



MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

**I.3.1**  
**18. 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 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 součástí formuláře Žádosti o dotaci. Každý projekt musí tvořit samostatný funkční celek. Funkčním celkem je takový projekt, jehož výsledkem je objekt/část objektu/technologie, apod., který je funkčně soběstačným prvkem. Jinými slovy i bez realizace dalších projektů musí být výsledek projektu plně provozuschopný ve smyslu plnění cílů projektu/opatření/podopatření/záměru,
- f) „**obecnými podmínkami Pravidel – část A**“ – souhrn podmínek platných pro všechny žadatele/příjemce dotace v rámci opatření dle kapitoly 2,
- g) „**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 v daném kole příjmu žádostí,
- h) „**žadatelem**“ – subjekt, který žádá v rámci PRV a je v souladu s definicí příjemce dotace příslušného opatření/podopatření/záměru,
- i) „**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,
- j) „**žadatelem bez historie**“ – žadatel, který má účetně uzavřený pouze jeden nebo dosud žádný rok historie podnikání a není právním nástupcem žadatele s historií,
- k) „**příjemcem dotace**“ – žadatel, jehož Žádost o dotaci byla schválena a který podepsal Dohodu o poskytnutí dotace,

- l) „**Řídícím orgánem**“ – Ministerstvo zemědělství (dále jen „MZe“),
- m) „**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,
- n) „**RO SZIF**“ – regionální odbor SZIF příslušný k administraci dané Žádosti o dotaci,
- o) „**regionem**“ – územní jednotka odpovídající úrovni 2 (NUTS 2) Klasifikace územních statistických jednotek CZ – NUTS,
- p) „**Žádostí o dotaci z PRV**“ (dále jen „Žádost o dotaci“) – vyplněný standardizovaný formulář doručený na příslušný RO SZIF, Žádost o dotaci dále zahrnuje projekt (jako součást formuláře Žádosti o dotaci) a přílohy; 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 [www.szif.cz](http://www.szif.cz),
- q) „**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,
- r) „**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,
- s) „**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,
- t) „**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,
- u) „**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 výdaje projektu, na které požaduje dotaci,
- v) „**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,
- w) „**výdajem, na který může být poskytnuta dotace (též způsobilý výdaj)**“ – výdaj, na který může být z daného opatření/podopatření/záměru a v daném kole příjmu žádostí poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o dotaci (ve výjimečných případech, kdy to umožňují specifické podmínky Pravidel, se jedná o náklad),
- x) „**limitem**“ – závazná maximální částka stanovená pro výdaje nebo pro jejich skupiny. Pokud jsou ve specifických podmínkách stanoveny limity, výdaje, ze kterých je stanovena dotace, mohou dosahovat maximálně stanoveného limitu,
- 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) „**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,
- aa) „**zmocněním**“ – zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení žadatele/příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- bb) „**investičním výdajem**“ – výdaj, který musí splňovat podmínky pro klasifikaci hmotného a nehmotného majetku dle § 26 a 32a) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, jedná se tedy 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,

Žadatel/příjemce dotace, který je účetní jednotkou, může využít vlastní klasifikaci hmotného a nehmotného majetku v případě, kdy to umožňuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhlášky. Toto je podmíněno doložením příslušného dokumentu v souladu s platnou legislativou vymezujícího tuto hranici,

a to při kontrole na místě. V případě nedoložení tohoto dokumentu bude hmotný a nehmotný majetek klasifikován v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb.

Za investiční výdaj jsou dále považovány pozemky.

