

# **PRAVIDLA, KTERÝMI SE STANOVUJÍ PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACE NA PROJEKTY PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA ČR NA OBDOBÍ 2007–2013 (DÁLE JEN „PRAVIDLA“)**

Ministerstvo zemědělství ČR na základě nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 ze dne 20. září 2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EAFRD), na základě nařízení Rady (ES) č. 1290/2005 o financování společné zemědělské politiky, na základě Programu rozvoje venkova ČR na období 2007–2013 (PRV), schváleného dne 23. 5. 2007 Evropskou komisí, vydává tato Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace v rámci Programu rozvoje venkova ČR pro období 2007–2013.

## **ČÁST A – OBECNÉ PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE NA ZÁKLADĚ PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA**

### **1. ZÁKLADNÍ POJMY A ZKRATKY**

Pro účely těchto Pravidel se rozumí:

- a) „osou“ – ucelená skupina opatření se specifickými cíli,
- b) „opatřením“ – soubor podopatření, příp. záměrů nebo operací přispívajících k provádění osy. Na jednotlivé opatření se předkládá žádost o dotaci jen v případě, že dané opatření neobsahuje vymezení dalších podopatření, případně záměrů,
- c) „podopatřením“ – soubor záměrů nebo operací přispívajících k provádění příslušného opatření. Na jednotlivé podopatření se předkládá žádost o dotaci jen v případě, že dané podopatření neobsahuje vymezení dalších záměrů,
- d) „záměrem“ – soubor operací přispívajících k provádění příslušného opatření/podopatření,
- e) „projektem“ – konkrétní operace k realizaci cílů opatření, na kterou žadatel předložil žádost o dotaci a která je popsána dle závazné osnovy projektu. Každý projekt musí tvořit samostatnou funkční část,
- f) „malým projektem“ – projekt, jehož celkové způsobilé výdaje dosahují maximálně 2 mil. Kč (včetně),
- g) „velkým projektem“ – projekt, jehož celkové způsobilé výdaje přesahují 2 mil. Kč,
- h) „obecnými podmínkami Pravidel – část A“ – souhrn podmínek platných pro všechny žadatele/příjemce dotace v rámci opatření dle kapitoly 2,
- i) „specifickými podmínkami Pravidel – část B“ – souhrn podmínek platných pro příslušné opatření/podopatření/záměr a vztahující se pouze na žadatele/příjemce dotace žádající v rámci daného opatření/podopatření/záměru,
- j) „žadatelem“ – subjekt, který žádá v rámci PRV a je v souladu s definicí příjemce dotace příslušného opatření/podopatření/záměru,
- k) „žadatelem s historií“ – žadatel, který má účetně uzavřené dva roky nebo více let historie podnikání bezprostředně předcházející termínu podání své Žádosti o dotaci nebo je právním nástupcem žadatele s historií,
- l) „žadatelem bez historie“ – žadatel, který má účetně uzavřený pouze jeden nebo dosud žádný rok historie podnikání a není právním nástupcem žadatele s historií,
- m) „příjemcem dotace“ – žadatel, jehož Žádost o dotaci byla schválena a který podepsal Dohodu o poskytnutí dotace,
- n) „řídícím orgánem EAFRD“ – Ministerstvo zemědělství ČR (dále jen „MZe“),
- o) „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,

- p)** „RO SZIF“ – regionální odbor SZIF příslušný k administraci dané Žádosti o dotaci,
- q)** „regionem“ – územní jednotka odpovídající úrovni 2 (NUTS 2) Klasifikace územních statistických jednotek CZ – NUTS,
- r)** „Žádostí o dotaci z PRV“ (dále jen „Žádost o dotaci“) – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný žadatelem na příslušný RO SZIF a skládající se z obecné části, případně specifické části, Žádost o dotaci dále zahrnuje projekt zpracovaný dle závazné osnovy a přílohy (povinné, příp. nepovinné); Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace,
- s)** „Dohodou o poskytnutí dotace“ (dále jen „Dohoda“) – písemná dohoda uzavíraná mezi žadatelem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF, ve které jsou uvedeny základní a specifické podmínky pro získání dotace,
- t)** „Dodatkem k Dohodě“ – dodatečná písemná úprava Dohody uzavíraná mezi příjemcem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF a zohledňující změny nahlášené žadatelem/příjemcem dotace,
- u)** „Hlášením o změnách“ – vyplněný a podepsaný formulář, na kterém žadatel/příjemce dotace uvádí změny týkající se Žádosti o dotaci (včetně příloh) a poskytovatele dotace tímto žádá o souhlas nebo mu změnu oznamuje,
- v)** „Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách“ – písemné oznámení o schválení nebo neschválení změn nahlášených žadatelem/příjemcem dotace, které se vyhotovuje ze strany poskytovatele dotace. V případě schválení se jedná o méně významné změny a nahrazuje Dodatek k Dohodě,
- w)** „Žádostí o proplacení výdajů“ (dále jen „Žádost o proplacení“) – standardizovaný formulář předkládaný po ukončení realizace projektu (pokud není v daném případě ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak), ve kterém příjemce dotace uvádí skutečně vynaložené způsobilé výdaje na projekt,
- x)** „způsobilým výdajem“ – výdaj/náklad, na který může být z daného opatření/podopatření/záměru poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o dotaci (ve výjimečných případech, kdy to umožňují specifické podmínky Pravidel, se jedná o náklad). Pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny jsou stanoveny maximální hodnoty způsobilých výdajů (limity). V takovém případě se částka dotace vypočítává z těchto limitů,
- y)** „lhůtou vázanosti na účel“ – doba trvání závazku, uvedená ve specifických podmínkách Pravidel, resp. v Dohodě, po kterou je příjemce dotace povinen splňovat účel projektu a dodržovat specifické podmínky z Dohody. Lhůta vázanosti na účel začíná běžet od data podpisu Dohody,
- z)** „finančním zdravím“ – posouzení ekonomických ukazatelů hospodaření žadatele/příjemce dotace, které se zakládá na účetních údajích za poslední dvě/tři účetní uzavřená období. Posouzení finančního zdraví se provádí v případech, kdy je stanoveno ve specifických podmínkách Pravidel. Pokud byl žadatel v průběhu posledních tří účetně uzavřených let postižen při svém podnikání vážnou přírodní katastrofou, lze po prokázání a posouzení této skutečnosti upustit od zahrnutí příslušného roku (maximálně jednoho) do hodnocení finančního zdraví tohoto žadatele,
- aa)** „bezdlužností žadatele“ – prokázání skutečnosti, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči SZIF a finančním úřadům na základě „Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům“. Potvrzení se předkládá při podpisu Dohody, ale datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci,
- bb)** „zmocněním“ – zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení žadatele/příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- cc)** „investičním výdajem“ – výdaj, který musí splňovat podmínky pro klasifikaci hmotného a nehmotného majetku dle zákona č. 586/1992 Sb., tzn. jedná se o:
1. samostatné movité věci (případně soubory movitých věcí), jejichž vstupní cena je vyšší než 40.000,- Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok
  2. budovy
  3. stavby
  4. pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky
  5. jiný majetek, zejména technické zhodnocení
  6. předměty z práv průmyslového vlastnictví, projekty a programové vybavení a jiné technické nebo jiné hospodářsky využitelné znalosti, pokud je vstupní cena jednotlivého majetku vyšší než 60 000 Kč a doba jeho použitelnosti vyšší než jeden rok,
- dd)** „věcným plněním“ – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací, poskytnutím materiálu popř. jiného vybavení,
- ee)** „dodržením lhůt“ – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, předložení Žádosti o proplacení) by měla skončit v den pracovního klidu, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,

- ff)** „korekcí“ („K“) – snížení částky dotace na základě prověření způsobilých výdajů Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- gg)** „sankčním systémem“ – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- hh)** „A, B, C, D“ – kategorie sankce. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem (viz kapitola 15),
- ii)** „výpisem“ – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- jj)** „PRV“ – Program rozvoje venkova.

