

**PRAVIDLA,
kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace pro místní akční skupiny v rámci Programu rozvoj venkova ČR na období 2007 – 2013 (dále jen „Pravidla MAS“)**

Ministerstvo zemědělství 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.

Opatření IV. 1. 1. Místní akční skupina

1. Základní pojmy a zkratky

Pro účely těchto Pravidel se rozumí:

- a) „**alokací**“ – smluvně stanovený rozpočet čerpání prostředků IV.1.1 a IV.1.2,
- b) „**bezdlužností příjemce**“ – prokázání skutečnosti, že příjemce má vypořádány splatné závazky vůči SZIF a finančním úřadům na základě „Potvrzení finančního úřadu, že příjemce má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům“,
- c) „**celkovou souhrnnou alokací MAS**“ – roční rozpočet čerpání prostředků IV.1.1 a IV.1.2 pro všechny MAS ve skupině podle schválení jejich SPL k podpoře z PRV ČR 2007-2013 opatření IV.1.1 (skupina 48 MAS schválená v roce 2008, skupina 32 MAS schválená v roce 2009 a skupina 32 MAS dodatečně schválená v roce 2009),
- d) „**celkovou alokací opatření IV.1.2 na MAS**“ – součet všech částek, které byly dané MAS k danému termínu již alokovány pro opatření IV.1.2,
- e) „**CP SZIF**“ – Centrální pracoviště SZIF,
- f) „**Dodatkem k Dohodě**“ – dodatečná písemná úprava Dohody uzavíraná mezi příjemcem dotace a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF,
- g) „**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,
- h) „**Dohodou o poskytnutí dotace**“ (dále jen „Dohoda“) – písemná dohoda uzavíraná mezi příjemcem dotace a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF, ve které jsou uvedeny podmínky pro získání dotace,
- i) „**Dotovaným zadavatelem**“ – osoba definovaná dle zákona č. 137/2006 Sb. § 2 odst. 3,
- j) „**Fiche opatření**“ (dále jen „Fiche“) – stručný popis podporovaných aktivit přispívajících k provádění SPL v rámci opatření IV.1.2 (povinná osnova je uvedena v Metodice pro tvorbu Fiche a specifické podmínky opatření IV.1.2),
- k) „**Hlášením o změnách**“ – vyplněný a podepsaný formulář, na kterém příjemce dotace uvádí změny týkající se Žádosti o realizaci SPL (včetně příloh) a poskytovatele dotace tímto žádá o souhlas nebo mu změnu oznamuje,
- l) „**ISÚ**“ – Integrovaná strategie území, též Celková strategie. Jde o ucelený rozvojový dokument, vztahující se na území MAS. Propojuje subjekty, záměry a zdroje. Má širší záběr než SPL,
- m) „**konečným žadatelem/příjemcem dotace**“ – subjekt, který žádá/jeho Žádost o dotaci byla schválena pro podporu v rámci opatření IV.1.2 Realizace místní rozvojové strategie,
- n) „**korekcí („K“)**“ – snížení částky dotace na základě prověření způsobilých výdajů Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- o) „**lhůta vázanosti na účel**“ – lhůta vázanosti na účel MAS běží do ukončení administrace poslední Žádosti o proplacení konečných žadatelů příslušné MAS; v případě podpořené investice činí lhůta vázanosti na účel 5 let od data podpisu Dohody, či Dodatku k Dohodě, kterým se stanovuje roční alokace pro MAS, v rámci které byl daný investiční výdaj realizován,
- p) „**MAS**“ – Místní akční skupina = LAG = Local action group,
- q) „**Metodikou pro tvorbu Fiche a specifické podmínky opatření IV.1.2**“ (dále jen „Metodika“) – samostatný závazný dokument, kterým jsou stanoveny podmínky a zásady pro tvorbu Fiche a podmínky jednotlivých opatření osy I – III realizovaných prostřednictvím opatření IV.1.2,

- r) „**nevyčerpanými prostředky**“ – u opatření IV.1.1: rozdíl mezi alokací MAS pro IV.1.1 na příslušný rok a součtem částek za všechny podané Žádosti o proplacení výdajů dané MAS za příslušný rok; u opatření IV.1.2: celková alokace opatření IV.1.2 na MAS (AI) bez částek za schválené projekty, které ještě Žádost o proplacení výdajů nepodaly a zároveň nebyla ukončena administrace (Sch), a bez částek, které byly MAS již převedeny do alokace r. 2010 (Př), a bez částek za všechny podané Žádosti o proplacení výdajů (Žop), tzn.: nevyčerpané prostředky = AI-Sch-Př-Žop,
- s) „**opatřením**“ – soubor aktivit přispívajících k provádění osy,
- t) „**osou**“ – ucelená skupina opatření se specifickými cíli,
- u) „**podopatřením**“ – soubor záměrů, nebo operací přispívajících k provádění příslušného opatření,
- v) „**Portálem farmáře**“ – informační portál (dostupný přes www.szif.cz, případně www.eagri.cz), který poskytuje příjemci dotace přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je příjemci dotace pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní příjemci dotace. Příjemce dotace může získat registraci, resp. uživatelské jméno a heslo na Portál farmáře osobním podáním žádosti na místně příslušném pracovišti oddělení Ministerstva zemědělství Agentura pro zemědělství a venkov nebo na Regionálním odboru SZIF – bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF – www.szif.cz,
- w) „**Profilem zadavatele**“ – elektronický nástroj definovaný dle zákona č. 137/2006 Sb., § 17 písm. x),
- x) „**PRV**“ – Program rozvoje venkova,
- y) „**Přezkumnou komisí Ministerstva zemědělství**“ – komise ustanovená příkazem ministra zemědělství k řešení stížností žadatelů/příjemců dotace na administrativní postup SZIF/MZe při posuzování plnění podmínek stanovených Pravidly,
- z) „**příjemcem dotace**“ – Místní akční skupina, jejíž Žádost o realizaci SPL byla schválena k realizaci v rámci opatření IV.1.1 a která podepsala Dohodu o poskytnutí dotace,
- aa) „**regionem**“ – region soudržnosti, územní jednotka odpovídající úrovni 2 (NUTS 2) Klasifikace územních statistických jednotek CZ - NUTS,
- bb) „**RO SZIF**“ – regionální odbor SZIF,
- cc) „**Rídícím orgánem**“ – Ministerstvo zemědělství (dále jen „MZe“),
- dd) „**sankčním systémem**“ – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky nebo jiného opatření, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- ee) „**SPL**“ – Strategický plán LEADER,
- ff) „**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,
- gg) „**výpisem**“ – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- hh) „**Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách**“ – písemné oznámení o schválení nebo neschválení změn nahlášených příjemcem dotace, které se vyhotovuje ze strany poskytovatele dotace v případech, kdy nejsou změny řešeny Dodatkem k Dohodě,
- ii) „**X, Y, Z, C, D**“ – kategorie sankce; za každou podmínkou, která stanovuje příjemci dotace povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem,
- jj) „**záměrem**“ – soubor operací přispívajících k provádění příslušného opatření/podopatření,
- kk) „**zmocněním**“ – zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- ll) „**způsobilým výdajem**“ – výdaj/náklad, na který může být poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o realizaci SPL; pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny jsou stanoveny maximální hodnoty způsobilých výdajů (limity), v takovém případě se částka dotace vypočítává z těchto limitů,
- mm) „**Žádostí o dotaci z PRV**“ (dále jen „Žádost o dotaci“) – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný žadatelem na příslušnou MAS skládající se z obecné části, případně specifické části, žádost dále zahrnuje projekt (jako součást formuláře Žádosti o dotaci) a přílohy (povinné, příp. nepovinné), které je v souladu s pokyny MAS možno předložit samostatně; Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace,
- nn) „**Žádostí o realizaci SPL**“ – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný MAS na CP SZIF a skládající se z obecné a specifické části, Žádost dále zahrnuje přílohy (povinné, příp. nepovinné);

oo) „Žádostí o proplacení výdajů“ (dále jen „Žádost o proplacení“) – standardizovaný formulář, ve kterém příjemce dotace uvádí skutečně vynaložené způsobilé výdaje na realizaci SPL.