- cc) „**věcným plněním**“ – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací, poskytnutím materiálu popř. jiného vybavení,
- dd) „**dodržením lhůt**“ – lhůta počíná běžet dnem následujícím po daném administrativním úkonu (zaregistrování Žádosti o dotaci, odeslání výzvy žadateli). 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,
- ee) „**korekcí**“ („K“) – snížení částky dotace na základě prověření výdajů uvedených v Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- ff) „**sankčním systémem**“ – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky anebo jiné opatření, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- gg) „**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),
- hh) „**výpisem**“ – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- ii) „**PRV**“ – Program rozvoje venkova,
- jj) „**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,
- kk) „**Portálem farmáře**“ – informační portál (dostupný přes internetové stránky [www.szif.cz](http://www.szif.cz), případně [www.eagri.cz](http://www.eagri.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 registrovaní 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 RO SZIF nebo na CP SZIF – bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz),
- ll) „**národními veřejnými zdroji v čestném prohlášení**“ – rozpočtová kapitola státního rozpočtu a státní fondy. Definice je v souladu s povinností stanovenou v kapitole 9 specifických podmínek Pravidel, podle níž žadatel nečerpá finanční prostředky na výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak).
- mm) „**LPIS**“ – evidence využití půdy podle uživatelských vztahů dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů,
- nn) „**prostým nahrazením investice**“ – v případě technologií a staveb taková investice, která nepředstavuje zhodnocení, tzn. lepší užitné hodnoty technologie (ve smyslu technických a jakostních vlastností jako vyšší výkonnosti, rozsahu funkcí, úspory energie apod.) nebo technické zhodnocení stavby,
- oo) „**kolem příjmu žádostí**“ – období příjmu žádostí pro konkrétní opatření/podopatření/záměr označené pořadovým číslem,
- pp) „**Přezkumnou komisí Ministerstva zemědělství**“ – komise ustanovená příkazem ministra zemědělství k řešení stížností žadatelů/příjemců dotace na administrativní postup SZIF/MZe při posuzování plnění podmínek stanovených Pravidly.

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

Tyto obecné podmínky Pravidel se vztahují na administraci žádostí zaregistrovaných v rámci 18. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova, pokud není v kapitole 16. Přechodná a závěrečná ustanovení uvedeno jinak, a to na následující opatření/podopatření:

- I.1.1 Modernizace zemědělských podniků
- I.1.3.2 Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v potravinářství
- I.3.1 Další odborné vzdělávání a informační činnost
- III.1.1 Diverzifikace činností nezemědělské povahy

### 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 platných pro dané kolo příjmu žádostí,
- 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 pobytu 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 měsíců od podpisu Dohody, v případě leasingu se tato lhůta prodlužuje až na 36 měsíců od podpisu Dohody, nejpozději však do 30.6.2015 (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak); C,
- f) žadatel je povinen zajistit úhradu výdajů, na které je požadována dotace, do 24 měsíců od podpisu Dohody, v případě leasingu se tato lhůta prodlužuje až na 36 měsíců od podpisu Dohody, nejpozději však do 30.6.2015 (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak); K,
- g) žadatel je povinen předložit Žádost o proplacení na příslušném RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou. V případě nedodržení tohoto termínu bude udělena sankce A při prodloužení nepřesahujícím 14 kalendářních dnů. V případě, že žadatel požádá o změnu termínu předložení Žádosti o proplacení na formuláři Hlášení o změnách ve lhůtě do 14 kalendářních dnů po Dohodou stanoveném termínu, bude mu také udělena pouze sankce A. V případě nedodržení termínu předložení Žádosti o proplacení přesahujícím 14 kalendářních dnů či předložení Hlášení o změnách na změnu termínu ve lhůtě přesahující 14 kalendářních dnů po Dohodou stanoveném termínu bude udělena sankce B. Žádost o proplacení však musí být zároveň předložena nejpozději do 24 měsíců od podpisu Dohody, v případě leasingu se tato lhůta prodlužuje až na 36 měsíců od podpisu Dohody, nejpozději však do 30.6.2015 (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak); C. V případě, kdy Žádost o proplacení nebude předložena nejpozději v termínu stanoveném Dohodou, odešle RO SZIF příjemci dotace oznámení o nedodržení termínu předložení Žádosti o proplacení a o stanovených sankcích, a to v pracovní den následující po v Dohodě stanoveném termínu předložení Žádosti o proplacení,
- h) v případě předložení přílohy, příp. dalších dokumentů v jiném, než českém jazyce, může být ze strany RO SZIF vyžádán i úředně ověřený překlad dokumentu do českého jazyka (jedná se např. o smlouvy se zahraničním lektorem apod.); D jinak K,
- i) pro účely těchto Pravidel se originálem dokumentu rozumí i autorizovaná konverze dokumentu,
- j) 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 požadována dotace poskytnuta; C,
- k) před podpisem Dohody není na dotaci právní nárok. Podpisem Dohody vzniká žadateli nárok na proplacení dotace za splnění podmínek stanovených Dohodou a Pravidly a SZIF má povinnost dotaci proplatit,
- l) 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/proplatit. Dotaci nelze poskytnout/proplatit 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,
- m) v případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude vymáhána dlužná částka v souladu s platnou právní úpravou,
- n) 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 nebo jiné opatření stavebního úřadu<sup>2</sup>, bude ukončena administrace Žádosti o dotaci (nevztahuje se na inovační projekty podané v rámci podopatření I.1.1.2 Spolupráce při vývoji nových produktů,