## 2. OSY, PRIORITY A OPATŘENÍ/PODOPATŘENÍ PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

Obecné podmínky Pravidel se vztahují na následující opatření/podopatření v rámci Programu rozvoje venkova:

### Osa I

- I.1.1 Modernizace zemědělských podniků
  - I.1.1.1 Modernizace zemědělských podniků
  - I.1.1.2 Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v zemědělství
- I.1.2 Investice do lesů
  - I.1.2.1 Lesnická technika
  - I.1.2.2 Technické vybavení provozoven
  - I.1.2.3 Lesnická infrastruktura
- I.1.3 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům
  - I.1.3.1 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům
  - I.1.3.2 Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v potravinářství
- I.2.1 Seskupení producentů
- I.3.1 Další odborné vzdělávání a informační činnost
- I.3.2 Zahájení činnosti mladých zemědělců
- I.3.4 Využívání poradenských služeb

### Osa II

- II.2.4 Obnova lesního potenciálu po kalamitách a podpora společenských funkcí lesů
  - II.2.4.1 Obnova lesního potenciálu po kalamitách a zavádění preventivních opatření
  - II.2.4.2 Neproduktivní investice v lesích

### Osa III

- III.1.1 Diverzifikace činností nezemědělské povahy
- III.1.2 Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje
- III.1.3 Podpora cestovního ruchu
- III.2.1 Obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby
  - III.2.1.1 Obnova a rozvoj vesnic
  - III.2.1.2 Občanské vybavení a služby
- III.2.2 Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova
- III.3.1 Vzdělávání a informace

## 3. OBECNÁ USTANOVENÍ PRO POSKYTNUTÍ DOTACE V RÁMCI PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

- a)** Dotaci lze poskytnout žadateli, který splňuje níže uvedené podmínky a podmínky uvedené u jednotlivých opatření/podopatření/záměrů ve specifických podmínkách Pravidel,
- b)** o poskytnutí dotace rozhoduje SZIF na základě Žádosti o dotaci (pro schválení Žádosti) a Žádosti o proplacení (pro vyplacení dotace). Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení<sup>1</sup>,

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

- c)** kontaktním místem pro žadatele/příjemce dotace pro předkládání veškeré dokumentace je příslušný RO SZIF podle místa realizace projektu (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak). V případě, že projekt svým rozsahem zasahuje do více regionů, přísluší tomu RO SZIF, ve kterém je sídlo žadatele u právnické osoby a místo trvalého bydliště u fyzické osoby (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak). Adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v příloze č. 1 k těmto Pravidlům,
- d)** žadatel zabezpečuje financování realizace projektu nejprve z vlastních zdrojů (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak),
- e)** žadatel je povinen zajistit realizaci projektu a úhradu způsobilých výdajů do 18 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); C,
- f)** žadatel je povinen předložit Žádost o proplacení na příslušném RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou, nejpozději do 18 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); A (prodlení do 14 kalendářních dnů) jinak C,
- g)** pro objektivní posouzení nároku na dotaci si SZIF může kdykoliv od registrace Žádosti o dotaci vyžádat od žadatele/příjemce dotace jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí dotace, na jejichž základě má být či již byla požadovaná dotace poskytnuta; C,
- h)** na dotaci není právní nárok,
- i)** v případě, kdy bude zjištěno, že podmínky stanovené pro získání dotace byly splněny jen z části nebo zdánlivě anebo byly uměle vytvořeny a žadatel tak získal výhodu, která není v souladu s cíli a podmínkami opatření, Pravidel či Dohody, nelze dotaci poskytnout. Dotaci nelze poskytnout rovněž v případě, pokud bylo ze strany žadatele/příjemce dotace či s jeho vědomím třetí osobou úmyslně podáno nepravdivé prohlášení nebo nepravdivý důkaz. V kterémkoli z těchto dvou případů bude žadatel/příjemce dotace navíc vyloučen z poskytování dotace v rámci téhož opatření během daného a následujícího roku; C,
- j)** v případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude vymáhána dlužná částka v souladu s platnou právní úpravou,
- k)** v případě nedodržení čestného prohlášení, a to v jakémkoliv fázi realizace projektu, že na projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, třeba stavební povolení ani ohlášení stavby, bude ukončena administrace Žádosti o dotaci; C,
- l)** žadatel/příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v Žádosti o dotaci podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a to v rozsahu:
  - po zaregistrování žádosti o dotaci: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení opatření, podopatření a záměru),
  - po schválení Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení opatření, podopatření a záměru), schválená výše dotace.

#### 4. ŽADATEL/PŘÍJEMCE DOTACE

- a)** Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace uvedenou ve specifických podmínkách Pravidel; C,
- b)** žadatel/příjemce dotace nesmí být v žádné formě v likvidaci; C,
- c)** na majetek žadatele/příjemce dotace nebylo uplatněno v posledních 3 letech od data registrace Žádosti o dotaci konkurzní řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; C,
- d)** žadatel musí při podpisu Dohody prokázat svoji bezdlužnost; C,
- e)** žadatel/příjemce dotace odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé,
- f)** žadatel/příjemce dotace je povinen od okamžiku zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat SZIF, resp. Ministerstvu zemědělství nebo třetímu subjektu pověřenému Ministerstvem zemědělství veškerou součinnost a dokumentaci vztahující se k projektu, a to po celou stanovenou dobu trvání závazku; C,
- g)** příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti o dotaci a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; C,
- h)** příjemce dotace se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí,

- i)** příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od předložení Žádosti o proplacení; D jinak A,
- j)** příjemce dotace je povinen dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou č. VI. nařízení Komise (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 rovněž k dispozici na internetových stránkách MZe a SZIF. Dále je příjemce dotace povinen vykazovat monitorovací indikátory v souladu se specifickými podmínkami Pravidel; D jinak A,
- k)** žadatel/příjemce dotace je povinen dodržovat pravidla volné soutěže, zejména pokud jde o dodržování předpisů při zadávání veřejných zakázek, regulérnost veřejné pomoci, ochranu životního prostředí, podporu rovnosti žen a mužů, zákaz nabízení výsledků projektu za přehnaně nízké ceny, apod.

## 5. ŽÁDOST O DOTACI

- a)** Žádost o dotaci se podává samostatně za každé opatření, resp. podopatření, resp. za každý záměr (tzn. dle nejnižší úrovně administrativního členění opatření); D jinak C,
- b)** v daném kole příjmu žádostí lze podat na jeden předmět dotace za každé opatření, resp. podopatření, resp. za každý záměr (tzn. dle nejnižší úrovně administrativního členění opatření) pouze jedinou Žádost o dotaci; C,
- c)** termíny pro příjem Žádostí o dotaci pro jednotlivá opatření/podopatření/záměry jsou vyhlašovány ministrem zemědělství ČR minimálně 4 týdny předem, a to formou tiskové informace zveřejněné na internetových stránkách MZe a SZIF, v tisku nebo v jiných médiích,
- d)** součástí Žádosti o dotaci, není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak, je projekt (závazná osnova projektu pro příslušné opatření/podopatření/záměr je uvedena v příloze k těmto Pravidlům) a povinné, příp. nepovinné přílohy (viz specifické podmínky Pravidel),
- e)** přílohy předkládané žadatelem musí být v originále, v úředně ověřené kopii originálu nebo prosté kopii. U dokumentů, u kterých je ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno „možno vrátit žadateli“, si RO SZIF porídí z originálu nebo úředně ověřené kopie vlastní kopie do složky žadatele a původní dokumenty vrátí žadateli zpět,
- f)** Žádost o dotaci předkládá a podepisuje žadatel před pracovníkem RO SZIF osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců. Pokud nebyla Žádost o dotaci podepsána před pracovníkem RO SZIF osobně, musí být podpis úředně ověřen,
- g)** čestné prohlášení musí být podepsáno pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou, ale je možné, aby pověřená osoba přinesla k zaregistrování čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou s úředně ověřeným podpisem,
- h)** před registrací Žádosti o dotaci je provedena předběžná administrativní kontrola (úplnost dokumentace). Neúplná Žádost o dotaci nebude zaregistrována a žadatel bude o této skutečnosti a jejích důvodech informován,
- i)** následně RO SZIF provede úplnou administrativní kontrolu Žádosti o dotaci, která byla zaregistrována. V případě zjištění nedostatků vyzve do 49 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci žadatele k tomu, aby provedl odstranění uvedených konkrétních závad. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o dotaci do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci. Lhůta pro výzvu SZIF k odstranění závad počíná běžet dnem, který následuje po dni zaregistrování Žádosti o dotaci, lhůta pro odstranění závad v Žádosti o dotaci počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy žadateli k jejich odstranění. V případě, že by měl poslední den lhůty připadnout na den pracovního klidu nebo volna, lhůta se prodlouží a bude končit až nejbližší následující pracovní den,
- j)** opravy závad Žádosti o dotaci musí být příslušnému RO SZIF doručeny ve stanovené lhůtě; C,
- k)** dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele nejsou možné a přípustné; C,
- l)** dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C,

