



MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

**I. 3. 1**

7. KOLO

**PRAVIDLA,  
KTERÝMI SE STANOVUJÍ  
PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ  
DOTACE NA PROJEKTY  
PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA ČR  
NA OBDOBÍ 2007–2013**

Opatření I. 3. 1

**Další odborné vzdělávání  
a informační činnost**



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova:  
Evropa investuje do venkovských oblastí.



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

# 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), 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, resp. je součástí formuláře Žádosti o dotaci (viz specifické podmínky Pravidel). 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 uzavřené 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**“ – 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) „**Žádosti o dotaci z PRV**“ (dále jen „Žádost o dotaci“) – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný žadatelem na příslušný RO SZIF, Žádost o dotaci dále zahrnuje projekt (ve formě povinné přílohy, nebo jako součást formuláře Žádosti o dotaci – viz specifické podmínky Pravidel) zpracovaný dle závazné osnovy a přílohy (povinné, příp. nepovinné); Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace. Formulář Žádosti o dotaci je k dispozici na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz),
- 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, zohledňující změny nahlášené žadatelem/příjemcem dotace, vyplývající ze schválené změny podmínek Pravidel, či změny administrativních postupů,
- 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**“ (dále jen „Vyrozumění“) – 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) „**ukončením administrace Žádosti o dotaci**“ – zastavení administrace žádosti ve kterékoli fázi realizace projektu, vč. lhůty vázanosti projektu na účel, zejména v důsledku porušení podmínek Pravidel/Dohody ze strany žadatele,
- y) „**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),
- z) „**limitem způsobilého výdaje**“ – závazná maximální hodnota, která je stanovena pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny. Pokud jsou ve specifických podmínkách stanoveny limity, způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, mohou dosahovat maximálně stanoveného limitu,
- aa) „**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,
- bb) „**finančním zdravím**“ – posouzení ekonomických ukazatelů hospodaření žadatele/příjemce dotace, které se zakládá na účetních údajích za poslední dvě/tři účetně uzavřená období. Posouzení finančního zdraví se provádí v případech, kdy je to 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,
- cc) „**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,
- dd) „**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,
- ee) „**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,
- ff) „**věcným plněním**“ – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací, poskytnutím materiálu popř. jiného vybavení,
- gg) „**dodržením lhůt**“ – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, podání Žádosti o proplacení) by měla skončit v den pracovního klidu nebo pracovního volna, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,

- hh) „**korekci**“ („K“) – snížení částky dotace na základě prověření způsobilých výdajů Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- ii) „**sankčním systémem**“ – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- ij) „**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 – obecných podmínek),
- kk) „**výpisem**“ – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- ll) „**PRV**“ – Program rozvoje venkova,
- mm) „**zasláním žádosti v elektronické podobě**“ – zaslání vyplněného formuláře Žádosti o dotaci/Žádosti o proplacení prostřednictvím Portálu farmáře SZIF. Zaslání je žadateli umožněno až po úspěšném přihlášení do Portálu farmáře a pouze v případě, že je to uvedeno ve specifických podmínkách Pravidel,
- nn) „**Portálem farmáře**“ – informační portál (dostupný přes [www.szif.cz](http://www.szif.cz), případně [www.mze.cz](http://www.mze.cz)), který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaná žadatelé. Žadatel 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](http://www.szif.cz).

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

Tyto obecné podmínky Pravidel se vztahují na administraci žádostí zaregistrovaných v rámci 7. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova, pokud není v kapitole 16. Přejícná a závěrečná ustanovení uvedeno jinak, a to na následující opatření:

- I.1.3 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům
- I.3.1 Další odborné vzdělávání a informační činnost
- III.1.3 Podpora cestovního ruchu

## 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>.
- 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 do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); C.
- f) Žadatel je povinen zajistit úhradu způsobilých výdajů do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); K.
- g) Žadatel je povinen předložit Žádost o proplacení na příslušném RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou, nejpozději do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); A (prodlení do 14 kalendářních dnů) jinak C.
- h) V případě předložení přílohy, příp. dalších dokumentů v jiném, než českém jazyce, může být ze strany RO SZIF vyžádán i notářsky ověřený překlad dokumentu do českého jazyka (jedná se např. o smlouvy se zahraničním lektorem apod.), D jinak K.
- i) 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.