2. Popis opatření

- a) V rámci tohoto opatření jsou podporovány místní akční skupiny, které v souladu s principem Leader zajišťují realizaci svého Strategického plánu Leader (dále SPL). SPL na období 2007(8)-2013 vymezuje možné oblasti podpory na základě podmínek Programu rozvoje venkova pro jednotlivé osy a jejich opatření.
- b) Místní akční skupiny podle čl. 61 a 62 nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 uplatňují při místním rozvoji partnerský přístup (partnerství mezi soukromým a veřejným sektorem), navrhnou ucelenou strategii místního rozvoje, resp. SPL, podílí se na vytváření sítí místních partnerství. MAS odpovídají za provádění SPL a vybírají projekty pro financování v rámci opatření IV.1.2, které jsou v souladu se SPL.
- c) Přímá dotace se místní akční skupině v rámci opatření IV.1.1 poskytuje na provoz, administrativu a poradenství spojené s realizací SPL (blíže viz kapitola „Způsobilé výdaje“).
- d) MAS v tomto opatření žádá o finanční podporu na celou realizaci SPL, ale dotaci na realizaci jednotlivých projektů opatření IV.1.2 obdrží na svůj účet přímo koneční žadatelé.

3. Definice příjemce dotace

- a) Příjemcem dotace může být pouze místní akční skupina schválená pro podporu z Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013, opatření IV.1.1 Místní akční skupina.
- b) Příjemce dotace může mít tuto právní formu:
 - Obecně prospěšná společnost podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
 - zájmové sdružení právnických osob podle § 20, písm. f) zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - spolek podle § 214 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - ústav podle § 402 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- c) Subjekt musí splňovat podmínku partnerství mezi soukromým a veřejným sektorem.

4. Druh a výše dotace, finanční alokace

- a) Druh dotace: přímá nenávratná dotace.
- b) Maximální výše dotace: 100 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
- c) Příspěvek EU činí 80 % veřejných zdrojů. Příspěvek ČR činí 20 % veřejných zdrojů.
- d) Na opatření IV.1.1 může být místní akční skupinou čerpáno max. 20 % z celkových prostředků přidělených na realizaci SPL, maximálně však 2 500 000 Kč ročně. MAS může snížit výši roční alokace pro IV.1.1 ve prospěch IV.1.2.
- e) Roční alokaci pro každou MAS stanovuje Ministerstvo zemědělství. Poslední alokace byla stanovena na rok 2013. V roce 2014 může MAS na režijní výdaje čerpat finanční prostředky, které si převedla z opatření IV.1.1 z let 2012 a 2013. Dále MAS může převést na opatření IV.1.1 finanční prostředky ze zbývajících alokací na opatření IV.1.2 v maximální výši 300 000 Kč (zbývajících alokací bude posuzována k 1.1.2014) a případně další finanční prostředky uvolněné v rámci opatření IV.1.2 po skončení 20. kola příjmu žádostí, musí však být dodržena podmínka, že na opatření IV.1.1 může být čerpáno max. 20 % z celkových prostředků přidělených MAS na realizaci SPL.
- f) Převod nevyčerpaných prostředků z opatření IV.1.2 probíhá průběžně a ze IV.1.1 po podání poslední Žádosti o proplacení za příslušný rok a v roce 2014 průběžně dle výše finančních prostředků. Převáděny nejsou částky, které byly uvedeny na Žádosti o proplacení, ale nebyly proplaceny z důvodu korekcí a sankcí. Převedené částky mohou být použity na výzvy pro projekty IV.1.2, a to nejpozději v roce 2014 (týká se podepsaných Dohod o poskytnutí dotace v roce 2014), a na režijní výdaje MAS v roce 2014. Aktuální výše nevyčerpaných prostředků je uvedena na Portálu farmáře.

5. Způsobilé výdaje

5.1 Dotaci je možné poskytnout pouze na tyto způsobilé výdaje:

a) Studie

- zpracování a aktualizace studií (včetně územních) a jiných koncepčních dokumentů, analýz, dotazníkových šetření apod.,
- zpracování hodnocení (evaluce) a aktualizace SPL a ISÚ.

b) Vzdělávání zaměstnanců a členů orgánů MAS

- výdaje související s účastí na vzdělávacích akcích, odborných konferencích a exkurzích v ČR i zahraničí, akcích výměny zkušeností, akcích vyhledávání možností a navazování spolupráce¹ (účastnický poplatek, ubytování, doprava),
- výdaje související s pořádáním vzdělávacích akcí, odborných konferencí, exkurzí, akcí výměny zkušeností, akcí vyhledávání možností a navazování spolupráce¹ (pronájem prostor, zařízení, techniky a vybavení; služby lektorů, přednášejících, tlumočnicků a překladatelů, občerstvení, doprava, ubytování) určených zaměstnancům a členům orgánů MAS k rozvoji jejich kapacit,
- nákup literatury, publikací (vč. elektronických) a výukového softwaru,
- výdaje na kurzy cizího jazyka (kromě slovenštiny),
- účastnický poplatek akcí pořádaných Celostátní sítí pro venkov.

c) Informační opatření a propagační akce

- výdaje spojené s tvorbou, výrobou a distribucí informačních a propagačních předmětů, materiálů a tiskovin vztahující se k činnosti MAS v rámci SPL/ISÚ nebo území působnosti MAS – např. informační letáky, zpravodaje, výroční zprávy, propagační CD/DVD, turistické mapy, reklamní spoty a filmy, propisky, informační cedule, publikace,
- výdaje spojené s tvorbou, provozem, správou a aktualizací internetové prezentace,
- další výdaje spojené s propagací činnosti MAS (inzerce, plakátování apod.),
- příprava, organizace a zajištění²:
 - informačních a propagačních akcí MAS – např. seminářů, workshopů, školení pořádaných MAS pro své potenciální žadatele nebo pro příjemce dotací, dnů MAS, reprezentačních akcí apod.,
 - kulturních, sportovních, společenských a prezentačních akcí spolupřádaných MAS v souvislosti s projekty realizovanými v opatření IV.1.2,
 - představující výdaje na:
 - pronájem prostor, poplatky za zábor veřejného prostranství, pronájem zařízení, vybavení a techniky, pokud tyto prostory, zařízení či vybavení nejsou ve vlastnictví či nájmu realizátora projektu IV.1.2 pro jehož propagaci akce slouží,
 - občerstvení, doprava a ubytování pro účastníky akce,
 - služby lektorů, přednášejících a účinkujících.

d) Provoz MAS

- nájem kancelářských a souvisejících prostor a prostranství, náklady na spotřebu elektřiny, vody, tepla, plynu, svoz odpadu, úklidové služby,
- dodávky úklidových, čistících a hygienických prostředků a potřeb,
- zřízení telefonického a internetového připojení, poštovní a telekomunikační služby (ČR i zahraničí) vč. připojení k internetu a datových služeb, nákup poštovních cenin,
- nákup a aktualizace software,
- spotřební materiál, servis a oprava kancelářského nábytku, vybavení a technického zařízení,
- kancelářské potřeby (papírenské, archivační, psací a korekční prostředky nezbytné pro chod kanceláře, datové nosiče, razítka, tonery, náplně apod.),
- služby kopírování, laminace, vazby dokumentů apod.,
- poplatky za ověřování dokumentů a podpisů, koncesionářské poplatky,
- poradenské služby nezbytné pro provoz MAS včetně provedení účetního auditu,
- občerstvení při jednání orgánů MAS,
- pohoštění při poskytování konzultací,

¹ Rozlišení mezi výdaji patřícími do opatření IV.1.1 - navazování spolupráce, a výdaji na přípravu konkrétního projektu spolupráce patřícími do opatření IV.2.1 je uveden v metodickém pokynu SZIF, zveřejněném na internetových stránkách SZIF

² MAS se musí dané akce aktivně účastnit.

- výdaje související s provozem osobního automobilu ve vlastnictví MAS (pojištění odpovědnosti z provozu vozidla, havarijní pojištění, povinná technická prohlídka a kontrola emisí, záruční a pozáruční prohlídky a servisní úkony včetně materiálu dle záznamů v servisní knížce, výměna pneumatik a disků, nákup dálniční známky),
- členské příspěvky do spolků a sítí zastřešující organizace na venkově,
- pojištění majetku MAS, který byl pořízen v rámci opatření IV.1.1.

e) Osobní a cestovní náklady

- mzdy na základě pracovní smlouvy, odměny z dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti za konkrétní vykonanou práci vč. zákonného sociálního a zdravotního pojištění a pojištění odpovědnosti zaměstnavatele a jiných povinných odvodů (vyjma nároku na odstupné),
- cestovní náhrady zaměstnanců MAS,
- cestovní náhrady členům orgánů MAS poskytované v souvislosti s plněním funkce,
- spotřeba pohonných hmot.