- m)** dodatečná oprava údajů povinných příloh, formuláře Žádosti nebo projektu, které mají vliv na bodové hodnocení nebo na výši dotace, není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C,
- n)** Žádosti o dotaci, které byly z hlediska přijatelnosti hodnoceny kladně, jsou ohodnoceny body (je-li tak uvedeno ve specifických podmínkách Pravidel) podle předem stanovených bodovacích kritérií Programu rozvoje venkova a seřazeny podle počtu získaných bodů sestupně (v případě rovnosti bodů rozhoduje časové hledisko, tzn. dříve podané Žádosti o dotaci mají přednost). Podle disponibilních finančních zdrojů pro dané opatření/podopatření/záměr jsou Žádosti o dotaci doporučeny/nedoporučeny (schváleny/neschváleny) k financování. U Žádosti o dotaci, které neprocházejí bodovacím procesem se pořadí pro financování určuje podle dne a času registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF – tzn. dříve zaregistrované Žádosti o dotaci mají přednost před ostatními zaregistrovanými Žádostmi o dotaci (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak),
- o)** v případě, že SZIF dojde kontrolou k závěru, že podmínky pro poskytnutí dotace nejsou splněny, sdělí to písemně žadateli spolu s důvody ukončení administrace Žádosti,
- p)** v případě, že projekt není schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, sdělí tuto skutečnost RO SZIF písemně žadateli.

## 6. DOHODA O POSKYTNUTÍ DOTACE V RÁMCI PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

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

## 7. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- a)** Dotaci v rámci Programu rozvoje venkova lze získat pouze na způsobilé výdaje uvedené ve specifických podmínkách Pravidel (dle číselníku způsobilých výdajů); D jinak C,
- b)** způsobilé výdaje je možné realizovat maximálně po dobu 18ti měsíců od data podpisu Dohody. Tato lhůta se prodlužuje na maximálně 36 měsíců od data podpisu Dohody, a to v případě financování formou leasingu a dále v případě, kde je to umožněno ve specifických podmínkách Pravidel; C,
- c)** pokud je ve specifických podmínkách Pravidel stanoveno omezení částky způsobilých výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do způsobilých výdajů deklarovaných v Žádosti o dotaci či Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotace; D jinak C,
- d)** způsobilé výdaje jsou realizovány/vynaloženy následující formou, není-li uvedeno ve specifických podmínkách Pravidel jinak:
  - 1.** bezhotovostní platbou – příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním způsobilých výdajů projektu prostřednictvím vlastního bankovního účtu
  - 2.** hotovostní platbou – maximální výše způsobilých výdajů realizovaných v hotovosti v rámci jednoho projektu může činit 100 000 Kč
  - 3.** věcným plněním ze strany žadatele/příjemce dotace,
- e)** výše způsobilých výdajů je vypočtena na základě:
  - 1.** dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem
  - 2.** sazby na základě kalkulace

3. sazby dle katalogu stavebních prací a materiálů<sup>2</sup>
  4. vnitřních účetních dokladů žadatele, pokud jsou uvedeny ve specifických podmínkách Pravidel
  5. sazeb dle katalogu stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor
  6. částky stanovené ve znaleckém posudku v případě nákupu nemovitostí nebo pozemků,
- f)** způsobilé výdaje jsou realizovány z hlediska času následovně, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak:
1. od 1. 1. 2007 do data předložení Žádosti o proplacení – výdaje nutné k přípravě projektu (podnikatelský záměr, marketingová studie apod.)
  2. od 1. 1. 2007 do data předložení Žádosti o proplacení – výdaje spojené s nákupem nemovitosti
  3. od zaregistrování Žádosti o dotaci do data předložení Žádosti o proplacení – ostatní výdaje,
- g)** výdaje související s přípravou projektu představují:
1. projektovou dokumentaci, tj. zejména zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, studie proveditelnosti, marketingovou studii, zadávací řízení
  2. technickou dokumentaci, tj. zejména dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet,
- h)** způsobilým výdajem není:
1. pořízení použitého movitého majetku
  2. nákup zemědělských výrobních práv
  3. v případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování
  4. daň z přidané hodnoty, není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak
  5. prosté nahrazení investice, tzn. výměna investice, která nepředstavuje zhodnocení.

## 8. VĚCNÉ PLNĚNÍ ZE STRANY ŽADATELE/PŘÍJEMCE DOTACE

- a)** Formy věcného plnění (není-li ve specifických podmínkách Pravidel stanoveno jinak):
- poskytnutí vybavení
  - poskytnutí surovin
  - stavební práce a dobrovolná neplacená činnost.
- b)** Maximální výše věcného plnění odpovídá částce způsobilých výdajů, tj. částce, ze které je stanovena dotace, od které byla odečtena dotace.

## 9. LEASING

- a)** Jedná se o finanční leasing nových strojů, staveb a vybavení, včetně počítačového softwaru,
- b)** způsobilým výdajem jsou uhrazené leasingové splátky (včetně akontace) od data registrování Žádosti o dotaci do data předložení Žádosti o proplacení, a to max. po dobu 36 měsíců od data podpisu Dohody,
- c)** mezi způsobilé výdaje nelze zahrnout náklady spojené s leasingovou smlouvou (jako např. zisk pronajímatele, náklady na refinancování úroků, režijní a pojistné náklady a částky leasingových splátek, které žadatel neuhradil do data předložení Žádosti o proplacení),
- d)** leasingová smlouva s pronajímatelem musí obsahovat doložku o povinnosti převodu vlastnictví předmětu leasingu na žadatele/příjemce dotace.

## 10. PROVÁDĚNÍ ZMĚN

- a)** změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF (tj. žadatel/příjemce dotace musí nejprve podat Hlášení o změnách a nemůže změny realizovat, dokud nezíská souhlas RO SZIF):
- zásadní změny technických parametrů projektu (zejména změna účelu využívání projektu, změna kapacity, změna kategorie nebo počtu hospodářských zvířat apod.) (dle údajů uvedených v kapitole „Technické řešení projektu“, ve stavebním povolení nebo ohlášení stavby); C,

<sup>2</sup> Konkrétní katalog stanovuje Státní zemědělský intervenční fond na základě výběrového řízení. Uveden je na [www.szif.cz](http://www.szif.cz).