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

- j) Na dotaci není právní nárok.
- k) 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.
- l) V případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude vymáhána dlužná částka v souladu s platnou právní úpravou.
- m) V případě nedodržení čestného prohlášení, a to v jakékoliv 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.
- n) 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 a výše bodového ohodnocení dle preferenčních kritérií daného projektu.

#### 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. 328/1991 Sb., o konkurzu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, nebo 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

Pokud je to ve specifických podmínkách Pravidel příslušného opatření uvedeno, je možné předem zaslat Žádost o dotaci i v elektronické podobě. Písemná podoba zaslané Žádosti o dotaci pak bude žadateli vytištěna a předána na podatelně příslušného RO SZIF, tj. žadatel se i v případě zaslání Žádosti o dotaci v elektronické podobě musí osobně dostavit v termínu vyhlášeného kola k její registraci na příslušném pracovišti SZIF a tento datum a čas registrování bude rozhodným pro schválení Žádosti v případě uplatnění časového hlediska. Blíže informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz).

- a) Žádost o dotaci se předkládá a registruje 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 předložit a zaregistrovat 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 a registraci Žádostí o dotaci pro jednotlivá opatření/podopatření/záměry jsou vyhlášovány ministrem zemědělství ČR minimálně 4 týdny předem, a to formou tiskové informace zveřejněné na internetových stránkách MZe nebo SZIF, v tisku a apod.
- 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 nebo je projekt součástí formuláře Žádosti o dotaci) 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 pořídí 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, blíže informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz).
- 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 preferenčních 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 Žádostí o dotaci, které neprocházejí bodovacím procesem se pořadí pro financování určuje podle dne a času registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF –



tn. 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. Vyrozuměním o administraci Hlášení 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 K.
- b) Způsobilé výdaje je možné realizovat maximálně po dobu 24 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; K.
- 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 K.
- 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 materiálu RTS, a.s. Brno,
  - 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 související s přípravou projektu/Žádosti o dotaci,
  - 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/Žádosti o dotaci představují:
1. projektovou dokumentaci, tj. zejména zpracování projektu dle závazné osnovy nebo jako součásti formuláře Žádosti o dotaci, podnikatelského záměru, studie proveditelnosti, marketingové studie, zadávacího 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,
  6. úroky z půjček.

## 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) Věcné plnění může být maximálně do výše částky způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, po odpočtu výše 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 registrace 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 (POKUD NENÍ VE SPECIFICKÝCH PODMÍNKÁCH PRAVIDEL UVEDENO JINAK)

**Veškeré změny musí respektovat splnění účelu projektu, nastavené limity v Pravidlech, dále max. výši dotace uvedenou v Dohodě a podmínky vyplývající z preferenčních kritérií; C.**

- 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):
- změna místa realizace projektu; B,
  - 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,
  - změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak; K,
  - změna termínu předložení Žádosti o proplacení oproti termínu uvedenému v Dohodě (změna musí být oznámena nejpozději ve smluvně stanoveném datu předložení Žádosti o proplacení); může být provedena max. 3x, přičemž 3. změna bude automaticky ze strany RO SZIF provedena na termín 24 měsíců od data podpisu Dohody, resp. 36 měsíců od data podpisu Dohody v případě financování formou leasingu.
- b) Změny, které je příjemce dotace povinen předložit na formuláři Hlášení o změnách, nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení a ke kterému se následně RO SZIF vyjádří:



- změny technických parametrů projektu dle údajů uvedených v kapitole „Technické řešení projektu“, ve stavebním povolení nebo ohlášení stavby; A,
  - změna částky kódu oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 % (změnu finanční částky je třeba nahlásit včetně všech souvisejících finančních změn v žádosti o dotaci a v projektu); A,
  - změna částky způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 %; A,
  - přidávání / odstranění kódů způsobilých výdajů oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků); K, max. však do výše sankce A,
  - změna účtu, změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.
- c) Hlášení o změnách žadatel podává osobně na příslušném RO SZIF nebo je zasláá poštou. V případě zaslání poštou je nutné zasílat formulář pouze doporučeně a zároveň tak, aby bylo doručeno na RO SZIF nejpozději den před stanoveným termínem předložení Žádosti o proplacení a týká se změn uvedených v bodech a), b).
- d) Výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF buďto Vyrozuměním nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě. RO SZIF je povinen výsledek 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.
- e) Změny, ke kterým dojde po proplacení projektu je žadatel povinen nahlásit na formuláři Hlášení o změnách (např. změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.).
- f) 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:
1. Pokud předpokládaná hodnota samostatného výrobku, služby či dodávky **nepřesáhne 10 000 Kč (bez DPH)**, nemusí žadatel/příjemce dotace 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 na projekt.
  2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky **nepřesáhne 500 000 Kč (bez DPH)**, je zadavatel (žadatel/příjemce dotace) povinen postupovat transparentně a nediskriminačně. 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 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, IČ, 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,
      - 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,
    - 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 11c) 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 zakázku 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 zadat a dokladovat podle § 147 zák. č. 137/2006 Sb. Toto zveřejnění musí trvat minimálně 21 dnů, pokud se nejedná o veřejného zadavatele. 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.
- 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., tzn. podle § 147 zák. č. 137/2006 Sb.
- c) Žadatel/příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavatelem zboží, práce a služeb v písemné podobě. V případě, že hodnota zakázky nepřesáhne výši 500 000 Kč objednávkou vystavenou žadatelem/příjemcem dotace, akceptovatelná je i internetová objednávka.
- d) 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.
- e) Žadatel / příjemce může dokončit zahájené zadávací řízení podle předchozích Pravidel.
- f) Seznam dokumentace k zadávacímu řízení je zveřejněn na internetových stránkách SZIF.

## 12. ŽÁDOST O PROPLACENÍ VÝDAJŮ PROJEKTU

Pokud je to ve specifických podmínkách Pravidel příslušného opatření uvedeno, je možné zaslat Žádost o proplacení v elektronické podobě. Písemná podoba zaslané Žádosti o proplacení pak bude žadateli poskytnuta na podatelně příslušného RO SZIF. Bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz).

- 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. V případě, kdy to bude uvedeno ve specifických podmínkách, lze podat Žádost o proplacení také v elektronické podobě.
- 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) V případě, že v rámci kontroly Žádosti o proplacení nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, bude žadateli 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. Aktuální stav administrace jednotlivých žádostí o proplacení je k dispozici na Portálu farmáře.
- f) Žádost o proplacení se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu, na příslušné RO SZIF.
- g) 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).
- h) 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 snižena 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) snižena 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 a penále. Vratka může dosáhnout výše maximálně 100% vyplacené dotace.

Za každou podmínku, 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]. Vratka je určena z proplacené částky, a to ve výši dle příslušné kategorie sankce. Výše penále je stanovena zákonem č. 256/2000 Sb. o Státním zemědělském intervenčním fondu ve znění pozdějších předpisů.

Každá kontrola ze strany SZIF je považována za samostatnou ve smyslu nekumulování sankcí.

- Sankce se v rámci zjištění jednotlivých kontrol nekumulují – (tzn., že nerozhoduje, zda bude jednou kontrolou ze strany SZIF zjištěno, že příjemce dotace porušil jednu nebo pět podmínek např. pod kategorií A – vždy se bude v rámci zjištění jedné kontroly SZIF 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. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. V případě potřeby může MZe jako Řídící orgán po projednání se SZIF jako akreditovanou platební agenturou provést kdykoli zpřesnění nebo změnu těchto Pravidel.
2. Následující vybrané kapitoly těchto Pravidel se vztahují i na administraci všech žádostí zaregistrovaných v 1.–6. kole příjmu žádostí:

### Část A – Obecné podmínky

- a) Kapitola: 1. Základní pojmy a zkratky
- b) Kapitola: 3. Obecná ustanovení pro poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova
- c) Kapitola: 7. Způsobilé výdaje
- d) Kapitola: 10. Provádění změn, s výjimkou ustanovení týkajícího se provádění změny způsobu realizování projektu dodavately na formu věcného plnění a naopak
- e) Kapitola: 11. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace, odstavec b), bod 1. a bod 4.
- f) Kapitola: 12. Žádost o proplacení výdajů projektu
- g) Kapitola: 15. Snížení částky dotace

