

DOPORUČENÝ POSTUP PRO ŽADATELE

PR Program rozvoje venkova

Pozn.: administrativní pracovník nebo manažer nemůže zpracovat kompletní projektovou žádost za žadatele vlastní MAS vzhledem k nestrannosti. Žadatel zpracovává podklady samostatně dle zpracovaných podkladů. V rámci konzultací však žadatel poskytuje potřebné informace (konzultuje vybraný záměr a začlenění do příslušné FICHE, kontroluje dostatečné zpracování osnovy projektu, vyplnění elektronické žádosti a formu a druh příloh).

Konzultace mohou probíhat fyzickou formou v centrále MAS ŽR na výše uvedené adrese nebo elektronickou formou dle uvedených kontaktů.

1) JAK PŘIPRAVIT PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

- projít jednotlivá opatření/druhy dotací, a dle uvedených aktivit začlenit svůj projekt (v případě nejasností konzultovat s centrálou MAS ŽR nebo manažerem)
- zvolit přesný obsah projektu, parametry**, vč. celkových nákladů
- zkonzultovat** daný obsah projektu na příslušném **stavebním úřadu**
 - zjistit zda je potřeba určitý stupeň stavebního povolení či ohlášení nebo dostat, že na daný projekt není zapotřebí SP ani ohlášení
- po konzultaci se stavebním úřadem, dle jejich požadavku **nechat zpracovat projektovou dokumentaci**. V případě, že není zapotřebí, tak připravit **půdorys stavby** s detailním zákresem jednotlivých aktivit projektu a přesných rozměrů
- zvolit akci cca v celkovém nákladu do 1 000 000,-Kč

2) JAK ZPRACOVAT PROJEKTOVOU ŽÁDOST

- založit si **přístup do portálu Farmáře** – pracovník MAS s tímto procesem žadateli pomůže
- na internetu na www.zeleznohorsky-region.cz - sekce v hlavním menu „dokumenty“ – složka LEADER 2016 – 2023 – zvolit Program rozvoje venkova a konkrétní FICHI dle zaměření projektu (u každé příslušné fiche najdete uvedeny všechny ostatní potřebné přílohy a podklady)
- nejprve zkontrolovat seznam příloh, zda je můžete reálně a ve stanoveném čase doložit (POZOR!!! Především je nutno zkontrolovat dle listů vlastnictví, zda objekt či pozemky jsou opravdu ve vašem vlastnictví nebo v dlouhodobém pronájmu, min. na 5 let – nutno doložit smlouvami)
- vygenerovat z účtu portálu Farmáře Žádost o dotaci** – žadatel může podat max. 1 žádost o dotaci do dané výzvy
- zpracovat elektronickou Žádost o dotaci, uvádějte pouze stručně věcné údaje, držte se otázek
- vyplněnou žádost a veškeré přílohy můžete předložit ke kontrole a konzultaci pracovníkovi nebo manažerovi MAS – **NENECHÁVEJTE PŘÍPRAVU NA POSLEDNÍ CHVÍLI!!!!** Konzultace, následné dopracování a kompletace projektové žádosti je náročnější proces, nestihne se za „pár“ hodin. Již rozpracované nebo zpracované materiály můžete ke konzultaci předložit ve fyzické podobě nebo elektronicky (e-mailem).

3) JAK ZAREGISTROVAT PROJEKTOVOU ŽÁDOST

- v daném kole příjmu žádostí lze podat jeden projekt v termínu uvedeném ve výzvě
- registrace žádosti o dotaci v kanceláři MAS** - žadatel předává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci včetně povinných, příp. nepovinných příloh na MAS v elektronické podobě v termínu stanoveném výzvou MAS