- změna místa realizace projektu; C,
  - změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace (kromě dědického řízení). V těchto případech RO SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a žádosti; C,
  - pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel upraveno jinak; C,
  - přidávání/odstranění položek způsobilých výdajů; K,
- b)** změny, které nelze provést bez souhlasu RO SZIF (tj. žadatel/příjemce dotace může změnu nejprve provést a pak teprve žádat o souhlas prostřednictvím vyplněného formuláře Hlášení o změnách):
- změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a obráceně; C,
  - snížení celkových způsobilých výdajů nebo způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, o více než 20%; B,
  - změny částek mezi jednotlivými kódy navýšením/snížením o více než 20%; B,
  - změny v časovém harmonogramu projektu - změna termínu předložení Žádosti o proplacení musí být oznámena nejpozději ve smluvně stanoveném datu předložení Žádosti o proplacení; C,
- c)** ostatní změny, které lze provést bez souhlasu RO SZIF, ale žadatel/příjemce dotace je povinen změnu oznámit příslušnému RO SZIF na předepsaném formuláři Hlášení o změnách, a to nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení. Tyto změny musí respektovat nastavené limity v Pravidlech a dále max. výši dotace uvedené v Dohodě. (např. změny v technickém řešení projektu, které nejsou zásadního charakteru a jsou v souladu se stavebním řízením, změna účtu, změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.); D jinak A,
- d)** změny, které lze provést bez souhlasu RO SZIF, ale příjemce dotace je povinen je zaznamenat na formuláři Žádosti o proplacení:
- změny celkových výdajů na projekt,
  - změny celkových způsobilých výdajů, které nepřesáhnou limit 20%; A,
  - změny částek mezi jednotlivými kódy, které nepřesahují limit 20%; A,
- Tyto změny musí respektovat nastavené limity v Pravidlech a dále max. výši dotace uvedenou v Dohodě.
- e)** Hlášení o změnách žadatel podává osobně na příslušném RO SZIF nebo je zasílá poštou. V případě zasílání poštou je nutné zasílat formulář pouze doporučeně, s úředně ověřeným podpisem žadatele/příjemce dotace, a zároveň nejpozději 11. pracovní den před stanoveným termínem předložení Žádosti o proplacení a týká se změn uvedených v bodech a), b),
- f)** výsledek schvalovacího řízení je RO SZIF povinen oznámit žadateli/příjemci dotace nejpozději do 60-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách; v případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF žadateli/příjemci dotace důvod zdržení,
- g)** v případě úmrtí příjemce dotace – fyzické osoby, je každý účastník dědického řízení po příjemci dotace, příp. správce tohoto dědictví, povinen nahlásit písemně (formou dopisu nebo Hlášení o změnách) skutečnost úmrtí příjemce dotace příslušnému RO SZIF. Po ukončení dědického řízení je případný nový nabyvatel části nebo celého dědictví po příjemci dotace povinen sdělit písemně formou Hlášení o změnách způsob dalšího nakládání s předmětem dotace nebo s jím zděděnou jeho částí. Předmět dotace lze s předchozím písemným souhlasem SZIF postoupit třetí osobě, která je způsobilá a splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV.

## 11. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM DOTACE

- a)** Žadatel/příjemce dotace, který je veřejným, nebo dotovaným nebo sektorovým zadavatelem podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona,
- b)** z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem dodržovat (viz finanční nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, ve znění pozdějších předpisů, dále čl. 2 Smlouvy ES a čl. 9 nařízení Rady (ES) č. 1290/2005), je nezbytné, aby i v případech, kdy žadatel/příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla.

Pro tyto ostatní případy MZe, jako Řídící orgán EAFRD stanovuje následující postup:



1. Pokud předpokládaná hodnota zakázky podle osnovy projektu **nepřesáhne 500 000 Kč (bez DPH)**, nemusí žadatel/příjemce dotace uskutečňovat výběr z více dodavatelů, ale může zadat zakázku a uzavřít smlouvu nebo vystavit objednávku přímo s jedním dodavatelem při dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
  
2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky podle osnovy projektu **přesáhne 500 000 Kč (bez DPH)**, je žadatel/příjemce dotace povinen uskutečnit zadávací řízení, vybrat dodavatele z minimálně tří obdržených nabídek a průběh zadávacího řízení náležitě dokladovat. Řídí se přitom podle následující části Pravidel:
  - a) písemná výzva k podání nabídky musí obsahovat:
    - informaci o předmětu zadávané zakázky,
    - identifikační údaje zadavatele (jméno/název, IČO, adresa místa podnikání/sídlo firmy),
    - zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace,
    - lhůtu a místo pro podání nabídek (lhůtu stanoví žadatel/příjemce dotace s ohledem na složitost a rozsah zpracování nabídky),
    - údaje o hodnotících kritériích (nejnižší cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci,
    - profesní kvalifikační předpoklady,
    - požadavky na prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dodavatele, tj. že:
      - dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání,
      - na majetek dodavatele není prohlášen konkurz nebo návrh na prohlášení konkursu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku dodavatele nebo vůči němuž není povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
      - dodavatel není v likvidaci,
      - splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení,
    - žadatel/příjemce dotace si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady,
  - b) obsah zadávací dokumentace:
    - vymezení předmětu zadávané zakázky v souladu s projektem nebo dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky (CPV),
    - obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně objektivních podmínek, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny,
    - technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zadávané zakázky (technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod),
    - požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
    - podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
    - způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
    - v případě stavebních prací projektovou dokumentaci a soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
  - c) nabídky:
    - musí splňovat požadavky výzvy a zadávací dokumentace,
    - musí obsahovat identifikační údaje uchazeče,
    - musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
    - lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky,
    - při zadávacím řízení podle těchto Pravidel může dodavatel prokázat základní kvalifikační kritéria čestným prohlášením,
    - při zadávacím řízení podle těchto Pravidel může dodavatel prokázat profesní kvalifikační předpoklady předložením:
      - kopie dokladu o oprávnění k podnikání – např. výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence, pokud je v ní zapsán nebo jiného dokladu podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zadávané zakázky (výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, certifikátu vydaného správcem systému registru certifikovaných dodavatelů, výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů či certifikát zahraničního dodavatele, licence apod.),,

- dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení. Dodavatel, který nepodal nabídku v zadávacím řízení, však může být subdodavatelem více uchazečů v tomtéž zadávacím řízení,
- d) posuzování a hodnocení nabídek:**
- pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo podá nabídku a současně je subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení, žadatel/příjemce dotace všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými dodavateli vyřadí a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
  - žadatel/příjemce dotace posoudí nabídky z hlediska splnění základních, profesních a případně dalších kvalifikačních předpokladů, pokud si je stanovil. Uchazeče, kteří tyto předpoklady nesplní, vyloučí z dalšího hodnocení a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
  - žadatel/příjemce dotace provede hodnocení předložených nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií pro výběr zakázky. V případě hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky provede zadavatel vyhodnocení formou tabulky, ve které jsou přiděleny jednotlivým dílčím kritériím váhy vyjádřené v procentech. Jako hodnotící kritérium nesmí být použity reference,
  - v případě, že žadatel ustanoví hodnotící komisi pro hodnocení nabídek, musí všichni členové hodnotící komise na počátku jednání předložit písemné prohlášení o své nepodjatosti, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání zakázky,
- e) ukončení zadávacího řízení:**
- žadatel/příjemce dotace odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,
- f) uzavření smlouvy:**
- žadatel/příjemce dotace uzavře smlouvu nebo vystaví objednávku v souladu s postupem uvedeným v bodě 11b) 2c) s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení,
- g) zrušení zadávacího řízení:**
- je-li uvedeno ve výzvě k podání nabídky, je žadatel/příjemce dotace oprávněn zrušit zadávací řízení pro zakázky kdykoliv bez uvedení důvodu (nejpozději do uzavření smlouvy nebo písemné objednávky).

- 3.** V případě, že zadavatel zadávající zakázku mimo režim zákona tuto zadá a zdokladuje dle zákona č. 137/2006 Sb., tj. prostřednictvím centrální adresy, je takové zadávací řízení považováno za provedené v souladu s Pravidly.
- 4.** Žadatel/příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb v písemné podobě. V případě, že hodnota zakázky nepřesáhne výši 500 000 Kč může být smlouva nahrazena objednávkou potvrzenou dodavatelem. V případě platby v hotovosti do 100 000 Kč může být smlouva nahrazena objednávkou vystavenou žadatelem/příjemcem dotace..
- 5.** Žadatel/příjemce dotace je povinen ve Smlouvě s dodavatelem nebo v objednávce dohodnout fakturační podmínky tak, aby fakturace byla prováděna, případně fakturované dodávky, služby a stavební práce členěny způsobem, který umožní zařazení do jednotlivých položek způsobilých výdajů dle Dohody. Žadatel/příjemce dotace je povinen zabezpečit, aby dodavatel vyhotovil a příjemci dotace odevzdal účetní/daňové doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů.
- 6.** Seznam dokumentace k zadávacímu řízení předkládané s Žádostí o proplacení obdrží příjemce dotace při podpisu Dohody. V případě realizace zadávacího řízení před podpisem Dohody lze Seznam dokumentace k zadávacímu řízení obdržet na příslušném RO SZIF nebo je zveřejněn na internetových stránkách SZIF.