### Část B – Specifické podmínky

- h) Kapitola: Seznam předkládaných příloh, písm. d) Povinné přílohy předkládané při předložení Žádosti o proplacení (stanovené pro dané opatření/podopatření/záměr) pouze pokud je to pro žadatele/příjemce dotace příznivější, s výjimkou příloh vyplývajících z bodového zvýhodnění v rámci preferenčních kritérií
3. Ustanovení bodu 2. této kapitoly se vztahuje pouze na žádosti, kterým nebyla ke dni nabytí platnosti a účinnosti těchto Pravidel ukončena administrace, zároveň dosud nebyly proplaceny, a které byly předloženy v rámci následujících opatření:
    - Osa I
      - I.1.1 Modernizace zemědělských podniků
      - I.1.2 Investice do lesů
      - I.1.3 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům
        - 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
    - 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.2.2 Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova
        - III.3.1 Vzdělávání a informace
  4. Změny Pravidel budou vždy zveřejněny na internetových stránkách Ministerstva zemědělství [www.mze.cz](http://www.mze.cz).

## 17. PLATNOST A ÚČINNOST

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

V Praze dne 7. 5. 2009

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 PRV a k cílům Společné zemědělské politiky, a to v rámci těchto **tematických okruhů**:

- zákonné požadavky na hospodaření vztahujících se k nárokům na přímé platby (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 v oblasti zemědělství, potravinářství a lesnictví, které jsou slučitelné s trvale udržitelným rozvojem,
- zvyšování efektivnosti hospodaření a konkurenceschopnosti subjektů působících v resortu,
- možnosti členění činnosti zemědělských podniků v rámci priorit osy I a II,
- zachování a údržba krajiny; ochrana životního prostředí v souvislosti se zemědělským/lesnickým hospodařením; požadavky správného lesnického a lesnicko–environmentálního hospodaření; řešení problémů souvisejících s erozí půdy, nitrátové a jinak zranitelnými oblastmi, oblastmi NATURA 2000 a znečišťováním vod; 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 v případě právnické osoby a místa trvalého bydliště žadatele v případě fyzické osoby.

### 2. ZÁMĚRY

- a) Informační akce (vzdělávací akce nad 20 účastníků)
- b) Odborné vzdělávání (vzdělávací akce do 20 účastníků včetně)

### 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 v rámci opatření I.3.1 je 50 mil. Kč pro období 2007 - 2013.

### 5. VÝDAJE, KTERÉ JSOU ZPŮSOBILÉ K FINANCOVÁNÍ

Dotaci lze poskytnout na následující neinvestiční výdaje sloužící k zabezpečení a provádění vzdělávacích a informačních aktivit včetně praxe v rámci projektu, které odpovídají účelu podpory.



**Za způsobilé pro spolu financování je možné považovat pouze takové vybavení, které bude spotřebováno v rámci daného projektu.** Tzn., že není možné hradit např. vybavení kanceláře, nákup výpočetní techniky, softwaru apod. Naopak lze uhradit náklady na pronájem softwaru po dobu realizace projektu, náplně do tiskáren papír apod.

- 1. technické zabezpečení** vzdělávací akce
  - o nájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení);
  - o náklady spojené s pronájemem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software (např. licence), pronájemem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav, vč. dodávky technických služeb
- 2. cestovní výdaje** (ubytování, strava, doprava): cestovní výdaje žadatele (organizátora) v přímé souvislosti s realizací projektu; výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka a/nebo odborných lektorů (přednášejících) včetně zahraničních
- 3. výukové materiály:** výdaje spojené s přípravou a poskytnutím výukových a informačních materiálů
- 4. výdaje spojené s činností lektorů** (přednášejících) včetně zahraničních (lektorné) **a tlumočnicků** (tlumočení), včetně výdajů spojených se zajištěním překladů
- 5. výdaje na vlastní realizaci akce:**
  - o nákup služeb pro zajištění vzdělávacích aktivit (např. ochutnávka, vzorky zboží apod.);
  - o nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
  - o výdaje spojené s vlastní organizací akcí – mzdové náklady žadatele (organizátora) v přímé souvislosti s realizací projektu
  - o výdaje na propagaci vzdělávací akce
- 6. výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze** a praktických ukázek (např. doprava v rámci exkurze, odborný výklad apod.)
- 7. občerstvení účastníků**
- 8. DPH** pro neplátce DPH (dle platného znění legislativy).