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

<sup>2</sup> Jiným opatřením stavebního úřadu se rozumí např. Územní souhlas/rozhodnutí, Veřejnoprávní smlouva, Ohlášení udržovacích prací, Souhlas se změnou stavby před jejím dokončením, Certifikát autorizovaného inspektora.

postupů a technologií (resp. inovací) v zemědělství a I.1.3.2 Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v potravinářství); C,

- o) případy zásahu vyšší moci nebo výjimečné okolnosti (které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace) oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému RO SZIF nejpozději do deseti pracovních dnů ode dne, kdy tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce,
- p) 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 doporučení Žádostí o dotaci - u Žádostí o dotaci doporučených, doporučených jako náhradník, nedoporučených, případně u žádostí zařazených v Zásobníku projektů (viz bod 5.8.): 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,
  - po schválení Žádostí o dotaci – u Žádostí o dotaci schválených a zařazených v Zásobníku projektů (viz bod 5.8.): 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,
- q) žadatel, jehož projekt nebyl schválen ke spolufinancování z PRV z důvodu nedostatku finančních prostředků, má možnost požádat písemně příslušný RO SZIF o vrácení technické dokumentace (zejména projektové dokumentace ke stavebnímu povolení) z jeho složky. Tato dokumentace mu bude na jeho písemnou žádost vrácena vždy průkazným způsobem, tj. protokolem o vrácení, a pouze za podmínky, že se v tomto protokolu žadatel zaváže, že uvedenou technickou dokumentaci uchová po dobu nejméně 10 let od data zveřejnění seznamu schválených projektů na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz), a na vyžádání ji předloží případné následné kontrole, která může být ze strany Nejvyššího kontrolního úřadu během této 10leté lhůty kdykoli provedena a technická dokumentace při ní vyžádána. V protokolu se žadatel zároveň vzdá možnosti stížnosti na neschválení dotace,
- r) průběh administrace Žádosti o dotaci může žadatel sledovat na Portálu farmáře.

#### 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 likvidace; C,
- c) u žadatele/příjemce dotace není či v posledních 3 letech zpětně od data registrace Žádosti o dotaci nebyl zjištěn úpadek 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/poskytnutí dotace, a to po celou stanovenou dobu trvání závazku; A,
- g) příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti o dotaci a splní veškeré další specifické podmínky po celou lhůtu vázanosti projektu na účel; 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 a nebude na tento majetek zřizovat další zástavní právo (netýká se zástavního práva nutného pro realizaci žádosti); D jinak C,
- 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 [www.eagri.cz](http://www.eagri.cz) a [www.szif.cz](http://www.szif.cz). 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

zadávaní veřejných zakázek, regulérnost veřejné pomoci, ochranu životního prostředí, podporu rovnosti žen a mužů, zákaz nabízení výsledků projektu za přehnaně nízké ceny, apod.,

- I) žadatel/příjemce dotace je povinen při realizaci projektu dodržovat principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti;  
D jinak K.

## 5. ŽÁDOST O DOTACI

### 5.1 Základní podmínky Žádosti o dotaci

- a) Žádost o dotaci se 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 zaregistrovat na jeden předmět dotace (tj. konkrétní výdaje projektu, na které je požadována dotace) v rámci PRV pouze jednou Žádost o dotaci, resp. v jednom okamžiku může být na jeden předmět dotace v administraci pouze jediná Žádost o dotaci. Současně tento předmět dotace nesměl být v rámci PRV schválen ke spolufinancování v předchozích 12ti po sobě jdoucích měsících; C,
- c) termíny pro zaslání Žádosti o dotaci jsou vyhlašovány ministrem zemědělství minimálně 4 týdny předem, a to formou zprávy zveřejněné na internetových stránkách [www.eagri.cz](http://www.eagri.cz) a [www.szif.cz](http://www.szif.cz),
- d) bodové hodnocení Žádosti o dotaci, které žadatel vyplnil na straně D1 Žádosti o dotaci, je pro žadatele závazné od data zaregistrování Žádosti o dotaci, tzn. bodové hodnocení na straně D1 Žádosti o dotaci, ke kterému se žadatel zavázal do budoucna, nemůže po zaregistrování Žádosti o dotaci jakkoliv měnit a upravovat. V případě, že žadatel na straně D1 nevyplní bodové hodnocení konkrétního preferenčního kritéria a z poskytnutých údajů nelze jeho plnění ze strany SZIF vyhodnotit, pohlíží se na takové kritérium (kritéria) jako by za něj žadatel body nepožadoval; C,
- e) dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele (bez vyzvání SZIF) nejsou možné a přípustné; C,
- f) pokud žadatel nesouhlasí s vyšší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit na RO/CP SZIF žádost o zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního kritéria/í. Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany RO/CP SZIF, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum bodového hodnocení na Ministerstvo zemědělství. Žádost o přezkum bodového hodnocení musí být spolu s vysvětlením RO/CP SZIF, které předtím žadatel obdržel, doručena ve lhůtě 60 dnů ode dne zveřejnění výsledku příslušného kola příjmu žádostí.