## 12. ŽÁDOST O PROPLACENÍ VÝDAJŮ PROJEKTU

- a)** Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a příslušné dokumentace dle podmínek jednotlivých opatření/podopatření/záměrů uvedených ve specifických podmínkách Pravidel, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel stanoven zvláštní postup,
- b)** Žádost o proplacení předkládá a podepisuje žadatel před pracovníkem RO SZIF osobně (v případě právnických

- osob prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců,
- c) v případě, že je Žádost o proplacení předložena před smluvním termínem, je na ni pohlíženo, jako by byla předložena v termínu uvedeném v Dohodě,
  - d) v rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, může RO SZIF uložit lhůtu pro doplnění chybějící dokumentace k Žádosti o proplacení, a to maximálně 14 kalendářních dnů. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, považuje se Žádost o proplacení uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci,
  - e) Žádost o proplacení se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu, na příslušné RO SZIF,
  - f) předloží-li příjemce dotace k proplacení účetní/daňové doklady, jejichž konečný součet překročí Dohodou přiznanou výši dotace, nebude finanční částka nad rámec přiznané dotace proplacena (nelze finanční částku nad rámec přiznané dotace započítat do způsobilých výdajů),
  - g) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných způsobilých výdajích; K.

### 13. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK PRV

- a) Žadatel/příjemce dotace je povinen umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (orgány státní kontroly, SZIF, MZe, Evropská komise, Certifikační orgán, Kompetentní orgán, Evropský účetní dvůr) k ověřování plnění podmínek Pravidel, příp. Dohody,
- b) kontrola ze strany SZIF může být prováděna ode dne zaregistrování Žádosti o dotaci po celou dobu trvání závazku stanoveného v Dohodě,
- c) o kontrole bude sepsán protokol ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný žadatel/příjemce dotace, dvě vyhotovení kontrolní orgán,
- d) kontroly prováděné podle jiných právních předpisů nejsou těmito Pravidly dotčeny,
- e) žadatel/příjemce dotace je povinen respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených v písmenu a) a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků a závad.

### 14. ZPŮSOB ÚČTOVÁNÍ O POSKYTOVANÉ DOTACI

- a) Příjemce dotace je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Příjemce dotace, který nevede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou o následující požadavky:
  - příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
  - předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost,
  - při kontrole poskytne příjemce dotace na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu,
- b) příjemce dotace vede o realizaci projektu samostatnou analytickou účetní evidenci (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou) o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt, případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko; D jinak A.

### 15. SNÍŽENÍ ČÁSTKY DOTACE

1. Korekce [K] při administraci Žádosti o proplacení: pokud je na základě kontroly zjištěn rozdíl mezi částkou uvedenou v Žádosti o proplacení a částkou, která má být příjemci vyplacena po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení:
  - a) do 3% (včetně) je příjemci vyplacena částka odpovídající způsobilým výdajům po přezkoumání,
  - b) o více než 3%, je příjemci vyplacena zjištěná částka po přezkoumání snížena ještě o sankci odpovídající rozdílu mezi částkou požadovanou a zjištěnou částkou po přezkoumání způsobilosti výdajů.

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

- A : o 10 % částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení,
- B : o 50 % částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení,
- C : o 100 % (před proplacením finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o ukončení administrace Žádosti, po proplacení finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o vymáhání dlužné částky),
- D : splnění nápravného opatření uloženého ze strany SZIF.

Po proplacení je příjemce dotace povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky (vratku) v předepsané výši včetně penále. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem [A] [B] [C] a nebo je uloženo opatření k nápravě [D].

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

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

## **16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

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

## **17. PLATNOST A ÚČINNOST**

Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení a podpisu ministra zemědělství.

V Praze dne 30. 4. 2008

Mgr. Petr Gandalovič v.r.

# ČÁST B SPECIFICKÉ PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE NA ZÁKLADĚ PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

## OPATŘENÍ I.3.1 DALŠÍ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ A INFORMAČNÍ ČINNOST

### 1. Popis opatření

Opatření má průřezový charakter a kromě osy I bude využíváno také v rámci témat osy II.

Podpora je cílena na vzdělávací projekty zaměřené na získávání, prohlubování a inovaci znalostí a dovedností a šíření informací k jednotlivým opatřením osy I. a II. EAFRD a k cílům Společné zemědělské politiky a to v rámci těchto **tematických okruhů**:

- zákonné požadavky na hospodaření, dobré zemědělské a ekologické podmínky a správná zemědělská praxe včetně požadavků na cross-compliance,
- přidávání hodnoty zemědělským produktům, bezpečnost, kvalita a hygienické požadavky na výrobu potravin, včetně zavádění systémů jakosti a správné výrobní a hygienické praxe,
- zavádění nových výrob, výrobních metod a technologií, které jsou slučitelné s trvale udržitelným rozvojem,
- zvyšování efektivity hospodaření a konkurenceschopnosti hospodaření subjektů působících v resortu,
- diverzifikace činnosti zemědělských podniků, zaměřené na problematiku zachování a údržby krajiny a ochrany životního prostředí v souvislosti se zemědělským/lesnickým hospodařením, požadavků správného lesnického a lesnicko–environmentálního hospodaření, na problémy související s erozí půdy, znečišťováním vod, na pomoc při snižování energetické zátěže, zvyšování biodiverzity a rozmanitosti krajiny,

Kontaktním místem pro žadatele/příjemce dotace je pro předkládání veškeré dokumentace příslušný Regionální odbor SZIF podle sídla žadatele u právnické osoby a místa trvalého bydliště žadatele u fyzické osoby.

### 2. Záměry

Bez projektových záměrů.

### 3. Definice příjemce dotace

Fyzická nebo právnická osoba, která má vzdělávání v předmětu činnosti.

Příjemcem dotace nemůže být místní akční skupina vybraná v rámci opatření IV.1.1 Programu rozvoje venkova ČR.

### 4. Druh a výše dotace

Druh dotace: přímá nenávratná dotace

Výše dotace: Příspěvek žadateli na realizaci projektu ve výši 100% způsobilých výdajů.

Příspěvek EU činí 75 % veřejných zdrojů. Příspěvek ČR činí 25% veřejných zdrojů.

Způsobilé výdaje, na které může být poskytnuta dotace, jsou od 200 tis. Kč do 1 mil. Kč na jeden projekt vzdělávacích a informačních činností.

Maximální výše podpory na jednoho předkladatele projektů je 50 mil. Kč pro období 2007 – 2013.

## 5. Výdaje, které jsou způsobilé k financování

Dotaci lze poskytnout na neinvestiční výdaje sloužící k zabezpečení a provádění vzdělávacích a informačních aktivit včetně konzultací a praxe, které odpovídají účelu podpory, tj. na:

- výdaje související se zajištěním výukových prostor a zařízení,
- výdaje na technické zabezpečení včetně nákladů na pronájem techniky a dodávku technických služeb,
- přípravu a poskytnutí výukových a informačních materiálů,
- nákup kancelářských potřeb maximálně do výše 1 % způsobilých výdajů,
- vlastní organizaci vzdělávacích a informačních akcí – mzdové a cestovní náklady žadatele, vč. výdajů na propagaci vzdělávacích a informačních aktivit,
- režijní náklady po dobu realizace projektu a v přímé souvislosti s projektem,
- nákup služeb pro zajištění vzdělávacích aktivit (např. strava, ochutnávka, vzorky zboží, občerstvení účastníků apod.),
- výdaje na činnost odborných lektorů (přednášejících) a tlumočnicků včetně nákladů na jejich občerstvení, dopravu a ubytování,
- náklady spojené se zajištěním překladů a tlumočení,
- výdaje spojené s pořádáním exkurze,
- DPH pro neplátce DPH (dle platného znění legislativy).

## 6. Výdaje, které nejsou způsobilé k financování

- ubytování účastníků,
- doprava účastníků (kromě dopravy v rámci odborné exkurze),
- kauce za pronájem.