Veškeré způsobilé výdaje musí souviset s prováděním SPL, tj.:

- realizace kódů 001 – 004,
- vyhlášení výzvy k podání žádosti, poskytování konzultací, příjem žádostí, administrativní kontrola žádostí a příloh, kontrola přijatelnosti, hodnocení projektů podle preferenčních kritérií, jejich uspořádání do pořadí, výběr projektů k financování a schválení výběru, kontrola realizace projektů, vedení složek projektů a uchovávání dokladů o administrativní činnosti, aktivity spojené s evaluací, jednání orgánů MAS, dokladování činnosti, poskytování požadovaných informací a součinnosti SZIF, MZe a dalším subjektům pověřeným MZe.

5.2 Dotaci je možné poskytnout pouze za těchto podmínek:

- a)** Způsobilé výdaje jsou realizovány/vynaloženy následující formou:
- bezhotovostní platbou - příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním způsobilých výdajů MAS prostřednictvím vlastního bankovního účtu,
 - hotovostní platbou - maximální výše způsobilých výdajů realizovaných v hotovosti v rámci jedné Žádosti o proplacení může činit 100 000 Kč.
- b)** Výše způsobilých výdajů je vypočtena na základě:
- dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem,
 - sazby na základě kalkulace,
 - vnitřních účetních dokladů MAS.
- c)** Pokud je v těchto Pravidlech stanoveno omezení částky způsobilých výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace deklarovaných v Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotaci; K.
- d)** Způsobilé výdaje jsou fyzicky realizovány pouze v období od 1. ledna do 31. prosince roku, ke kterému se vztahuje Žádost o proplacení. Výdaje musí být uhrazeny a vyúčtovány nejpozději do data podání Žádosti o proplacení; K.

5.3 Způsobilým výdajem není:

- pořízení použitého movitého majetku,
- DPH, s výjimkou DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní, než osoby nepovinné k dani, uvedené 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 daně,
- prosté nahrazení investice,
- úroky z půjček,
- cesty mezi bydlištěm zaměstnance a místem výkonu práce,
- vybavení kuchyně,
- dlouhodobé vzdělávání, školné,
- silniční daň.

6. Dodatek k Dohodě stanovující roční alokaci

- a) Výše roční alokace pro MAS je smluvně stanovena Dodatkem k Dohodě o poskytnutí dotace uzavíraným mezi příjemcem dotace a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF. Poslední Dodatek k Dohodě týkající se alokace bude uzavírán v roce 2014 a bude se týkat finančních prostředků na režijní výdaje MAS přesunutých z předchozích let.
- b) Povinnou přílohou předkládanou před podpisem Dodatku k Dohodě na roční alokaci je potvrzení bezdlužnosti příjemce - datum tohoto potvrzení nesmí být starší než 3 měsíce od podpisu tohoto Dodatku – prostá kopie.
- c) Povinnou přílohou předkládanou před podpisem Dodatku k Dohodě na roční alokaci 2013 je Seznam členů MAS, Seznam členů rozhodovacích orgánů a Seznam zaměstnanců MAS (závazný vzor seznamů je zveřejněn na stránkách SZIF). Změny těchto formulářů je MAS povinná hlásit v souladu s kapitolou 12 Provádění změn. D, jinak X.

7. Žádost o proplacení výdajů realizace SPL

7.1 **Obecná ustanovení**

- a) Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a povinných příloh k Žádosti o proplacení.
- b) Žádost o proplacení předkládá a podepisuje příjemce dotace před pracovníkem RO SZIF osobně prostřednictvím svého statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.
- c) Předložení Žádosti o proplacení pro daný rok je možné pouze v měsících **květen** a **září** daného roku a **leden** roku následujícího. Poslední Žádost o proplacení lze podat v lednu 2015.
- d) V rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, je ze strany RO SZIF při zjištění závad a/nebo nedostatků uložena přiměřená lhůta pro doplnění chybějící a/nebo opravu chybné dokumentace k Žádosti o proplacení, a to podle závažnosti zjištěných závad nebo nedostatků, nejméně však 14 kalendářních dnů. Na žádost žadatele bude žadateli lhůta prodloužena o nezbytně nutnou dobu. Nedojde-li k odstranění chyb, nedostatků nebo závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, bude administrace Žádosti o proplacení pokračovat dle Pravidly stanovených sankcí a korekcí.
- e) V případě, že v rámci kontroly Žádosti o proplacení nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, bude příjemci 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.
- f) Předloží-li příjemce dotace k proplacení účetní/daňové doklady, jejichž konečný součet překročí Dohodou/Dodatkem přiznanou výši dotace pro příslušný rok, nebude finanční částka nad rámec přiznané dotace proplacena (nelze finanční částku nad rámec přiznané dotace započítat do způsobilých výdajů).
- g) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných způsobilých výdajích, K.

7.2 **Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení**

- a) Účetní/daňové doklady související s realizací způsobilých výdajů (např. faktury, paragony) – prosté kopie; D, jinak K. V rámci výdajů na nákup kancelářských potřeb, poštovního, telefonních poplatků, cestovního, občerstvení a hygienických potřeb nemusí být účetní/daňové doklady předloženy se Žádostí o proplacení. V tom případě uvede příjemce dotace požadované výdaje do formuláře Soupisky účetních dokladů souhrnnou částkou (viz instruktážní list pro vyplňování Soupisky účetních dokladů, který je zveřejněn na internetových stránkách SZIF) a jako povinnou přílohu k Žádosti o proplacení předloží seznam jednotlivých účetní/daňových dokladů, které tvoří tuto souhrnnou částku, který bude minimálně obsahovat: název položky, číslo účetního/daňového dokladu, datum úhrady, částku způsobilých výdajů v Kč; D, jinak K. Účetní/daňové doklady k výdajům na nákup kancelářských potřeb, poštovního, telefonních poplatků, cestovního, občerstvení a hygienických potřeb pak předloží příjemce dotace při kontrole na místě, při které bude ověřena jejich způsobilost ke spolufinancování; K.
- b) Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. Smlouvy o vlastnictví účtu - pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden

v Dohodě; pokladní doklad, na kterém dodavatel potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie; D, jinak K.

V případě, že příjemce dotace zvolí možnost v rámci výdajů na nákup kancelářských potřeb poštovního, telefonních poplatků, cestovního, občerstvení a hygienických potřeb nepředkládat se Žádostí o proplacení účetní/daňové doklady, nepředkládá ani související doklady o úhradě závazku dodavatel. Doklady budou předloženy při kontrole na místě. D, jinak K.

- c) Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který je zveřejněn na internetových stránkách SZIF, na vyžádání příslušný RO SZIF příjemci Seznam poskytne písemně při podpisu Dodatku; D, jinak K. V případě mimořádně objemné dokumentace s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF přípouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevitězných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.
- d) Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům, ze kterých je stanovena dotace (údaje o výdajích na nákup kancelářských potřeb, poštovního, telefonních poplatků, cestovního, občerstvení a hygienických potřeb lze uvést do formuláře zjednodušenou formou v souladu s instruktážním listem - formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF) – originál; D, jinak K.
- e) V případě, že bylo z PRV podpořeno pořízení osobního automobilu (dále OA), doklady pro doložení důvodu použití OA dle záznamů v knize jízd – prostá kopie; doklad o zaplacení povinného ručení a havarijního pojištění – prostá kopie; D, jinak K.
- f) V případě osobních nákladů:
 - výplatní a zúčtovací listiny, mzdové listy (v případě uplatněných způsobilých výdajů vzniklých na základě dohody o provedení práce, nemusí být součástí příloh k Žádosti o proplacení výplatní listina) – prostá kopie; D, jinak K,
 - pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci SPL podílí pouze částí svého pracovního úvazku u daného zaměstnavatele - MAS) – prostá kopie; D, jinak K,
 - doklad o existenci pracovněprávního vztahu (pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce), dokládá se 1x za každého zaměstnance při uzavření pracovněprávního vztahu a dále při každé změně – prostá kopie; D, jinak K.
- g) V případě výdajů na organizaci či spoluúčast na informačních, propagačních a podobných akcích prezenční listina či jiný průkazný dokument (např. fotodokumentace), ze kterého lze posoudit počet zúčastněných osob; D, jinak K.
- h) Dlouhodobé smlouvy, např. na pronájem kanceláře, na dodávku elektřiny apod., dokládá se 1x při prvním uplatnění příslušných nákladů v rámci příslušné MAS a při každé změně smlouvy – prostá kopie; D, jinak K.
- i) Monitorovací zpráva o činnosti MAS za období od předložení poslední Žádosti o proplacení – prostá kopie (závazný vzor je zveřejněn na internetových stránkách SZIF); D jinak X.