Povinné přílohy

- Stavební povolení nebo ohlášení stavby** nebo **čestné prohlášení**, že není zapotřebí
- Projektová dokumentace** ověřená stavebním úřadem – pokud je požadována stavebním úřadem
- Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie** – pokud není součástí projektové dokumentace
- Katastrální mapa**
- Výpis z katastru nemovitostí** ne starší 3 měsíců
- Souhlasné stanovisko příslušného úřadu k posouzení vlivu záměru na životní prostředí**
- Prohlášení o zařazení podniku** do kategorie mikropodniků, malých a středních

Přílohy navíc dle fichí:

FICHE 1 – Krajina krásnější

- **Souhlasné stanovisko Ministerstva životního prostředí** – v případě projektu na výstavbu / rekonstrukci oplocení pastevního areálu nebo chov vodní drůbeže, vydává krajské středisko Agentury ochrany přírody a krajiny ČR - *prostá kopie*

FICHE 2 – Regionální produkce

- **Potvrzení Státní veterinární správy**, že nově zavedený prodej ze dvora splňuje legislativní požadavky – v případě, že jde o investici do zkracování dodavatelského řetězce a investice je zaměřena do nově zřízeného prodeje ze dvora - *prostá kopie*

FICHE 3 – Lesnická infrastruktura

- **Souhlasné stanovisko Úřadu pro hospodářskou úpravu lesů (ÚHÚL)** – pouze v případě nové cesty 1L a 2 či rekonstrukce 3L a 4L s vyústěním na cestu 1L či 2L - *prostá kopie*
- **Souhlasné stanovisko Ministerstva životního prostředí** – vydává krajské středisko Agentury ochrany přírody a krajiny ČR - *prostá kopie*
- **Projektová dokumentace vypracovaná autorizovanou osobou**, ze které je zřejmé splnění parametrů lesní cesty – *prostá kopie*

FICHE 4 – Rozvoj nezemědělské činnosti

- **Dokument prokazující, že v okruhu 10 km se nachází objekt venkovské turistiky s návštěvností min. 2000 os./rok** – v případě projektů Sportovní, rekreační a zábavní činnost nebo Stravování a pohostinství - *prostá kopie*

FICHE 5 – Rekreační lesy

- *Žádná příloha navíc*

FICHE 6 – Lesnická technika

- **Přehled pozemků určených k plnění funkce lesa**, na kterých bude stroj využíván
- **Odborné vyjádření Ústavu pro hospodářskou úpravu lesů** o stanovení délky lesních cest – v případě nákupu zařízení na opravu lesních cest
- **Lesní hospodářský plán nebo lesní hospodářská osnova**
- **Formulář pro stanovení ročního objemu pořezu provozovny**

FICHE 7 – Podpora místních trhů

- **Podnikatelský plán**

- c) MAS Žádost o dotaci vytiskne a **žadatel ji před pracovníkem MAS podepíše**, pokud žadatel podává Žádost o dotaci prostřednictvím zmocněného zástupce (plná moc nemusí být úředně ověřena), musí zmocněný zástupce k Žádosti o dotaci předložit zvlášť vytištěná **čestná prohlášení s ověřeným podpisem žadatele**, případně statutárního orgánu žadatele v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu
- d) O podání Žádosti o dotaci včetně příloh na MAS obdrží **žadatel písemné potvrzení od MAS** ihned po podepsání Žádosti o dotace před pracovníkem MAS

4) Výběr projektu

- a) administrativní a formální kontrola na MAS – **žadatel může být vyzván k doplnění**
- b) zasedání výběrové komise a výběr projektů
- c) schválení výběru projektu představenstvem MAS
- d) registrace vybraných projektů na SZIF
- e) administrativní a formální kontrola na SZIF – **žadatel může být vyzván k doplnění** – doplnění provádí na MAS
- f) **doložení příloh na MAS:**
 - **dokumentace k výběrovému řízení**
 - **upravená žádost o dotaci, dle aktuálního rozpočtu**

5) Podpis dohody

- a) SZIF vyzve žadatele k podpisu dohody
- b) **žadatel doloží požadované přílohy:**
 - potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti
 - prohlášení de-minimis
 - doklad o dosažení minimální zemědělské kvalifikace