## 7. Formy financování

- bezhotovostní platba,
- hotovostní platba (max. 100 000 Kč v rámci jednoho projektu – viz obecná část Pravidel kap. 7),

V případě, že žadatel zajistí některé způsobilé výdaje vlastními zdroji, budou proplaceny pouze ty, které budou realizovány na základě smlouvy za účelem realizace projektu (v případě mzdových nákladů) nebo podloženy účetními/daňovými doklady.

## 8. Kriteria přijatelnosti projektu

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení bodu 15 Obecné části Pravidel.

- 1) Projekt musí být realizován na území České republiky; C,
- 2) Projekt svým zaměřením a rozsahem odpovídá tématickým okruhům uvedeným v popisu opatření a prioritám I. a II. osy Programu rozvoje venkova; C,
- 3) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou pro příslušné opatření; C,
- 4) Beneficientem, tzn. konečným uživatelem je; C:
  - Fyzická osoba – zemědělský podnikatel, právnická osoba podnikající v zemědělství (v souladu se zákonem č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, a některými dalšími zákony, v platném znění),
  - Fyzická nebo právnická osoba hospodařící v lesích, které jsou ve vlastnictví soukromých osob nebo jejich sdružení, nebo ve vlastnictví obcí nebo jejich sdružení,
  - Fyzická nebo právnická osoba zpracovávající zemědělské produkty a výrobky, podnikající v zemědělství, potravinářství a lesnictví.
- 5) Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C,
- 6) Dotovaný projekt nezahrnuje výuku organizovanou v rámci školské vzdělávací soustavy; C.

## 9. Další podmínky

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení bodu 15 Obecné části Pravidel. Součástí Dohody budou veškerá kritéria, za které byl žadatel bodově ohodnocen.

- 1) Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring (viz příloha č. 6 Pravidel); D,
- 2) Žadatel nečerpá finanční prostředky na předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C,
- 3) Počet účastníků vzdělávací akce se od závazného počtu účastníků (viz bod 3.5.7. projektu – příloha č. 2 Pravidel) nebude lišit o více než 20 %; A,
- 4) Účastníci nehradí náklady na účast na vzdělávací akci. Do těchto nákladů se nezapočítává ubytování a doprava účastníků, kromě dopravy v rámci odborné exkurze; C,
- 5) V případě, že projekt získal 3 body za preferenční kritérium 2.3. vzdělávací materiály (viz příloha č. 3 Pravidel), zajistí žadatel, aby vzdělávací materiály byly zveřejněny po dobu 1 roku od ukončení realizace projektu na internetu na adrese, uvedené v bodu 3.5.4. vzdělávací materiály dle osnovy projektu (viz příloha č. 2 Pravidel); D jinak A,
- 6) Při kontrole na místě doloží příjemce dotace existenci pracovně-právního vztahu pracovními smlouvami, dohodami o pracovní činnosti nebo dohodami o provedení práce, v případě vykazovaných vlastních mzdových nákladů, tzn. mzdových nákladů zaměstnanců příjemce dotace (kód 005); D,
- 7) Pokud má akce charakter odborného vzdělávání (tedy akce do 20 účastníků na akci), počet účastníků na akci nebyl větší než 20; C,
- 8) Pokud má akce charakter informační činnosti (tedy akce nad 20 účastníků na akci), počet účastníků na akci bude minimálně 21; C,
- 9) Projekt dosáhl alespoň 10 bodů v hodnocení dle preferenčních kritérií uvedených v příloze č. 3 Pravidel; C.

## 10. Přílohy předkládané na RO SZIF

Níže uvedené přílohy jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení bodu 15 Obecné části Pravidel.

### **a) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci; C**

Ve formuláři Žádosti o dotaci na straně A2 – finanční plán a způsobilé výdaje projektu se v případě tohoto opatření zkratkou VP rozumí výdaje realizované vlastními zdroji.

- 1) Jeden výtisk projektu (soubor v rozsahu dle povinné osnovy uvedené v příloze č. 2 Pravidel) – originál,
- 2) Čestné prohlášení dle závazného vzoru (viz příloha č. 7 Pravidel) – originál,
- 3) Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.

### **b) Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci**

- 1) Vzor osvědčení o absolvování vzdělávací akce,
- 2) Projekt dle osnovy v elektronické podobě na datovém nosiči CD (ve formátu \*.doc., \*.pdf).

### **c) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody (žádost byla schválena); C**

- 1) Výpis z obchodního rejstříku nebo osvědčení právního statutu, které je v souladu s definicí příjemce dotace ne starší 3 měsíců od data podpisu Dohody – originál,
- 2) Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta – prostá kopie,
- 3) Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci – prostá kopie.

#### **d) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení**

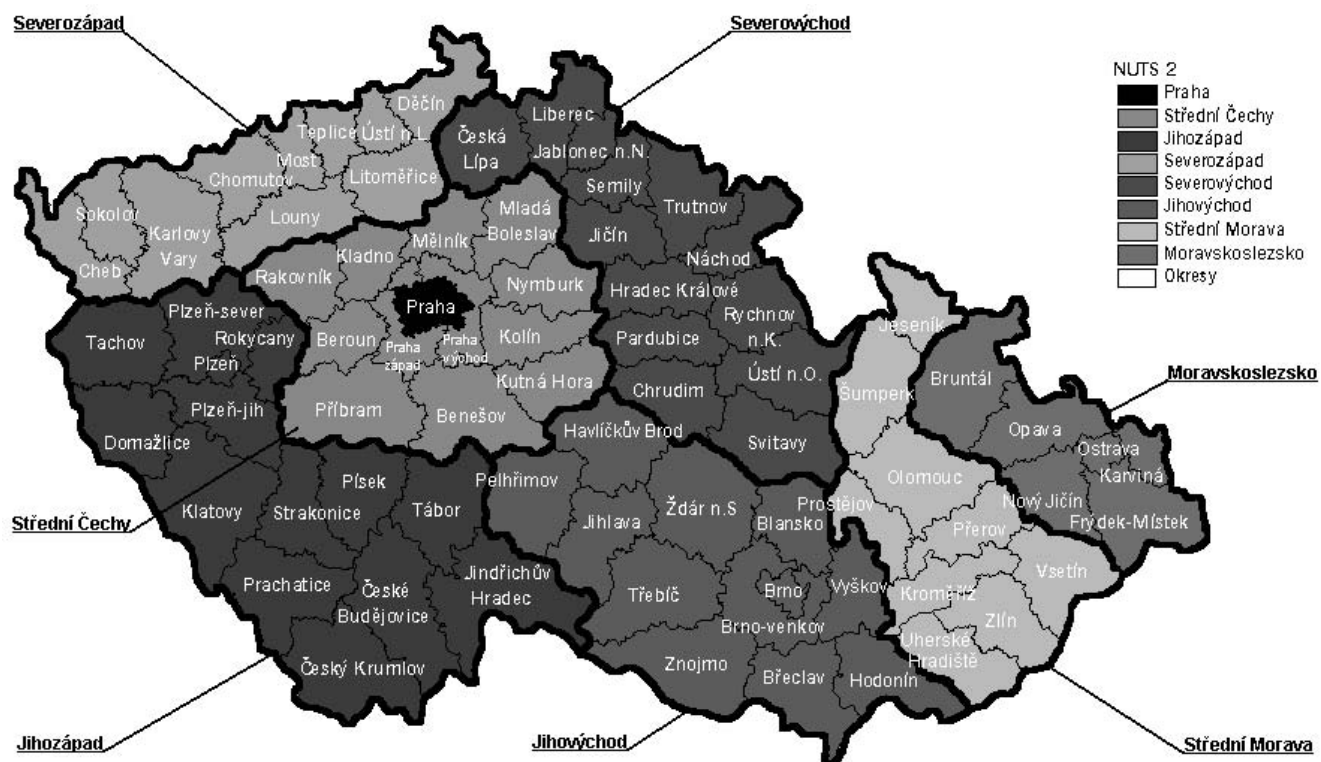
- 1) Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury, paragony). U položek, způsobilých výdajů, kde je uvedena max. hodnota (viz příloha č. 4 Pravidel), je nutné na dokladu uvést částky dle jednotlivých položek (např. ubytování, strava, nájem sálu apod.) – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D,
- 2) Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie; D,
- 3) Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům – originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C,
- 4) Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C,
- 5) V případě mzdových nákladů žadatele v přímé souvislosti s realizací projektu realizovaných:
  1. vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci)
    - (i) výplatní a zúčtovací listiny – prostá kopie; D,
    - (ii) pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku); prostá kopie; D,
  2. dodavatelsky: účetní/daňové doklady (faktury); D.
- 6) Vyplněné prezenční listiny (viz příloha č. 5 Pravidel) – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C,
- 7) Vyplněná tabulka výstupních údajů (viz příloha č. 6 Pravidel); D jinak C,
- 8) V případě, že projekt získal body za udělování osvědčení o absolvování vzdělávací akce, 3 udělená osvědčení o absolvování vzdělávací akce dle vzoru předloženého při podání Žádosti o dotaci – kopie; D jinak C,
- 9) Vzdělávací materiály – ve formě uvedené v projektu (viz Osnova projektu bod 3.5.4. vzdělávací materiály – příloha č. 2 Pravidel).