8. Povinnosti MAS při administraci projektů IV.1.2

8.1 Obecné zásady

- a) Předávat potřebnou dokumentaci ze SZIF konečnému žadateli a naopak; nevztahuje se na podpis Dohody, kterou vyřizuje RO SZIF přímo s konečným žadatelem; X.
- b) V průběhu přípravy, administrace a realizace jednotlivých projektů konzultovat s konečnými žadateli případné dotazy a problémy; X.
- c) Provádět administraci každého projektu v náležitě kvalitě. Za každý projekt, u kterého bude následnou kontrolou SZIF zjištěn závažný nedostatek MAS vedoucí k ukončení administrace, bude udělena sankce X.
- d) Veškerá dokumentace týkající se administrace Žádostí o dotaci konečných žadatelů/příjemců dotace musí být na MAS archivována, a to nejméně po dobu 7 let od podání poslední Žádosti o proplacení MAS; X.

8.2 Vyhlášení Výzvy

- a) MAS je povinna vyhlásit výzvu v případě, že zbývající alokace na opatření IV.1.2 bude rovna nebo vyšší než 500 000 Kč. Zbývající alokace bude posuzována po převodu částky max. 300 tis. Kč do opatření IV.1.1. (viz kapitola 4, písm. e); Z.
- b) Výzva se musí vztahovat na celé území MAS, na kterém je realizováno SPL; X.

- c) Před vyhlášením každé výzvy zadá MAS prostřednictvím Portálu farmáře Žádost o schválení výzvy, ve které vyplní požadované náležitosti a odešle ji elektronicky ke schválení na SZIF, který do 10 pracovních dní rozhodne o schválení/neschválení výzvy. Vyhlášení neschválené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou na SZIF zaregistrovány.
- d) Žádost o schválení výzvy pro nadcházející kolo příjmu PRV lze zadat až po ukončení registrace na RO SZIF pro předchozí kolo. Pro jedno kolo příjmu PRV může mít MAS vyhlášenou maximálně jednu výzvu.
- e) Spolu s informací o schválení výzvy je MAS zaslán prostřednictvím Portálu farmáře formulář Žádosti o dotaci v softwarovém nástroji, který je platný pouze pro danou výzvu a MAS.
- f) Již schválenou výzvu nelze nijak měnit. Ve výjimečných případech může SZIF výzvu zrušit a schválit novou.
- g) Výzva musí být vždy v souladu s příslušnými Fichemi, se SPL, s Pravidly MAS a s Pravidly pro opatření IV.1.2 vč. Metodiky; D jinak X.
- h) Výzva, formulář Žádosti o dotaci a Fiche platné pro tuto výzvu musí být zveřejněny minimálně na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu projektů na MAS; výzva musí být vyhlášena minimálně 2 týdny před ukončením příjmu žádostí na MAS; X.
- i) Výzva musí obsahovat minimálně následující údaje; D jinak X, v dalším případě zveřejnění neúplné výzvy rovnou X (pokud MAS ani po výzvě neprovede nápravu, bude celá výzva ze strany SZIF zrušena):
 - název MAS a SPL,
 - seznam vyhlášených Fichí,
 - časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci,
 - informaci o termínu příjmu povinných příloh k Žádosti o dotaci (tj. zda lze předkládat i Žádosti o dotaci neobsahující všechny povinné přílohy apod. včetně nejzazšího termínu pro jejich předložení či zda neúplné Žádosti nebudou MAS přijaty),
 - odkaz na internetové stránky MAS,
 - jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS, poskytujícího informace případným konečným žadatelům,
 - předběžná alokace na jednotlivé Fiche (v Kč a procentech). Konečná alokace bude stanovena v den výběru Žádostí o dotaci konečných žadatelů a bude navýšena o případné další uspořené prostředky. V případě, že MAS vyhlásí více fichí, musí již ve výzvě specifikovat, kam budou další ušetřené finanční prostředky alokovány (procentuální rozdělení mezi vyhlášené fiche),
 - kolo příjmu PRV, ve kterém budou Žádosti registrovány na SZIF,
 - vlastní předpis, který zaručí transparentnost výběru projektů a zamezí střetu zájmů (případně odkaz na internetové stránky, kde jej žadatel nalezne).

8.3 Příjem Žádostí o dotaci

- a) Na základě výzvy převezme MAS Žádosti o dotaci, samotný formulář Žádosti o dotaci vytiskne z elektronické verze doručené konečným žadatelem. MAS nejprve provede kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu zpracovaného v souladu s danou Fichí. Neurčí-li MAS ve výzvě jinak, neúplná Žádost o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy, nesprávně vyplněná žádost) nebude přijata místní akční skupinou a konečný žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován. Pokud bude v rámci výzvy ze strany MAS chybně zkontrolována více než 1/3 zaregistrovaných projektů, obdrží MAS sankci X. V případě, že závažný nedostatek MAS vede k ukončení administrace projektu, uděluje se sankce dle podmínky 8.1 c).
- b) MAS je povinna zveřejnit minimálně na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu název žadatele, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu (včetně uvedení názvu nebo čísla Fiche), a to nejpozději do 7 kalendářních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS; X.
- c) MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách termín zasedání výběrové komise, a to nejpozději 14 kalendářních dnů před zasedáním výběrové komise. V případě, že nový termín bude stanoven na dřívější datum, změna musí být zveřejněna alespoň 3 pracovní dny před tímto novým termínem; X.

8.4 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- a) Přijaté Žádosti o dotaci prochází administrativní kontrolou místní akční skupiny (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti. V případě, že MAS stanoví ve výzvě, že některé povinné přílohy je možné předložit až dodatečně (např. až po výběru projektů), provede pouze kontrolu dokumentace, doručené při příjmu. Kontrolu zbývajících částí dokumentace provede MAS až po termínu stanoveném ve výzvě. Pokud bude v rámci výzvy ze strany MAS chybně zkontrolována více než 1/3 zaregistrovaných projektů, obdrží MAS sankci X. V případě, že závažný nedostatek MAS vede k ukončení administrace projektu, uděluje se sankce dle podmínky 8.1 c).
- b) V případě, že po administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, písemně vyzve konečného 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, X.
- c) Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je MAS povinna informovat písemně konečného žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu konečného žadatele), X.

8.5 Žádost o přezkoumání

- a) Konečný žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti MAS, nebo nesouhlasí s bodovým hodnocením, má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání písemného vyjádření MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS.
- b) V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a konečného žadatele, má konečný žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušný RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí (povinnost je zakotvena v Pravidlech IV.1.2).
- c) Nastavení administrativních postupů MAS musí umožnit konečnému žadateli předložit žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané projekty k zaregistrování, X.
- d) 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, X.

8.6 Výběr projektů

- a) U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fiche bodové hodnocení (dle předem stanovených preferenčních kritérií); Z.
- b) MAS v rámci každé Fiche žádosti seřadí podle počtu získaných bodů sestupně a provede výběr Žádostí dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků pro Žádosti opatření IV.1.2 alokovaných na danou výzvu/Fiche v souladu s nastavenými aktuálními postupy MAS; Z.
- c) Poté vyhotoví Seznam vybraných Žádostí a Seznam nevybraných Žádostí s uvedením bodového zisku a čísla Fiche (vzor seznamů je zveřejněn na stránkách SZIF); X.
- d) V Seznamu vybraných Žádostí mohou být uvedeny jen ty Žádosti, které lze podpořit v plné výši; X.
- e) MAS je povinna zveřejnit minimálně na svých internetových stránkách Seznam vybraných Žádostí nejpozději poslední den příjmu žádostí na RO SZIF v rámci příslušného kola PRV; X.
- f) Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do formuláře Žádosti o dotaci; X za každou Žádost o dotaci, u které není zaznamenáno bodování.
- g) MAS je povinna písemně informovat žadatele o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria, u vybraných žádostí pak navíc o závazcích spojených s udělenými body do 7 kalendářních dnů po ukončení výběru projektů; X, při nesplnění nápravy Y.