### 5.2 Podání Žádosti o dotaci

- a) Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu Portálu farmáře žadatele (viz kapitola 1 písmeno kk)); C,
- b) po kompletním vyplnění žadatel odešle Žádost o dotaci prostřednictvím vlastního účtu na Portálu farmáře; C<sup>3</sup>,
- c) po odeslání Žádosti o dotaci prostřednictvím Portálu Farmáře je systémem vygenerováno POTVRZENÍ O PŘIJETÍ Žádosti o dotaci, které obsahuje „Identifikátor dokumentu“,
- d) POTVRZENÍ O PŘIJETÍ obsahující „Identifikátor dokumentu“ žadatel podepíše a doručí na podatelnu příslušného RO SZIF osobně nebo prostřednictvím pošty nebo datovou schránkou v termínu trvání výzvy; C.  
Možnosti podepisování POTVRZENÍ O PŘIJETÍ - v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za žadatele (nemůže podepsat žadatelem zmocněný zástupce s výjimkou prokuristy):
- doručení osobně nebo prostřednictvím pošty:
    - s fyzickým podpisem/fyzickými podpisy,
  - doručení datovou schránkou:
    - s elektronickým podpisem/podpisy,
    - podepsáno a naskenováno - s fyzickým podpisem/fyzickými podpisy,
    - bez podpisu – pouze v případě žadatele fyzické osoby nebo právnické osoby s možností podepisování pouze jedním statutárním zástupcem (musí být odesláno z datové schránky žadatele),
- e) podrobný postup pro vygenerování a zaslání Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře je zveřejněn na internetových stránkách SZIF ([www.szif.cz](http://www.szif.cz)).

### 5.3 Registrace Žádosti o dotaci

- a) RO SZIF provede registraci Žádosti o dotaci až po obdržení POTVRZENÍ O PŘIJETÍ. Za datum registrace Žádosti o dotaci se považuje datum doručení POTVRZENÍ O PŘIJETÍ Žádosti o dotaci na RO SZIF. V případě, že bude POTVRZENÍ O PŘIJETÍ Žádosti o dotaci doručeno na RO SZIF před termínem zahájení kola příjmu žádostí, bude

<sup>3</sup> Konečnou verzi Žádosti o dotaci, kterou žadatel odeslal prostřednictvím Portálu farmáře, doporučujeme v počítači uchovat pro další administraci Žádosti o dotaci – např. doplňování resp. opravy v rámci výsledku administrativní kontroly Žádosti o dotaci.

zaregistrována až první den kola příjmu žádostí. V případě, že bude POTVRZENÍ O PŘIJETÍ Žádosti o dotaci doručeno na RO SZIF po ukončení kola příjmu žádostí (datum, čas), Žádost o dotaci nebude zaregistrována,

- b) o zaregistrování Žádosti o dotaci bude žadatel informován prostřednictvím Portálu Farmáře SZIF do 7 kalendářních dnů od jeho provedení.