#### **11. Seznam příloh Pravidel:**

- 1) Mapa regionů NUTS 2 a adresy regionálních odborů SZIF
- 2) Osnova projektu
- 3) Preferenční kritéria
- 4) Číselník způsobilých výdajů a závazný přehled maximálních hodnot některých způsobilých výdajů
- 5) Závazný vzor prezenční listiny
- 6) Výstupní údaje realizované akce/akcí
- 7) Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova



Mapa regionů NUTS 2



Adresy regionálních odborů Státního zemědělského intervenčního fondu

NUTS 2	Název RO SZIF	Adresa
Střední Čechy	Praha a Střední Čechy	budova ÚZPI, 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

**Osnova projektu**

**1. Název projektu**

- uveďte stručný a výstižný název projektu,
- uveďte číselné označení a název opatření v rámci kterého projekt předkládáte

**2. Žadatel**

- uveďte název žadatele, adresu/sídlo žadatele, IČ (je-li přiděleno)/RČ (případně. datum narození) žadatele,
- uveďte základní (nejdůležitější) přehled činností žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti, atd.), které mají vztah k předmětu projektu

**2.2. Zpracovatel projektu**

- uveďte pouze v případě, kdy zpracovatelem je jiný subjekt, a to v rozsahu: název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje

**3. Popis projektu**

**3.1. Návaznost na opatření osy I. a II. a priority SZP**

- uveďte, ke kterým prioritám a opatřením se vzdělávací aktivity projektu vztahují

**3.2. Cíle projektu**

- uveďte cíle, které bude projekt naplňovat

**3.3. Beneficiant (konečný příjemce dotace)**

- uveďte, na kterou cílovou skupinu (skupiny) je vzdělávací akce zaměřena (zemědělci, osoby hospodařící v lesích, potravináři)

**3.4. Místo a termín realizace projektu**

**3.4.1. Celkový časový plán projektu**

- uveďte přehledný grafický plán projektu, počínaje přípravou studijních materiálů pro vzdělávací akce, přes období jejich uskutečnění, až po závěrečné vyhodnocení

**Vzor celkový časový plán projektu**

Fáze projektu	Časový harmonogram realizace projektu																								
	01/2008	02/2008	03/2008	04/2008	05/2008	06/2008	07/2008	08/2008	09/2008	10/2008	11/2008	12/2008	01/2009	02/2009	03/2009	04/2009	05/2009	06/2009	07/2009	08/2009	09/2009	10/2009	11/2009	12/2009	
Příprava projektové dokumentace																									
Podání Žádosti o dotaci																									
Realizace projektu																									
Podání Žádosti o proplacení																									

### 3.4.2. Lokalizace projektu a časový plán vzdělávacích akcí

– dle vzoru uveďte

- místa a termíny uskutečnění vzdělávacích akcí v rámci projektu
- přesné adresy, NUTS 4 (okres), NUTS 3 (kraj), NUTS 2 (region)
- termín uskutečnění jednotlivých vzdělávacích akcí

#### Vzor lokalizace a časový plán vzdělávacích akcí

č. akce	adresa konání akce	NUTS 4	NUTS 3	NUTS 2	termín konání		Téma	Lektor
					datum	čas (hodiny)		
						od		

### 3.5. Charakteristika vzdělávací akce

#### 3.5.1. Stručný popis

– Uveďte typ vzdělávací akce

- odborné vzdělávání (akce do 20 účastníků na akci)
- informační činnost (akce nad 20 účastníků na akci)

– Uveďte odůvodnění potřeby, realizovatelnost projektu a jeho přínosy

#### 3.5.2. Obsahová náplň vzdělávací akce

– Osnova akce, stručný popis toho, co bude prezentováno

#### 3.5.3. Jazyk výuky

– Uveďte jazyk výuky

#### 3.5.4. Vzdělávací materiály

– Uveďte jaké vzdělávací materiály budou účastníkům k dispozici

– Pokud budou studijní materiály zveřejněny na internetu, uveďte přesnou adresu, kde budou k nalezení

#### 3.5.6. Vzor osvědčení o absolvování vzdělávací akce

– Pokud bude nárokováno bodové hodnocení za osvědčení o absolvování vzdělávací akce, bude vzor tohoto osvědčení přiložen jako příloha k Žádosti o dotaci

#### 3.5.7. Závazný počet proškolených osob

– Uveďte minimální počet účastníků, kteří úspěšně ukončí vzdělávací akci

#### 3.5.8. Odbornost lektorů

– Uveďte odbornost lektorů včetně jejich zkušeností z již uskutečněných vzdělávacích akcí, odbornost je prokázána příslušností lektora k prezentované problematice (praxe, vzdělání, zkušenosti)

#### 3.5.9. Forma výuky

– Uveďte metodu výuky a konkrétně ji popište

- aktivační (odborná exkurze, praktické ukázky, řešení příkladů, apod.)
- klasická (přednáška, prezentace, test apod.)

### 3.6. Technické zázemí projektu

– popište technické zázemí vzdělávacích aktivit projektu, tj. vybavení místa realizace projektu (data-projektor, výpočetní technika, programové vybavení atd.)

#### 4. Rozpočet projektu

- uveďte celkové výdaje resp. rozpočet projektu
- celkové způsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci)
  - jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci včetně rozpisu konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód a vyčíslete jejich výši v Kč
- způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (viz Žádost o dotaci)
  - jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci včetně rozpisu konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód a vyčíslete jejich výši v Kč
- nezpůsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci)
  - jasně definujte nezpůsobilé výdaje včetně rozpisu konkrétních položek výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč
- uveďte případné výdaje, které budou realizovány vlastními zdroji, a přiřadte je do odpovídajícího kódu způsobilých výdajů

#### 5. Realizované projekty

- v případě, že jste realizovali/realizujete další projekty v rámci jiných dotačních titulů, uveďte jaké a kdo je garantem příslušného dotačního titulu (v posledních třech letech),
- uveďte seznam Vámi realizovaných vzdělávacích projektů s obdobným odborným zaměřením v posledních třech letech

**Preferenční kritéria**

**Preferenční kritéria jsou závazná a jakékoliv nesplnění podmínek preferenčních kritérií nebo předložení nepravdivých či neúplných údajů pro hodnocení preferenčních kritérií se posuzuje jako nedodržení podmínek dotace (netýká se případného dodatečného snížení celkových způsobilých výdajů); C**

**Dotaci může obdržet pouze ten projekt, který dosáhne min. 10 bodů.**

č.	INFORMAČNÍ ČINNOST (nad 20 účastníků na jedné vzdělávací akci)	body
1.	Žadatel má alespoň 3-leté zkušenosti se vzděláváním cílové skupiny na akcích podobného rozsahu*	3
2.	Vzdělávací materiály	
2.1.	Písemná podoba	1
2.2.	Písemná podoba + CD, nebo písemná podoba + na internetu**	2
2.3.	Písemná podoba + CD + na internetu**	3
3.	Účastník vzdělávací akce obdrží osvědčení o absolvování vzdělávací akce	2
4.	Projekt je podán také v elektronické podobě	1
5.	Plošnost akce	
5.1.	Akce se uskuteční ve 2-4 krajích ČR	1
5.2.	Akce se uskuteční ve 4-9 krajích ČR	2
5.3.	Akce se uskuteční ve více než 9 krajích ČR	3
6.	Ekonomická efektivnost akce (náklady na studentohodinu) je	
6.1.	200 - 400 Kč	1
6.2.	méně než 200 Kč	2

č.	ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ (max. 20 účastníků na jedné vzdělávací akci)	body
1.	Žadatel má zkušenosti se vzděláváním*	3
2.	Vzdělávací materiály	
2.1.	Písemná podoba	1
2.2.	Písemná podoba + CD, nebo písemná podoba + na internetu**	2
2.3.	Písemná podoba + CD + na internetu**	3
3.	Účastník vzdělávací akce obdrží osvědčení o absolvování vzdělávací akce	2
4.	Projekt je podán také v elektronické podobě	1
5.	Projekt využívá aktivačních metod výuky***	5

\* Bude prokázáno kontrolou na místě (prezenční listiny, pozvánky, osvědčení, reference, videozáznamy akcí, fotodokumentace, účetní doklady.)