## 6. VÝDAJE, KTERÉ NEJSOU ZPŮSOBILÉ KE SPOLUFINANCOVÁNÍ

- ubytování účastníků,
- doprava účastníků (kromě dopravy v rámci odborné exkurze),
- kauce za pronájem,
- vzdělávací akce tématicky zaměřené na včelařství.
- výdaje na e-learning
- pořízení majetku

## 7. FORMY FINANCOVÁNÍ

- bezhotovostní platba,
- hotovostní platba.

V případě, že žadatel zajistí některé způsobilé výdaje vlastními zdroji, budou proplaceny pouze ty, které budou realizovány na základě smlouvy za účelem realizace projektu (např. pracovní smlouva, dohoda o provedení práce apod.) a podloženy příslušnými doklady (viz. kapitola 10 Přílohy předkládané na RO SZIF, bod d).

## 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. Předmětem projektu nemůže být pouze poskytnutí informací o možnostech získání dotace; C,

- 3) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou pro příslušné opatření; C,
- 4) Beneficientem, tzn. konečným uživatelem (účastníkem vzdělávací akce) je; C:
  - Zemědělec: zemědělský podnikatel (fyzická nebo 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), nebo jeho zaměstnanec
  - Fyzická nebo právnická osoba hospodařící v lesích (tzn. vlastník nebo nájemce lesa), které jsou ve vlastnictví soukromých osob nebo jejich sdružení, nebo ve vlastnictví obcí nebo jejich sdružení, (či jejich zaměstnanec),
  - Fyzická nebo právnická osoba zpracovávající zemědělské produkty a výrobky, podnikající v zemědělství, potravinářství a lesnictví (či jejich zaměstnanec)
  - Výzkumné, vzdělávací a poradenské instituce 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.
- 7) Při realizaci záměru a) Informační akce (vzdělávací akce nad 20 účastníků) bude počet účastníků na akci minimálně 21; K
- 8) Při realizaci záměru b) Odborné vzdělávání (vzdělávací akce do 20 účastníků) nebude počet účastníků na akci větší než 20 a zároveň nebyl menší než 5; K,
- 9) Projekt dosáhl alespoň 10 bodů v hodnocení dle preferenčních kritérií uvedených v příloze č. 3 těchto Pravidel; 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 která byl žadatel bodově ohodnocen.

- 1) 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,
- 2) Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring, uvedených v příloze č. 6 Pravidel, údaje budou předkládány ve formuláři Žádosti o proplacení; D,
- 3) Žádost o dotaci a Žádost o proplacení je možné podat také v elektronické podobě.
- 4) Celkový počet skutečně proškolených účastníků na projekt se nesmí snížit o více než 20% původně plánovaného počtu účastníků, uvedeného ve formuláři Žádosti o dotaci; A  
 O průběžné změně počtu účastníků nemusí žadatel (při dodržení veškerých podmínek Pravidel) podávat Hlášení o změnách a k dosažení plánovaného počtu účastníků vztahujícího se k celému projektu může uspořádat náhradní vzdělávací akci, která však jako změna místa realizace projektu musí být předmětem Hlášení (viz Část A – obecné podmínky Pravidel),
- 5) Účastníci nehradí náklady na účast na vzdělávací akci. Tímto není dotčena možnost účastníka hradit si výdaje, které nejsou způsobilé k financování (kapitola 6 těchto Pravidel) a výdaje na občerstvení (kód 006 způsobilých výdajů) ve výši, kterou přesahuje tento výdaj maximální hodnotu uvedenou v příloze č. 4 těchto Pravidel; C,
- 6) Při kontrole na místě doloží příjemce dotace existenci pracovní–právního vztahu pracovními smlouvami (např. pracovní smlouva, dohoda o provedení práce apod.); D,
- 7) Vzdělávací materiály – ve formě uvedené ve formuláři Žádost o dotaci z PRV budou k dispozici všem účastníkům na vzdělávací akci; D jinak A. V případě, že žadatel získal bodové ohodnocení za vzdělávací materiály bude udělena sankce C.
- 8) Změnu místa realizace, dne a času vzdělávací akce je povinen žadatel/příjemce dotace oznámit vždy, a to telefonicky nejpozději dva pracovní dny před původně plánovaným konáním vzdělávací akce a následně písemně Hlášením o změnách doručeným na RO SZIF, jinak nebude příslušná akce proplacena.
- 9) Pokud žadatel/příjemce dotace ze závažných důvodů zruší akci v den jejího plánovaného konání, musí to ještě týž den oznámit příslušnému RO SZIF alespoň telefonicky a následně písemně Hlášením o změnách. Závažným důvodem se rozumí nedostavení se lektora, nedostavení se potřebného počtu účastníků a nemožnost uskutečnit akci v daném místě z důvodu vážné přírodní katastrofy nebo technické nezpůsobilosti objektu. Jiné než vyjmenované důvody nejsou přípustné. Zrušenou akci může nahradit.
- 10) V případě tohoto opatření se zakázkou rozumí všechny výdaje v rámci jednoho kódu způsobilých výdajů (viz příloha č. 4 těchto Pravidel; D jinak K.