#### 5.4 Administrativní kontrola Žádosti o dotaci a kontrola přijatelnosti

- a) SZIF provede administrativní kontrolu a zároveň kontrolu přijatelnosti. V případě zjištěných nedostatků vyzve žadatele písemně k odstranění konkrétních závad do 21 kalendářních dnů od ukončení kola příjmu žádostí. Žádost o doplnění neúplné dokumentace bude současně vložena nejpozději následující den po odeslání i na Portál farmáře SZIF,
- b) v případě, že projekt/Žádost o dotaci nebude splňovat podmínky přijatelnosti, informuje SZIF písemně žadatele o ukončení administrace včetně zdůvodnění,
- c) odstranění zjištěných nedostatků musí být provedeno dle Žádosti o doplnění neúplné dokumentace a musí být doručeno na podatelnu příslušného RO SZIF osobně nebo prostřednictvím pošty nebo datové schránky v termínu do 14 kalendářních dnů od zaslání výzvy (v Žádosti o doplnění neúplné dokumentace je konkrétní termín uveden). V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF. Doplnění, resp. opravy Žádosti o dotaci, provede žadatel ve formuláři s uvedením registračního čísla Žádosti o dotaci, změny vyznačí např. zvýrazňovačem, podepíše v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za žadatele. Zároveň žadatel zašle doplněnou resp. opravenou Žádost o dotaci ve formátu PDF pracovníkovi SZIF, který je uveden na Žádosti o doplnění neúplné dokumentace, případně doručí doplněnou resp. opravenou Žádost o dotaci, ve formátu PDF na CD; C,
- d) nedojde-li k odstranění závad ve stanoveném termínu, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty za chybnou a z tohoto důvodu bude ukončena administrace.

#### 5.5 Doporučení Žádostí o dotaci

- a) Žádosti o dotaci, které kladně prošly kontrolou přijatelnosti, jsou ohodnoceny body podle předem stanovených preferenčních kritérií pro příslušné opatření/podopatření/záměr a seřazeny podle počtu získaných bodů sestupně (v případě rovnosti bodů rozhoduje výše požadované dotace, tzn. Žádosti o dotaci s nižší požadovanou dotací mají přednost, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak). Podle alokace (resp. disponibilních finančních zdrojů pro dané opatření/podopatření/záměr) stanovené Řídicím orgánem jsou Žádosti o dotaci doporučeny ke spolufinancování nebo zařazeny do Zásobníku projektů (viz bod 5.8.),
- b) seznam doporučených Žádostí o dotaci a Žádostí o dotaci zařazených v Zásobníku projektů (viz bod 5.8.) je zveřejněn na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz).

#### 5.6 Doložení a kontrola příloh k Žádosti o dotaci

- a) RO SZIF vyzve žadatele, jejichž Žádosti o dotaci byly doporučeny ke spolufinancování, k předložení povinných příloh, příp. nepovinných příloh (viz specifické podmínky Pravidel). Výzva k doložení příloh k Žádosti o dotaci z PRV bude současně vložena nejpozději následující den po odeslání i na Portál farmáře SZIF. Doložení příloh musí být na příslušný RO SZIF doručeno v termínu do 14 kalendářních dnů od zaslání výzvy (ve Výzvě k doložení příloh k Žádosti o dotaci z PRV je termín uveden). V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF; C,
- b) po doručení všech příloh provádí SZIF následnou kontrolu doručených dokumentů. V případě zjištěných nedostatků vyzve žadatele písemně k odstranění konkrétních závad. Vzhledem k doloženým přílohám může být žadatel vyzván také k doplnění či opravě Žádosti o dotaci. Žádost o doplnění, resp. opravy příloh k Žádosti o dotaci z PRV, bude současně vložena nejpozději následující den po odeslání i na Portál farmáře SZIF,
- c) odstranění zjištěných nedostatků musí být provedeno dle Žádosti o doplnění resp. opravy příloh k Žádosti o dotaci z PRV a musí být doručeno na podatelnu příslušného RO SZIF v termínu do 14 kalendářních dnů od zaslání výzvy (v Žádosti o doplnění resp. opravy příloh k Žádosti o dotaci z PRV je konkrétní termín uveden). V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF; C,
- d) nedojde-li k odstranění nedostatků ve stanoveném termínu, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty za chybnou a z tohoto důvodu bude ukončena administrace.

#### 5.7 Schválení Žádostí o dotaci

- a) Schválení doporučených Žádostí o dotaci probíhá na SZIF po zohlednění výsledku kontroly příloh k Žádosti o dotaci (viz bod 5.6),
- b) žadatelé jsou o schválení Žádosti o dotaci, nebo o jejím zařazení do Zásobníku projektů (viz bod 5.8.) informováni prostřednictvím seznamu projektů zveřejněném na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz).



## 5.8 Zásobník projektů

- a) Ze Žádostí, které nemohly být z důvodu nedostatku disponibilních finančních zdrojů schváleny ke spolufinancování, je vytvořen Zásobník projektů. Při sestavování Zásobníku projektů se postupuje stejným způsobem jako při sestavování pořadníku žadatelů při doporučování ke spolufinancování - podle dosaženého bodového ohodnocení sestupně a následně podle výše dotace, a to pro jednotlivá opatření/podopatření,
- b) ŘO PRV pravidelně počátkem měsíce, vždy dle stavu k poslednímu dni předchozího měsíce, ověří, kolik finančních prostředků se v rozpočtu uvolnilo v důsledku nedokončených projektů, nižších požadovaných částek dotace oproti částkám schváleným, pohybu přepočtového kurzu, apod. O této částce informuje SZIF. Další postup se řídí kapitolou 5.5., 5.6. a 5.7.