\*\* Po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu na přesné internetové adrese uvedené v projektu v bodu 3.5.4.

\*\*\* Aktivační metodou výuky jsou míněny exkurze, řešení příkladů a praktická cvičení získaných dovedností (nikoli testy). Musí být uvedeny v projektu v bodu 5.2.6.

Pozn. I: Pokud je u preferenčního kritéria uvedena i druhá úroveň číslování, lze zvolit pouze jednu možnost výběru (tj. např. pouze 5.3)

Pozn. II: V případě shodného počtu bodů více projektů rozhoduje časové hledisko – datum a čas zaregistrování Žádosti o dotaci

## Číselník způsobilých výdajů a maximální hodnoty některých způsobilých výdajů

Kód	Způsobilý výdaj	Maximální hodnota ZV
001	nájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení)	500 Kč / hodina pronájmu sálu (akce do 20 účastníků) 1500 Kč / hodina pronájmu sálu (akce nad 20 účastníků) na přípravu sálu budou započteny max. 2 hodiny na jednu akci
002	technické zabezpečení – náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software (např. licence), pronájem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav	300 Kč / hodina pronájmu
003	výdaje spojené s přípravou a poskytnutím výukových a informačních materiálů	max. 350 Kč / 1 účastník
004	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu	max. 1 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt mimo kód 004
005	výdaje spojené s vlastní organizací vzdělávacích a informačních akcí – mzdové a režijní náklady žadatele v přímé souvislosti s realizací projektu včetně výdajů na propagaci	max. 30 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt mimo kód 005
006	výdaje spojené s vlastní organizací vzdělávacích a informačních akcí – cestovní výdaje žadatele v přímé souvislosti s realizací projektu (ubytování, strava, doprava)	stravné a doprava dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů ubytování 1500 Kč / noc
007	nákup služeb pro zajištění vzdělávacích aktivit (např. strava, ochutnávka, vzorky zboží, občerstvení účastníků apod.)	100 Kč / účastník (ochutnávka, vzorky zboží apod.) 100 Kč / účastník (strava, občerstvení)
008	výdaje na činnost odborných lektorů (přednášejících) včetně zahraničních – stravné, doprava, ubytování	stravné a doprava dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů ubytování 1500 Kč / noc
009	výdaje na činnost odborných lektorů (přednášejících) včetně zahraničních –lektorné	nestanoveno
010	výdaje spojené se zajištěním překladů	z cizího jazyka do češtiny 350 Kč z češtiny do cizího jazyka 450 Kč (cena za normostranu)
011	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka - stravné, doprava, ubytování	stravné a doprava dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů ubytování 1500 Kč / noc
012	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka - tlumočení	nestanoveno
013	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze a praktických ukázek	max. 20 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt mimo kód 013

**Závazný vzor prezenční listiny**

**PREZENČNÍ LISTINA**

**Identifikační číslo projektu:**

**Název projektu:**

**Číslo akce:**

**Místo a datum konání akce:**

**Celkový počet hodin:**

Identifikační číslo účastníka	Příjmení, jméno, titul	Adresa (FO), místo podnikání (PO)	Věk účastníka <sup>1</sup>		Pohlaví	Typ účastníka <sup>2</sup>	1.den (podpis)	2.den (podpis)	...	Potvrzení o převzetí osvědčení o absolvování vzdělávací akce (podpis) <sup>3</sup>
			<40	≥ 40						

Vysvětlivky:

- 1) Vyplňte křížek do příslušného sloupečku
- 2) Účastník akce činný v oblasti
  - zemědělství – **Z**
  - lesnictví – **L**
  - potravinářství – **P**
- 3) Účastník vyplní po absolvování vzdělávací akce, pokud bylo osvědčení v rámci akce udělováno

## PŘÍLOHA 6

### Výstupní údaje realizované akce/akcí

(vyplnit dle prezenční listiny pro každou jednotlivou akci)

Obsah aktivity	Počet účastníků na vzdělávací akci činných v oblasti			Počet účastníků na vzdělávací akci celkem	Počet dní celkem
	Zemědělství	Potravinářství	Lesnictví		
Řízení, administrativa a marketingové dovednosti					
ICT					
Nové technologické postupy a inovace					
Nové směrnice					
Kvalita produkce					
Udržitelný rozvoj krajiny a ochrana životního prostředí					
Jiné					
<b>CELKEM</b>					

### Počet účastníků na vzdělávací akci

Obor činnosti účastníka	Věk	Muži			Ženy		
		<40	≥ 40	Celkem	<40	≥ 40	Celkem
Zemědělství							
Potravinářství							
Lesnictví							
<b>CELKEM</b>							

### Počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akci

Obor činnosti účastníka	Věk	Muži			Ženy		
		<40	≥ 40	Celkem	<40	≥ 40	Celkem
Zemědělství							
Potravinářství							
Lesnictví							
<b>CELKEM</b>							



**Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova ČR**

**a) Je-li žadatelem fyzická osoba:**

- prohlašuji, že všechny informace uvedené v Žádosti o dotaci jsou pravdivé,
- prohlašuji, že mám k datu podání Žádosti o dotaci vypořádaný splatné závazky vůči SZIF,
- prohlašuji, že na můj majetek nebyl v posledních 3 letech vyhlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku,
- prohlašuji, že výdaje projektu, na které je požadována dotace, nebyly a nebudou po dobu vázanosti projektu na účel podpořeny jiným finančním nástrojem EU, ani z jiných národních veřejných zdrojů,
- prohlašuji, že předložený projekt je v souladu s platnou právní úpravou uvedenou v Pravidlech pro žadatele,
- zavazuji se plnit všechny podmínky pro poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR stanovené Pravidly pro žadatele.

Jsem si vědom(a) případných právních důsledků nepravdivosti obsahu tohoto čestného prohlášení.

V.....dne.....

.....

Podpis žadatele

úředně ověřený v případě, že žadatel nepodepisuje čestné prohlášení na Regionálním odboru SZIF

## Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova ČR

### b) Je-li žadatelem právnická osoba:

- prohlašuji, že všechny informace uvedené v Žádosti o dotaci jsou pravdivé,
- prohlašuji, že mám k datu podání Žádosti o dotaci vypořádaný splatné závazky vůči SZIF
- prohlašuji, že výdaje projektu, na které je požadována dotace, nebyly a nebudou podpořeny jiným finančním nástrojem EU, ani z jiných národních veřejných zdrojů
- prohlašuji, že v žádosti uvedená právnická osoba k datu podání žádosti není v likvidaci a na její majetek nebyl v posledních 3 letech vyhlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku,
- prohlašuji, že předložený projekt je v souladu s platnou právní úpravou uvedenou v Pravidlech pro žadatele,
- v žádosti uvedená právnická osoba se zavazuje plnit všechny podmínky pro poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR stanovené Pravidly pro žadatele.

Jsem si vědom(a) případných právních důsledků nepravdivosti obsahu tohoto čestného prohlášení.

V.....dne.....

.....  
Podpis žadatele (statutárního orgánu)

úředně ověřený v případě, že statutární orgán žadatele nepodepisuje čestné prohlášení na Regionálním odboru SZIF

**Poznámky:**

**Poznámky:**