8.7 Registrace projektů na RO SZIF

- a) Po výběru projektů předá MAS Žádosti uvedené na Seznamu vybraných žádostí na příslušný RO SZIF v termínu kola výzvy PRV uvedeném v žádosti o schválení dané výzvy. Možné termíny pro registraci Žádostí budou vyhlášeny MZe v **měsíci březnu**.

- b) V případě, že žadatel podal žádost o přezkoumání (viz bod 8.5) a do doby registrace Žádosti na RO SZIF nedošlo ke konsenzu mezi MAS a konečným žadatelem, předá MAS i tyto Žádosti o dotaci k registraci na RO SZIF včetně dokumentace k žádosti o přezkoumání.
- c) Spolu s Žádostmi předkládá MAS Seznam vybraných Žádostí a Seznam nevybraných Žádostí Výběrovou komisí MAS (prostá kopie), prezenční listinu a zápis z jednání Výběrové komise včetně doložení aktuálního složení komise, pokud došlo ke změně (použije se formulář Seznamu členů/partnerů MAS), případně dalšího orgánu podílejícího se na výběru projektů (prostá kopie), a na společném CD vybrané Žádosti o dotaci a Žádosti o dotaci, u kterých nebyla dořešena žádost o přezkoumání v pdf formátu, písemná i elektronická verze Žádosti o dotaci musí být shodná; X.
- d) Ke každé Žádosti o dotaci, která se předkládá na RO SZIF, musí MAS navíc doložit povinné přílohy stanovené ve Fichi včetně všech příloh stanovených MAS; X.

8.8 Doplnění dokumentace na RO SZIF

- a) RO SZIF provede ověření administrativní kontroly Žádosti o dotaci, která byla provedena místní akční skupinou a dokumentace zpracované ze strany MAS. V případě zjištění nedostatků vyhotoví do 21 kalendářních dnů od posledního dne registrace žádostí v daném kole na RO SZIF výzvu na místní akční skupinu k tomu, aby konečný žadatel (v odpovídajících případech MAS) provedl odstranění uvedených konkrétních závad.
- b) Pro odstranění závad a doplnění opravené dokumentace na MAS poskytne MAS konečnému žadateli lhůtu minimálně 7 kalendářních dnů.
- c) Po opravě dokumentace předá MAS bezchybnou dokumentaci na RO SZIF, a to do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání Průvodního dopisu pro MAS k provedení administrativní kontrole projektů; X, při nedoplnění ani po sankci X, následuje C (sankce nebudou aplikovány v případě, že nedojde k doplnění ze strany žadatele).
- d) Dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace ze strany konečného žadatele (bez vyzvání SZIF) nejsou u Žádostí zaregistrovaných na RO SZIF možné a přípustné; X.
- e) Dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh ze strany konečného žadatele (bez vyzvání SZIF) není u Žádostí zaregistrovaných na RO SZIF možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); X.

8.9 Podpora konečných žadatelů v průběhu realizace projektu

- a) MAS je v průběhu realizace jednotlivých projektů konečných žadatelů (a to včetně lhůty vázanosti na účel) povinna konzultovat s konečnými žadateli případné dotazy a problémy; X.

8.10 Schvalování Hlášení o změnách

- a) V případě, kdy je nutné podat Hlášení o změnách, převezme MAS Hlášení od konečného žadatele/příjemce dotace, konečnému žadateli potvrdí jeho převzetí, provede kontrolu, zejména s ohledem na preferenční kritéria a podmínky MAS, a v případě, že je v pořádku a MAS s ním souhlasí, Hlášení potvrdí a uvede komentář v bodě „Vyjádření MAS k požadovaným změnám“; X.
- b) V případě, že MAS s navrhovanou změnou nesouhlasí, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně konečnému žadateli/příjemci dotace a požádá ho o nápravné opatření. Pokud konečný žadatel/příjemce dotace s nápravným opatřením nesouhlasí, předá MAS písemné oznámení o svém nesouhlasu. Následně MAS předá Hlášení o změnách s písemným vyjádřením žadatele/příjemce na RO SZIF; X.
- c) MAS musí zajistit doručení (osobně, prostřednictvím pošty, datovou schránkou či prostřednictvím příjemce dotace) Hlášení o změnách konečného příjemce dotace na příslušné RO SZIF v termínu stanoveném Pravidly IV.1.2 v kapitole 9; X.

8.11 Kontrola Žádosti o proplacení

- a) MAS je povinna každou Žádost o proplacení konečného příjemce včetně příloh před předložením na RO SZIF zkontrolovat dle kontrolního listu (kopii kontrolního listu doloží konečný příjemce dotace současně se Žádostí o proplacení na RO SZIF) a svým podpisem na Žádosti potvrdit její úplnost a souhlas s proplacením. V případě, že MAS s údaji nebo proplacením nesouhlasí, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně konečnému

příjemci dotace a uloží mu opatření k nápravě. Pokud konečný příjemce dotace s nápravným opatřením nesouhlasí, podá Žádost o proplacení na RO SZIF spolu s vyjádřením MAS k jejímu nesouhlasu; X

8.12 Kontroly na místě

- a) MAS případně zajistí účast svého zástupce při kontrole na místě před proplacením dotace konečnému příjemci dotace, prováděné pracovníky SZIF. O kontrole bude sepsán protokol ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží konečný příjemce dotace a dvě RO SZIF. MAS bude zasláno jedno pare protokolu z CP SZIF. O konání kontrol bude MAS informována na základě měsíčního plánu kontrol RO SZIF a ohlášení kontroly z RO SZIF minimálně v předstihu 48 hodin (předpokládaný termín kontroly lze na RO SZIF sjednat při registraci Žádosti o proplacení).

8.13 Podpora po proplacení

- a) V případě, že se uskuteční kontrola ex-post, je o tom MAS dopředu informována, ale účast na této kontrole je nepovinná.

9. Povinnosti MAS při realizaci SPL

- a) Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení³.
- b) Po schválení Žádosti o realizaci SPL je místem pro předkládání veškeré další dokumentace příslušný RO SZIF. V případě, že území MAS svým rozsahem zasahuje do více regionů, přísluší tomu RO SZIF, ve kterém je sídlo MAS. (Adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v příloze 1 Pravidel MAS).
- c) MAS zabezpečuje financování způsobilých výdajů v rámci tohoto opatření nejprve z vlastních zdrojů.
- d) Pro objektivní posouzení nároku na dotaci si SZIF může kdykoliv od registrace Žádosti o realizaci SPL vyžádat od 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 a MAS je tyto údaje povinna poskytnout; C.
- e) Před podpisem Dohody není na dotaci právní nárok. Podpisem Dohody vzniká žadateli nárok na proplacení dotace za splnění podmínek stanovených Dohodou a Pravidly a SZIF má povinnost dotaci proplatit.
- f) V případě, kdy bude zjištěno, že podmínky stanovené pro získání dotace byly splněny jen z části nebo zdánlivě anebo byly uměle vytvořeny, a příjemce dotace tak získal výhodu, která není v souladu s cíli a podmínkami opatření, Pravidel či Dohody, nelze dotaci poskytnout/proplatit. Dotaci nelze poskytnout/proplatit rovněž v případě, pokud bylo ze strany příjemce dotace či s jeho vědomím třetí osobou úmyslně podáno nepravdivé prohlášení nebo nepravdivý důkaz; C.
- g) V případě nedodržení podmínek Pravidel MAS nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude vymáhána dlužná částka v souladu s platnou právní úpravou.
- h) MAS souhlasí s tím, že údaje z Žádosti o realizaci SPL, Dohody a Žádosti o proplacení budou zveřejněny v souladu s nařízením Rady (ES) č. 1290/2005 a s nařízením Komise (ES) č. 259/2008 a mohou být zpracovávány subjekty příslušnými v oblasti auditu a kontroly EU a České republiky za účelem ochrany finančních zájmů společenství.
- i) MAS souhlasí s tím, aby údaje z Žádosti o dotaci, Dohody a Žádosti o proplacení byly vedeny Státním zemědělským intervenčním fondem jednak v listinné podobě, jednak v elektronické databázi pro potřeby zpracování Žádosti o realizaci SPL, Dohody a Žádosti o proplacení, a dále souhlasí, aby byly zpracovány pro účely vlastní administrace, pro statistické, evidenční a účetní účely.
- j) MAS nesmí být v žádné formě v likvidaci; C.
- k) MAS odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé.
- l) MAS je povinna od okamžiku zaregistrování Žádosti o realizaci SPL na CP 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; X.

³ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

- m) Lhůta vázanosti na účel MAS běží do ukončení administrace poslední Žádosti o proplacení konečných žadatelů příslušné MAS, C. Lhůta vázanosti na účel u investice podpořené dotací z PRV je 5 let od data podpisu Dohody, či Dodatku k Dohodě, kterým se stanovuje roční alokace pro MAS, v rámci které byl daný investiční výdaj realizován; C.
- n) MAS se zavazuje, že dodrží účel opatření v souladu s Žádostí o realizaci SPL a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- o) MAS se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí; D jinak C.
- p) MAS je povinna uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od předložení Žádosti o proplacení; D, jinak X.
- q) MAS je povinna dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou VI Nařízení Komise (ES) č. 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 k dispozici na internetových stránkách MZe a SZIF; D, jinak X.
- r) MAS je povinna 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.
- s) MAS je povinna zajistit provedení externího auditu, který bude zaměřen na ověření účelu využití poskytnuté dotace, na porovnání údajů uváděných v monitorovacích zprávách o činnosti MAS za příslušný kalendářní rok s příslušnými dokumenty a se skutečným stavem plnění SPL. MAS je povinna poskytnout součinnost osobám oprávněným k provádění těchto auditů; D, jinak Z.
- t) MAS musí mít vlastní aktualizované internetové stránky, tzn. z jejího názvu musí být zřejmé, že prezentují především MAS, nikoliv např. mikroregion, obec, apod.; X.
- u) Internetové stránky obsahují minimálně tyto informace; X:
- povinná publicita v souladu s přílohou VI Nařízení Komise (ES) č. 1974/2006;
 - základní údaje o MAS v aktuálním znění (statut, stanovy, organizační řád a struktura, složení rozhodovacích a kontrolních orgánů MAS, aktuální seznam členů MAS, adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny, kontaktní osoba, telefon, e-mailový kontakt);
 - SPL příp. ISÚ a další strategie (v plném znění ve formátu pdf);
 - informace o výzvách k příjmu žádostí MAS a schválených projektech;
 - zápisy z výběrové komise a zápisy z pracovních skupin MAS,
 - monitorovací zprávy za období realizace SPL (minimálně do konce roku 2015).
- v) MAS je povinna evidovat povinné monitorovací indikátory opatření IV.1.1, výstupy monitorovacích indikátorů plnění realizace SPL předkládá MAS ve formuláři Žádostí o proplacení, D, jinak X, v dalším případě rovnou X,
- w) MAS je povinna evidovat monitorovací indikátory za jednotlivé Žádosti opatření IV.1.2, X za každou neevidovanou Žádost o dotaci IV.1.2,
- x) MAS je povinna provést ex post evaluaci SPL. Výsledky tohoto hodnocení je MAS povinna předat na RO SZIF nejpozději do 31.12.2015; D jinak C.
- y) MAS je povinna evidovat finanční a věcné dary v hodnotě nad 1 000 Kč. Veškeré dary mohou být přijímány pouze za konkrétním účelem, který musí být v darovací smlouvě specifikován; D jinak Y. Dary nesmí být přijímány za účelem poradenství, zpracování či administrace projektů v opatření IV.1.2 Realizace místní rozvojové strategie; X v dalším případě Z.
- z) MAS je povinna zajistit, že její zaměstnanci pro realizaci SPL nevykonávají výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti MAS (viz §304 Zákoníku práce), především pak v oblasti poradenství, zpracování či administrace projektů předkládaných v rámci SPL; D jinak Z.
- aa) MAS je povinna ve smlouvách týkajících se služeb hrazených z opatření IV.1.1 uvést, že dodavatel je povinen zachovat mlčenlivost a získané informace a data nevyužije k vlastnímu prospěchu, nevztahuje se na smlouvy, pro které to není relevantní (např. nájemní smlouvy, smlouvy s telefonními operátory apod.); Y.
- bb) MAS je povinna zpracovat ke každé Žádosti o proplacení Monitorovací zprávu o činnosti MAS za období od předložení poslední Žádosti o proplacení (vzor ke stažení na www.szif.cz); X.
- cc) MAS je povinna minimálně po dobu lhůty vázanosti na účel zajistit konečným žadatelům podporu v rozsahu činností uvedených v kapitolách, D jinak C:
- 8.9. Podpora konečných žadatelů v průběhu realizace projektu,

- 8.10. Schvalování Hlášení o změnách,
 - 8.11. Kontrola Žádosti o proplacení,
 - 8.12. Kontrola na místě,
 - 8.13. Podpora po proplacení.
- dd) MAS nesmí podat nabídku v rámci zadávacího řízení týkajícího se realizace projektu vybraného příslušnou MAS v rámci opatření IV.1.2; C.
- ee) MAS je povinna při realizaci SPL dodržovat principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti; D jinak K.

10. Zadávání zakázek příjemcem dotace

- a) V případě tohoto opatření se předpokládánou hodnotou zakázky rozumí:
1. V případě kódů 001, 002 a 003 všechny výdaje v rámci jednoho kódu způsobilých výdajů za rok, na který je stanovena dotace.
 2. V rámci kódu 004 se zadávací řízení neprovádí na nájem kancelářských a souvisejících prostor a prostranství, na dodávku elektřiny, vody, tepla, plynu, svoz odpadu a úklidové služby, poštovní a telekomunikační služby a pojištění majetku v případě, že nedochází ke změně dodavatele. V případě ostatních výdajů a v případě, že dochází ke změně dodavatele ve výše uvedených případech, se předpokládánou hodnotou zakázky rozumí součet výdajů na dodávky nebo součet výdajů na služby v daném roce.
 3. Výdaje kódu 005 nejsou předmětem zadávacího řízení.
- b) 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.
- c) 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 příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla. Pro tyto ostatní případy MZe, jako Řídicí orgán stanovuje postup, který je uveden v příloze 3 těchto Pravidel.

11. Kritéria přijatelnosti MAS v průběhu realizace SPL

- a) MAS musí splňovat definici příjemce dotace; C
- b) Strategie musí být realizována na území České republiky, mimo území hl. města Praha; C.
- c) Území působnosti MAS má 10 000 až 100 000 obyvatel a města s max. 25 000 obyvateli (počet obyvatel se posuzuje ke dni 1. 1. 2009); D jinak C.
- d) Území působnosti MAS je celistvé, bez izolovaných územních celků (s výjimkou již schválených změn území); D jinak C.
- e) Územní vymezení působnosti MAS pro realizaci SPL na období 2007-2013 se mezi jednotlivými MAS schválenými v IV.1.1 PRV nesmí překrývat, tzn., že jedna obec smí být v územní působnosti jen jedné místní akční skupiny, která je schválena k podpoře v rámci opatření IV.1.1; D jinak C.
- f) Při rozšiřování územní působnosti MAS nesmí dojít ke vzniku izolovaných územních celků (s výjimkou vojenských újezdů); D jinak C.
- g) MAS tvoří partnerství mezi veřejným⁴ a soukromým sektorem včetně neziskového; D jinak C.
- h) Členové, resp. partneři MAS musí mít na území působnosti MAS trvalé bydliště, sídlo nebo provozovnu nebo musí prokazatelně na daném území místně působit; D, jinak C.
- i) Rozhodovací orgány MAS, které mají v kompetenci rozhodování související s realizací SPL (valná hromada, příp. správní rada⁵ a Výběrová komise MAS) musí být tvořeny minimálně z 50 % zástupci soukromé sféry (např. ekonomických, sociálních partnerů, zástupců občanské společnosti) a maximálně z 50 % zástupci veřejné sféry³; D jinak C.
- j) Místní akční skupina má vytvořenou výběrovou komisi (funkční období členů výběrové komise je maximálně tříleté); D, jinak C.

⁴ Veřejnou sférou se rozumí: Obce, svazky obcí, právnické osoby zřízené ze 100 % státem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

⁵ Rozhodovací orgán MAS – tj. valná hromada nebo správní rada, případně jiný orgán vyplývající z dokladů o právní způsobilosti MAS. Rozhodovací orgán pro výběr projektů pro financování v rámci PRV je Výběrová komise MAS.

- k) Místní akční skupina má zajištěného manažera pro realizaci SPL a smluvně zajištěné účetní služby⁶; D, jinak C. V případě uplatnění osobních nákladů při podání Žádosti o proplacení musí být manažer v pracovně právním vztahu na celý či částečný úvazek.
- l) MAS nesmí přijmout odměnu, bonus či jinak definovaný příjem (a to i z přiznané dotace) za poradenství, zpracování či administraci projektu v opatření IV.1.2 Realizace místní rozvojové strategie; X v dalším případě Z.