## 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/é osob/y pak prostřednictvím jejich/jejího statutárních/ho orgánů/u v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právní 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 příslušný 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. Vyrozměním o administraci Hlášení o změnách nebo předložením úplné Žádosti o proplacení na RO SZIF u změn, které se nemusí oznamovat Hlášením.

## 7. VÝDAJE, NA KTERÉ MŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE

- a) Dotaci v rámci Programu rozvoje venkova lze získat pouze na výdaje uvedené ve specifických podmínkách Pravidel platných pro kolo příjmu, ve kterém byla Žádost zaregistrována; D jinak K,
- b) výdaje, na které může být poskytnuta dotace, 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 (pokud není ve specifických podmínkách uvedeno jinak); K,
- c) pokud je ve specifických podmínkách Pravidel stanoveno omezení částky výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do výdajů, ze kterých je stanovena dotace, deklarovaných v Žádosti o dotaci či Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotace; D jinak K,
- d) 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 výdajů, ze kterých je stanovena dotace, prostřednictvím vlastního bankovního účtu
  2. hotovostní platbou – maximální výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, realizovaných v hotovosti v rámci jednoho projektu může činit 100 000 Kč
  3. věcným plněním ze strany žadatele/příjemce dotace,
- e) výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, 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
  5. sazeb dle katalogu stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor
  6. částky stanovené ve znaleckém posudku v případě nákupu nemovitostí nebo pozemků,
- f) výdaje, na které může být poskytnuta dotace, 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) Dotaci nelze poskytnout na:
- o pořízení použitého movitého majetku
  - o nákup zemědělských výrobních práv
  - o v případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování
  - o daň z přidané hodnoty, není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak
  - o prosté nahrazení investice
  - o úroky z půjček
  - o nákup spoluvlastnických podílů, vyjma případů, kdy se jedná o nemovitost, která se po koupi podílu stane výlučným vlastnictvím žadatele
- i) V podopatření I.1.3.2 Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v potravinářství RO SZIF na žádost příjemce dotace před předložením Žádosti o proplacení posoudí konkrétní výdaje z hlediska souladu s podmínkami stanovenými pro dané opatření/podopatření/záměr a kolo příjmu žádosti. Závěry tohoto posouzení jsou závazné pro další administraci žádosti. RO SZIF je povinen výsledek posouzení oznámit příjemci dotace nejpozději do 30-ti kalendářních dnů od data obdržení žádosti o posouzení.

## 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 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) dotace může být poskytnuta pouze na 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) dotaci nelze poskytnout na 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)

**Žadatel má povinnost oznamovat změny týkající se Žádosti o dotaci/projektu (včetně příloh) na standardizovaném formuláři Hlášení o změnách (ke stažení na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz)) od zaregistrování Žádosti po dobu lhůty vázanosti projektu na účel.**

**Veškeré změny musí respektovat splnění účelu projektu, nastavené limity v Pravidlech, dále max. výši dotace uvedenou v Dohodě a podmínky vyplývající z preferenčních kritérií po celou dobu vázanosti projektu na účel.**

V případě opatření I.3.2 Zahájení činnosti mladých zemědělců se ustanovení této kapitoly vztahují pouze na dotované investice a na změny podnikatelských plánů, které mají vliv na plnění podmínek opatření (zejména preferenčních kritérií nebo podmínek uvedených v kapitolách 8 a 9 specifických podmínek platných pro dané kolo příjmu žádosti).