## 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**

Povinné/nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci nejsou u tohoto opatření Pravidly pro žadatele stanoveny (jsou součástí formuláře Žádosti o dotaci).

### b) **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, nebo úředně ověřená kopie

Je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z živnostenského či obchodního rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele, osvědčení právního statutu nepředkládá.

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.

### c) **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 jinak K,

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 jinak K,

3) Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům – originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; D jinak 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; D jinak C,

5) V případě mzdových nákladů žadatele realizovaných vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci) v přímé souvislosti s realizací projektu:

1. výplatní a zúčtovací listiny – prostá kopie; D jinak K,

2. pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku); prostá kopie; D jinak K,

6) Vyplněné prezenční listiny za každou jednotlivou akci (viz příloha č. 5 Pravidel) – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C,

7) V případě, že projekt získal body za udělování osvědčení o absolvování vzdělávací akce, 3 osvědčení udělená v rámci projektu – prostá kopie; D jinak C.

## 11. SEZNAM PŘÍLOH PRAVIDEL:

- 1) Mapa regionů NUTS 2 a adresy regionálních odborů SZIF
- 2) Údaje potřebné pro posouzení Žádosti o dotaci, které budou vyplňovány ve formuláři Žádosti o dotaci
- 3) Preferenční kritéria
- 4) Číselník způsobilých výdajů a závazný přehled maximálních hodnot některých způsobilých výdajů
- 5) Závazný vzor prezenční listiny
- 6) Výstupní údaje za projekt
- 7) Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova – bude součástí formuláře Žádosti o dotaci (pro informaci)

## Mapa regionů NUTS 2



## Adresy regionálních odborů Státního zemědělského intervenčního fondu

NUTS 2	Název RO SZIF	Adresa
Střední Čechy	Praha a Střední Čechy	Slezská 7, 120 56 Praha 2
Jihozápad	České Budějovice	Rudolfovska 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

Pozn.: Pokud je pondělí posledním dnem příjmu žádostí, pak v tento den doba pro příjem žádostí končí ve **13:00**.

## Údaje potřebné pro posouzení Žádosti o dotaci, které budou vyplňovány ve formuláři Žádosti o dotaci

**1. Název projektu**

- uveďte stručný a výstižný název projektu, z názvu projektu musí být zřejmé tématické zaměření (např. cross-compliance, zvyšování kvality potravin apod.)
- 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

**2.1. 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 Programu rozvoje venkova ČR a ke kterým tématickým okruhům uvedeným v popisu opatření 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, včetně počtu účastníků na jednotlivých akcích
  - přesné adresy, NUTS 4 (okres), NUTS 3 (kraj), NUTS 2 (region)
  - termín uskutečnění jednotlivých vzdělávacích akcí, vč. počtů hodin trvání akce a počtu účastníků, celkové počty hodin a účastníků

## Vzor lokalizace a časový plán vzdělávacích akcí

č. akce	adresa konání akce	NUTS 4	NUTS 3	NUTS 2	termín konání			Předpokládaný počet účastníků	Téma	Lektor
					datum	čas (hodiny)*				
						od	do			
<b>Celkem</b>										

\*včetně přestávek

### 3.5. Charakteristika vzdělávací akce

#### 3.5.1. Stručný popis

- 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

- Uveďte, zda účastníci obdrží 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. Předpokládaný počet účastníků

- Uveďte předpokládaný počet účastníků na vzdělávacích akcích – celkový počet za projekt a počty na jednotlivých vzdělávacích akcích

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

### 3.6. Technické zázemí projektu

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

## 4. Rozpočet projektu

- uveďte celkové výdaje resp. rozpočet projektu (viz. Žádost o dotaci)
- 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
- 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
- uveďte částku projektu přepočtenou na účastníka, na akci, na vzdělávací materiál