12. Provádění změn

- a) **Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF (tj. příjemce dotace musí nejprve podat Hlášení o změnách a nemůže změny realizovat, dokud nezíská souhlas RO SZIF):**
 - změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace z PRV. V těchto případech SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky Pravidel a Žádosti o realizaci SPL; C.
- b) **Změny, které nelze pro platné vyhlášení výzvy provést bez souhlasu RO SZIF:**
 - změna (aktualizace) ve Fichích (včetně souvisejících změn SPL). Změny hlavního opatření nejsou přípustné. Změna (aktualizace) SPL související se změnou administrativních postupů MAS; Změny SPL a Fichí se řídí Metodikou, závazný vzor Fiche je zveřejněn na www stránkách SZIF; D, jinak C;
 - přidání nové Fiche. Jako příloha Hlášení o změnách musí být v tomto případě doložena aktualizovaná verze SPL v elektronické podobě na CD nosiči (ve dvou podobách – v doc s vyznačenými změnami a v pdf s přijatými změnami); D, jinak C;
 - změna území působnosti MAS pro realizaci SPL 2007-2013. Jako příloha Hlášení o změnách musí být v tomto případě doloženy prosté kopie dokladů o souhlasu všech přístupujících obcí se zařazením do územní působnosti MAS, dokladů o seznámení se Strategii MAS pro období 2007(8)-2013 (SPL), mapu území, v případě odstoupení obce její souhlas s ukončením působnosti MAS na jejím území a aktualizovaná verze SPL v elektronické podobě na CD nosiči (ve dvou podobách – v doc s vyznačenými změnami a v pdf s přijatými změnami); X, v případě nesplnění nápravného opatření C.
- c) **Ostatní změny, které lze provést bez souhlasu RO SZIF, ale příjemce dotace je povinen změnu oznámit příslušnému RO SZIF na předepsaném formuláři Hlášení o změnách, a to nejpozději v den předložení nejbližší Žádosti o proplacení po provedení změny:**
 - zvýšení ročního rozpočtu pro výběr projektů v rámci opatření IV.1.2 na základě snížení IV.1.1 lze podat po podpisu Dodatku stanovujícího roční alokaci; D, jinak C;
 - další změny (aktualizace) v SPL v případě, že se nejedná o změnu vyplývající ze změny Fiche či území působnosti, nebo změnu administrativních postupů MAS; X;
 - změna právní formy MAS, změna sídla MAS, změna statutárního orgánu, apod. X;
 - změna v Seznamu členů/partnerů MAS a v Seznamu zaměstnanců (vzor Seznam členů, orgánů a zaměstnanců MAS je zveřejněn na www stránkách SZIF;) X;
 - změna v Rozhodovacích orgánech MAS, které mají v kompetenci rozhodování související s realizací SPL včetně Výběrové komise MAS (vzor Seznam členů, orgánů a zaměstnanců MAS je zveřejněn na www stránkách SZIF); X.
- d) Hlášení o změnách, podepsané statutárním zástupcem MAS nebo zmocněnou osobou, podává MAS osobně na příslušném RO SZIF nebo je zasílá poštou.
- e) Výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF buď Vyrozuměním nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě. V případě, že nebyly zjištěny nedostatky, je RO SZIF povinen oznámit tento výsledek schvalovacího řízení místní akční skupině nejpozději do 30 kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách. Pokud je součástí Hlášení o změnách i změna ve znění Fiche/Fichí, je tato lhůta stanovena na 60 kalendářních dní od data obdržení Hlášení o změnách. V případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF důvod zdržení. V případě, že byly zjištěny nedostatky Hlášení o změnách, vyžádá si SZIF jeho doplnění a lhůta pro oznámení výsledku schvalovacího řízení se prodlužuje o dobu, po kterou MAS doplňuje údaje. Lhůta se nevztahuje na Hlášení o změně územní působnosti MAS v případě, že je projednávána v rámci tematické pracovní skupiny.

⁶ Smluvně zajištěné účetní služby mohou zahrnovat jak pracovněprávní vztah, tak dodavatelskou službu.

13. Snížení částky dotace

- a) 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:
- do 3% (včetně) je příjemci vyplacena částka odpovídající způsobilým výdajům po přezkoumání,
 - o více než 3%, je příjemci vyplacena zjištěná částka po přezkoumání snížená ještě o sankci odpovídající rozdílu mezi částkou požadovanou a zjištěnou částkou po přezkoumání způsobilosti výdajů.
- b) Sankční systém: v případě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech bude MAS po případně provedených korekcích a sankci dle bodu 13a) snížena dotace na režijní výdaje následujícím způsobem:
- X: o 1% částky dotace po přezkoumání způsobilosti všech Žádostí o proplacení za příslušný rok
 - Y: o 50% částky dotace po přezkoumání způsobilosti všech Žádostí o proplacení za příslušný rok
 - Z: o 100% částky dotace po přezkoumání způsobilosti všech Žádostí o proplacení za příslušný rok
 - C: o 100% částky dotace pro celé období, tzn. ukončení administrace MAS (před proplacením finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o ukončení administrace Žádosti o realizaci SPL, po proplacení finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o vymáhání dlužné částky za dosud proplacené investiční výdaje snížené o poměrnou část vztahující se k dosavadnímu užívání takto pořízeného majetku v rámci jednotlivých let - tj. o podíl doby již uplynulé lhůty vázanosti na účel ku celkové lhůtě vázanosti na účel))
 - D: splnění nápravného opatření uloženého ze strany SZIF; nápravné opatření je možné MAS sdělit také e-mailem, který je v kopii zaslán pracovníkovi Řídícího orgánu.

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

Za každou podmínkou, která stanovuje příjemci povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem [X] [Y] [Z] [C] a nebo je uloženo opatření k nápravě [D].

- **Sankce X se kumulují** – (tzn., že rozhoduje, zda příjemce dotace případně poruší jednu nebo několik podmínek pod kategorií X – vždy se bude z titulu uložení této sankce požadovat snížení nebo navrácení za příslušný rok ve výši součtu % sankcí, max. však 100%).

- **Sankce Y, Z a C se nekumulují** – (tzn., že nerozhoduje, zda bude jednou kontrolou ze strany SZIF zjištěno, že příjemce dotace porušil jednu nebo pět podmínek např. pod kategorií Y – vždy se bude v rámci zjištění jedné kontroly SZIF požadovat snížení nebo navrácení dotace ve výši 50 %). Platí dominance kategorií – (tzn., že příjemce dotace se snižuje dotace podle porušení podmínky s nejvyšší kategorií – $C > Z > Y$).

- 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 příjemce písemně vyrozuměn.

- c) Jsou-li příjemci dotace ze strany RO SZIF uloženy korekce/sankce za porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech, příjemce dotace v případě, že je přesvědčen o neporušení/dodržení podmínek, předloží na RO/CP SZIF žádost o přehodnocení uložených korekcí/sankcí, a tato žádost je mu zamítnuta, může se příjemce dotace písemně obrátit se žádostí o přezkoumání na Přezkoumávací komisi Ministerstva zemědělství, definovanou v kapitole 1 těchto Pravidel.

14. Závěrečná ustanovení

V případě potřeby může MZe jako Řídící orgán PRV po dohodě se SZIF jako akreditovanou platební agenturou provést kdykoli zpřesnění nebo změnu těchto Pravidel.

15. Zrušovací ustanovení

Zrušují se Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty programu rozvoje venkova ČR 2007-2013, Opatření IV.1.1 Místní akční skupina č.j. 49725/2013-MZE-14113.

16. Platnost a účinnost

Tato pravidla nabývají platnosti dnem podpisu ministra zemědělství.

Tato pravidla nabývají účinnosti 1. 1. 2014.