- 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; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci, následuje sankce C),
  - změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace (dědické řízení je podrobně řešeno v písm. g)). V těchto případech RO SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci, následuje sankce C),
  - pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel upraveno jinak; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci, následuje sankce 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 (pokud ve specifických podmínkách není uvedeno jinak); sankce za nedodržení termínu viz. kapitola 3, písm. g),
  - změna způsobu financování z leasingu na jinou formu financování (hotovostní platba, bezhotovostní platba) a naopak a s tím související změna termínu Žádosti o proplacení a dodržení doby realizace 24 resp. 36 měsíců,
- 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,
  - přidávání/odstranění kódů výdajů, na které může být poskytnuta dotace, oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků); D jinak K,
  - změna trvalého pobytu/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.,
- c)** změny dle písm. a) a b) je příjemce dotace povinen hlásit po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel, tedy i po proplacení dotace. Na hlášení jednotlivých změn je vždy uplatněn sankční systém dle písm. a) a b),
- d)** Hlášení o změnách žadatel podává osobně na příslušném RO SZIF nebo ho zaslá poštou (nejlépe doporučeně) nebo prostřednictvím datové schránky. V případě, že se jedná o změny uvedené v bodě a) a b), je nutné, aby byl formulář doručen na RO SZIF nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení,
- e)** Hlášení musí být podepsáno v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu nebo zmocněnou osobou,
- f)** výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF buďto Vyrozuměním nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě. V případě, že nebyly zjištěny nedostatky, je RO SZIF povinen tento výsledek schvalovacího řízení oznámit žadateli/příjemci dotace nejpozději do 30-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách; v případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF žadateli/příjemci dotace důvod zdržení. V případě, že byly zjištěny nedostatky Hlášení o změnách, vyžádá si SZIF doplnění Hlášení o změnách a lhůta pro oznámení výsledku schvalovacího řízení se prodlužuje o dobu, po kterou žadatel/příjemce dotace doplňuje údaje Hlášení o změnách,
- g)** v případě úmrtí žadatele/příjemce dotace – fyzické osoby, je účastník dědického řízení po žadateli/příjemci dotace, příp. správce tohoto dědictví, povinen nahlásit písemně (formou dopisu nebo Hlášení o změnách) skutečnost úmrtí žadatele/příjemce dotace příslušnému RO SZIF. Po ukončení dědického řízení je případný nový nabyvatel části nebo celého dědictví po žadateli/příjemci dotace povinen sdělit písemně formou Hlášení o změnách způsob dalšího nakládání s předmětem dotace nebo s jím zděděnou částí. Předmět dotace lze s předchozím písemným souhlasem SZIF postoupit třetí osobě, která splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV. V tomto případě RO SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci, následuje sankce C),
- h)** v případě zániku příjemce dotace - právnické osoby, nabývá-li celé její jmění její právní nástupce a RO SZIF posoudí, že jsou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci, se sankce A dle bodu 10 písm. a) druhé odrážky neuplatní,
- i)** v případě změny žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace, z důvodu ukončení činnosti a vstupu do opatření I.3.3 Předčasné ukončení zemědělské činnosti, pokud RO SZIF posoudí, že jsou i po

provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci, se sankce A dle kapitoly 10. písm. a) druhé odrážky neuplatní.

## 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 (včetně zakázek malého rozsahu realizovaných veřejným zadavatelem), byla stanovena a dodržována určitá pravidla:
1. Pokud předpokládaná hodnota samostatné zakázky na služby, dodávky či stavební práce **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 tj. nesmí vyzvat osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli, jako k zadavateli zakázky tj. nesmí vyzvat osobu blízkou (dle Občanského zákoníku) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace. 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,
        - vůči majetku dodavatele neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující, nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
        - dodavatel není v likvidaci,
        - splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení,
      - žadatel/příjemce dotace si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady,
      - žadatel/příjemce dotace nesmí vyzvat k podání nabídky osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli, jako k zadavateli zakázky tj. nesmí vyzvat k podání nabídky osobu blízkou (dle Občanského zákoníku) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace,