## 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 3 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.

#### Záměr a) Informační akce (vzdělávací akce nad 20 účastníků)

č.	Kritérium	body
1.	Žadatel má alespoň 3–leté zkušenosti se vzdáváním 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 po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu**	2
2.3.	Písemná podoba + CD + na internetu po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu **	3
3.	Účastník vzdělávací akce obdrží osvědčení o absolvování vzdělávací akce	2
4.	Žádost o dotaci podána v elektronické podobě	2
5.	Plošnost akce	
5.1.	Akce se uskuteční ve 2–4 krajích ČR	1
5.2.	Akce se uskuteční ve 5–8 krajích ČR	2
5.3.	Akce se uskuteční v 9 a více krajích ČR	3
6.	Ekonomická efektivnost akce (náklady na studentohodinu****) je	
6.1.	400 – 600 Kč	1
6.2.	méně než 400 Kč	2

#### Záměr b) Odborné vzdělávání (vzdělávací akce do 20 účastníků)

č.	Kritérium	body
1.	Žadatel má alespoň 3 leté zkušenosti se vzdáváním	3
2.	Vzdělávací materiály	
2.1.	Písemná podoba	1
2.2.	Písemná podoba + CD nebo písemná podoba + na internetu po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu**	2
2.3.	Písemná podoba + CD + na internetu po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu **	3
3.	Účastník vzdělávací akce obdrží osvědčení o absolvování vzdělávací akce	2
4.	Žádost o dotaci podána v elektronické podobě	2
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 ve formuláři Žádost o dotaci.

\*\*\* Aktivační metodou výuky jsou míněny exkurze, řešení příkladů a praktická cvičení získaných dovedností (nikoli testy). Musí být uvedeny v projektu ve formuláři Žádosti o dotaci.

\*\*\*\* Pro účely tohoto opatření se rozumí:

- Studentohodinou = celkový počet hodin \* celkový počet účastníků (na všech akcích dohromady)
- Ekonomickou efektivností = náklady (celkové výdaje na projekt) / studentohodina

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	Technické zabezpečení	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 300 Kč / hodina pronájmu technického zabezpečení
002	Cestovní výdaje	Stravné 200 Kč/osobu a den Ubytování 1500 Kč/osobu a noc Doprava 10 Kč/km
003	Výukové materiály	max. 350 Kč / 1 plánovaný účastník
004	Výdaje spojené s činností lektorů a tlumočnicků	Překlad (cena za normostranu): – z cizího jazyka do češtiny 350 Kč – z češtiny do cizího jazyka 450 Kč
005	Vlastní realizace akce	Výdaje spojené s vlastní organizací: max. 30 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt Z toho nákup kancelářských potřeb: max. 1% způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt
006	Občerstvení účastníků	200 Kč / účastník a den
007	Exkurze	Max 20% způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt

## Závazný vzor prezenční listiny

## PREZENČNÍ LISTINA

Identifikační číslo projektu:  
 Název projektu:  
 Číslo akce:

Místo a datum konání akce:  
 Celkový počet hodin:

Beneficiant		Adresa (FO) / Sídlo (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 aktivity (podpis) <sup>3</sup>	Účastník se vzdělávací akce podporované z Programu rozvoje venkova účastník poprvé!
			<40	≥ 40							
Název PO či FO	Jméno účastníka, vč. titulů										

Vysvětlivky:

- 1) Vypněte křížek do příslušného sloupceku
- 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

## Výstupní údaje za projekt

(údaje budou vyplňovány do formuláře Žádosti o proplacení)

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

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

## Počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akci

Věk Obor činnosti účastníka	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** (bude součástí Žádosti o dotaci)

**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 vypořádány 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** (bude součástí Žádosti o dotaci)

**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 vypořádány 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









I.3.1  
7. kolo

**Pravidla, kterými se stanovují podmínky  
pro poskytování dotace na projekty  
Programu rozvoje venkova ČR  
na období 2007–2013**

Opatření I.3.1  
**Další odborné vzdělávání  
a informační činnost**

ISBN  
978-80-7084-837-1

Vydalo  
Ministerstvo zemědělství ČR  
Těšnov 17, 117 05 Praha 1  
[www.mze.cz](http://www.mze.cz), e-mail: [info@mze.cz](mailto:info@mze.cz)