6) Realizace projektu

- a) Podpis Smlouvy o dílo s dodavatelem akce.
- b) Žadatel realizuje projekt, dle výběrového řízení.
- c) 1x měsíčně žadatel informuje MAS o stavu realizace projektu a neprodleně o případných plánovaných změnách (změny nesmí mít vliv na zadávací řízení).
- d) Žadatel provádí průběžně fotodokumentaci realizace akce.
- e) Dodržování povinné publicity dle Příručky pro publicitu PRV 2014-2020.
- f) Realizace projektu je vedena v samostatné analytické účetní evidenci, případně na samostatném středisku (účetní jednotky) nebo samostatnou podrobnou evidenci (není účetní jednotkou).
- g) Součinnost při kontrole na místě.

7) Žádost o proplacení dotace

- a) Žadatel je povinen předat na MAS veškeré podklady potřebné ke kontrole Žádosti o proplacení výdajů
Povinné přílohy k ŽOP:
 - Živnostenské oprávnění či jiné oprávnění k provozování činnosti (výpis z živnostenského či obchodního rejstříku anebo evidence zemědělského podnikatele) – prostá kopie
 - Doklad o vedení bankovního účtu ve vlastnictví příjemce – prostá kopie
 - Účetní/daňové doklady – prostá kopie
 - Doklad o předání stroje/technologie potvrzený dodavatelem a příjemcem dotace – prostá kopie
 - Doklad o uhrazení závazku dodavateli – prostá kopie
 - Doklad o posouzení shody ES prohlášení shody, technickou dokumentaci, technický průkaz – prostá kopie
 - Kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby – prostá kopie
 - Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům - originál
 - Cenový marketing, včetně písemné smlouvy či objednávky – prostá kopie
 - Soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet (dle ÚRS Praha, a.s.) – prostá kopie
 - Fotodokumentace předmětu dotace pořízená v místě realizace – prostá kopie
 - Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách - v případě vytvoření nového pracovního místa – prostá kopie
 - Prohlášení o zařazení podniku do kategorie
 - Dodatky ke smlouvám s dodavatelem na zakázky projektu – originál nebo ověřená kopie
 - Potvrzení Státní veterinární správy o splnění legislativních požadavků nově zavedeného prodeje ze dvora – prostá kopie
- b) MAS zkontroluje dané doklady a potvrdí jejich správnost.
- c) Realizátor předá doklady na SZIF prostřednictvím portálu farmáře (Potvrzení o přijetí – vygenerováno po vložení na Portál farmáře; a přílohy v listinné podobě musí být doručeny na podatelnu RO SZIF).
- d) SZIF provede kontrolu dokladů.
- e) SZIF provede kontrolu na místě realizace projektu – MAS se může této kontroly zúčastnit.
- f) SZIF provádí proplacení dotace.

8) Monitoring projektu

- a) Žadatel je povinen zachovat všechny výstupy projektu po dobu udržitelnosti – 5 let od proplacení dotace.
- b) Žadatel je povinen archivovat všechny dokumenty po dobu 10 let
- c) Žadatel je povinen hlásit plánované změny týkající se změny příjemce dotace/vlastnictví majetku, změnu místa realizace projektu, ostatní změny týkající se realizace projektu po dobu udržitelnosti projektu.
- d) Pokud se žadatel zavázal vytvořit nové pracovní místo/místa musí pracovní místo vytvořit do 6 měsíců od proplacení dotace. Udržitelnost nového pracovního místa je u malých a středních podniků 3 roky, u velkých podniků 5 let (Metodika tvorby nových pracovních míst).
- e) Žadatel předkládá monitorovací zprávy:
 - Monitorovací zpráva k projektu – 1x/ročně po dobu udržitelnosti
 - Údaje nezbytné k hodnocení povinného monitorovacího indikátoru „zvýšení přidané hodnoty podpořeného podniku“
- f) Kontroly mohou probíhat po dobu 10 let od proplacení dotace.