V Praze dne 24. 11. 2014

Ing. Marian Jurečka v. r.
ministr zemědělství

Seznam příloh:

- 1. Mapa regionů NUTS 2 a adresy Státního zemědělského intervenčního fondu**
- 2. Číselník způsobilých výdajů**
- 3. Zadávání zakázek příjemcem dotace**

Příloha 1 – Mapa regionů NUTS 2 a adresy Státního zemědělského intervenčního fondu

Mapa regionů NUTS 2



Adresy Státního zemědělského intervenčního fondu

Adresa centrálního pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu (CP SZIF)

Státní zemědělský intervenční fond	CP Praha	Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1
------------------------------------	----------	--------------------------------

Adresy regionálních odborů Státního zemědělského intervenčního fondu (RO SZIF)

NUTS 2	Název RO SZIF	Adresa
Střední Čechy	Praha a Střední Čechy	Slezská 7, 120 56 Praha 2
Jihozápad	České Budějovice	Rudolfovská 80, 370 21 České Budějovice
Severozápad	Ústí nad Labem	Masarykova 19/275, 403 40 Ústí nad Labem
Severovýchod	Hradec Králové	Ulrichovo náměstí 810, 500 02 Hradec Králové
Jihovýchod	Brno	Kotlářská 53, 602 00 Brno
Střední Morava	Olomouc	Blanická 1, 772 00 Olomouc
Moravskoslezsko	Opava	Horní náměstí 2, 746 57 Opava

Jednotná doba pro příjem žádostí projektových opatření Programu rozvoje venkova platná pro všechna RO SZIF:

pracovní doba

pondělí, středa 7:30 – 16:30

úterý, čtvrtek 7:30 – 15:00

pátek 7:30 – 13:00

Příloha 2 – Číselník způsobilých výdajů

Číselník způsobilých výdajů (popis způsobilých výdajů je uveden v Kapitole 5 těchto Pravidel):

Kód	Název kódu	Typ
001	Studie	Dodavatelsky (služby)
002	Vzdělávání zaměstnanců a členů orgánů MAS	Dodavatelsky (služby, dodávky)
003	Informační opatření a propagační akce	Dodavatelsky (služby, dodávky)
004	Provoz MAS	Dodavatelsky (služby, dodávky, poplatky, ceniny)
005	Osobní a cestovní náklady	Osobní náklady, cestovní náhrady, spotřeba PHM

Závazný přehled maximálních hodnot vybraných způsobilých výdajů (limity):

Specifikace výdaje	Limit	Poznámka
Kód 005	90% z výdajů, ze kterých je stanovena dotace (dříve Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace)	Limit je stanoven na rok
Pronájem prostor, techniky vybavení a zařízení	1 500 Kč/hod	Limit je stanoven souhrnně za všechno vybavení a prostory.
Kurzy cizího jazyka	20 tis. Kč/MAS/rok	
Ubytování v ČR	1 500 Kč/osoba/noc	
Ubytování v zahraničí	100 eur/osoba/noc	
Občerstvení	200 Kč/osoba/den	Pro účely kódů 002,003,004
Členské příspěvky	15 000 Kč/rok	Pro účely kódu 004
Stravné (cestovní náhrady)	Dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů	Pro účely kódu 005
Doprava (cestovní náhrady)	Dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů	Pro účely kódu 005
Doprava osobním automobilem	10 Kč/km	Pouze v případě, že je použit jiný osobní automobil než ve vlastnictví MAS formou služby
Pohoštění při poskytování konzultací	5 tis. Kč/MAS/rok	Pro účely kódu 004

Příloha 3 – Postup při zadávání zakázek příjemcem dotace

Pro případy, kdy příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, MZe, jako Řídící orgán stanovuje následující postup:

1. Pokud předpokládaná hodnota samostatné zakázky **nepřesáhne 10 000 Kč (bez DPH)**, nemusí MAS 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 v rámci jedné Žádosti o proplacení. Tato zásada neplatí při opakovaných dodávkách stejného druhu od stejného dodavatele, které v součtu přesáhnou v rámci jedné Žádosti o proplacení 10 000 Kč bez DPH.
2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky podle osnovy projektu **nepřesáhne 500 000 Kč (bez DPH)**, je zadavatel (příjemce dotace) povinen postupovat transparentně a nediskriminačně tj. nesmí vyzvat osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli, jako k zadavateli zakázky tj. nesmí vyzvat osobu blízkou (dle Občanského zákoníku) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace⁷. 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 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, IČ, adresa místa podnikání/sídlo firmy),
- zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace,
- lhůtu a místo pro podání nabídek, (lhůtu stanoví 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,
 - vůči majetku dodavatele neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurz zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující, nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - dodavatel není v likvidaci,
 - splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení,
- příjemce dotace si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady,
- žadatel/příjemce dotace nesmí vyzvat k podání nabídky osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli, jako k zadavateli zakázky tj. nesmí vyzvat k podání nabídky osobu blízkou

⁷ Podmínka personální propojenosti neplatí v případě, že se jedná o akci, která je podporována v rámci opatření V.2 Zřízení a provoz Celostátní sítě pro venkov (Země Živitelka, Konference venkov, LEADERfest apod.), kdy je dodavatel centrálně vybrán Řídícím orgánem PRV, zejména v případě účastnických poplatků a služeb poskytovaných v souvislosti s těmito akcemi.

(dle Občanského zákoníku) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace,

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 s uvedením jeho funkce – pracovního zařazení,
- 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,
- dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být personálně ani majetkově propojen ani nesmí být osobou blízkou se zadavatelem nebo s jiným dodavatelem 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, příjemce dotace všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými dodavateli vyřadí a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
- 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,
- 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,
- pokud příjemce dotace v zadávacích podmínkách nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty,

- v případě, že příjemce dotace 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,
 - vysoutěžená hodnota zakázky může být z rozhodnutí SZIF předána k posouzení soudnímu znalci v oboru,
- e) ukončení zadávacího řízení:**
- příjemce dotace odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,
- f) uzavření smlouvy:**
- příjemce dotace uzavře smlouvu nebo vystaví objednávku v souladu s postupem uvedeným v bodě 6. s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení,
- g) zrušení zadávacího řízení:**
- je-li uvedeno ve výzvě k podání nabídky, je 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 zveřejnit na Centrální adrese. Dále může zadat zakázku a dokladovat podle § 147 zák. č. 137/2006 Sb. (Věstník veřejných zakázek). Toto zveřejnění musí trvat minimálně 21 dnů. 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. Veřejný a dotovaný zadavatel (dotace nad 50%) se zakázkou malého rozsahu musí po zveřejnění dle § 147 zákona č. 137/2006 Sb., nadále postupovat dle zákona (§ 26).
 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.
 6. Příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného SPL 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 (akceptována je i internetová objednávka) vystavenou příjemcem dotace.
 7. V rámci jedné Žádosti o proplacení nemusí být dokládána smlouva či objednávka na jednorázovou platbu do výše 10 000 Kč (včetně). Souhrn částek vynaložených na nákup zboží či služeb, bez doložení smlouvy či objednávky, nesmí v rámci jedné Žádosti o proplacení překročit 100 000 Kč. Tato podmínka platí i pro bezhotovostní platby.
 8. 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 výdajů dle Dohody. Příjemce dotace je povinen zabezpečit, aby dodavatel vyhotovil a příjemci dotace odevzdal účetní/daňové doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů.
 9. Příjemce dotace může dokončit zahájené zadávací řízení podle předchozích Pravidel.
 10. Seznam dokumentace k zadávacímu řízení předkládané s Žadostí o proplacení je zveřejněn na internetových stránkách SZIF.
 11. Žadatel/příjemce dotace může v rámci jednoho projektu provést více zadávacích řízení na samostatné dodávky/služby. Při zadávacích řízeních je však povinen vycházet z vyšší částky, která je součtem všech hodnot za předmět zakázky. V opačném případě by se jednalo o nepřípustné dělení zakázky.
 12. Příjemce dotace realizující zakázku mimo režim zákona, tj. podle Přílohy 3 Pravidel, je oprávněn požádat SZIF o posouzení dokumentace z již provedeného zadávacího řízení. Závěry tohoto posouzení jsou závazné pro další administraci žádosti. SZIF je povinen

výsledek posouzení oznámit příjemci dotace nejpozději do 30 kalendářních dnů od data obdržení žádosti o posouzení. Příjemce dotace postupující při zadávání zakázky podle bodu 10b) Pravidel se může obrátit se žádostí o vyjádření na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.

- 13.** Dle ustanovení § 147a zákona č. 137/2006 Sb., musí veřejný i dotovaný zadavatel uveřejnit celé znění smlouvy nebo rámcové smlouvy (vč. jejích změn a dodatků) na svém profilu zadavatele do 15 dnů od jejího uzavření, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, tedy i v případě veřejných zakázek malého rozsahu.