- b) obsah zadávací dokumentace:**
- vymezení předmětu zadávané zakázky v souladu s projektem nebo dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky (CPV),
  - obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně objektivních podmínek, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny,
  - technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zadávané zakázky (technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod),
  - požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny, podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
  - způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
  - v případě stavebních prací projektovou dokumentaci a soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
- c) nabídky:**
- musí splňovat požadavky výzvy a zadávací dokumentace,
  - musí obsahovat identifikační údaje uchazeče s uvedením jeho funkce – pracovního zařazení,
  - 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 prokáže dodavatel 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 certifikátu zahraničního dodavatele, licence apod.),
  - dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení. Dodavatel, který nepodal nabídku v zadávacím řízení, však může být subdodavatelem více uchazečů v tomtéž zadávacím řízení,
  - dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být personálně ani majetkově propojen se zadavatelem nebo s jiným dodavatelem v tomtéž zadávacím řízení.
- d) posuzování a hodnocení nabídek:**
- pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo podá nabídku a současně je subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení, 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,
  - pokud žadatel/příjemce dotace v zadávacích podmínkách nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty,
  - v případě, že 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,
  - vysoutěžená hodnota zakázky může být z rozhodnutí SZIF předána k posouzení soudnímu znalci v oboru.
- 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 zakázky kdykoliv bez uvedení důvodu (nejpozději do uzavření smlouvy nebo písemné objednávky).
4. Bez ohledu na výši zakázky může zadavatel zadávající zakázku mimo režim zákona tuto zveřejnit v Obchodním věstníku. Dále může zadat zakázku 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 zákona 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 (bez DPH), může být smlouva nahrazena 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 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 dotace může dokončit zahájené zadávací řízení podle předchozích Pravidel.
  - f) Seznam dokumentace k zadávacímu řízení je zveřejněn na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz).
  - g) Žadatel/příjemce dotace realizující zakázku mimo režim zákona, tj. podle bodu 11b), je oprávněn po podání Žádosti o dotaci a před zahájením realizace projektu požádat SZIF o posouzení dokumentace z již provedeného zadávacího řízení. Závěry tohoto posouzení jsou závazné pro další administraci žádosti. SZIF je povinen výsledek posouzení oznámit příjemci dotace nejpozději do 30-ti kalendářních dnů od data obdržení žádosti o posouzení. Žadatel/příjemce dotace postupující při zadávání zakázky podle bodu 11a) se může obrátit se žádostí o vyjádření na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
  - h) Pro účely zadávání zakázek pojem „zakázka“ znamená zakázku na služby, zakázku na dodávky a zakázku na stavební práce dle předloženého projektu, tzn. povinnost sčítání výdajů dle předmětu zakázky, tedy součtu hodnot všech dodávek, nebo služeb, nebo stavebních prací v rámci jednoho projektu (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak).
  - i) Žadatel/příjemce dotace může v rámci jednoho projektu provést více zadávacích řízení na samostatné dodávky/ služby/stavební práce. Při zadávacích řízeních je však povinen vycházet z vyšší částky, která je součtem všech hodnot za předmět zakázky (dle předchozího odstavce). V opačném případě by se jednalo o nepřipustné dělení zakázky.
  - j) Ustanovení písmene a) až i) se nevztahuje na nákup nemovitosti.

## 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 [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, je žadateli ze strany RO SZIF při zjištění závad a/nebo nedostatků uložena přiměřená lhůta pro doplnění chybějící nebo opravu chybné dokumentace k Žádosti o proplacení, a to podle závažnosti zjištěných závad nebo nedostatků, nejméně však 14 kalendářních dnů. Na žádost žadatele bude žadateli lhůta prodloužena o nezbytně nutnou dobu. Nedojde-li k odstranění chyb, nedostatků nebo závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, bude administrace Žádosti o proplacení pokračovat dle Pravidly stanovených sankcí a korekcí,
  - e) v případě, že v rámci kontroly Žádosti o proplacení nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, bude žadateli proplacení dotace schváleno nejpozději do 12 týdnů od zaregistrování Žádosti o proplacení, případně ode dne doplnění chybějící dokumentace, odstranění chyb, nedostatků nebo závad Žádosti o proplacení. Proplacení následuje do 21 dnů od okamžiku schválení Žádosti o proplacení. Aktuální stav administrace jednotlivých Žádostí o proplacení je k dispozici na Portálu farmáře SZIF,
  - f) Žádost o proplacení se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu, na příslušný RO SZIF,
  - g) bez ohledu na předložené účetní/daňové doklady nebude poskytnuta vyšší dotace, než je částka dotace zakotvená v Dohodě,
  - h) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných 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 (o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt) samostatnou analytickou účetní evidenci, případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou); 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 Žádosti o proplacení:
  - a) do 3 % (včetně) je příjemci vyplacena částka odpovídající výdajům, ze kterých je stanovena dotace, po přezkoumání,
  - b) o více než 3 %, je příjemci vyplacena zjištěná částka po přezkoumání snižená 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 po případně provedených korekcích a sankci dle bodu 1b) postupováno následujícím způsobem:
- A: snížení dotace o 10 % částky dotace po přezkoumání Žádosti o proplacení,
  - B: snížení dotace o 50 % částky dotace po přezkoumání Žádosti o proplacení,
  - C: snížení dotace 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: uložení nápravného opatření ze strany SZIF.
3. Jsou-li příjemci dotace ze strany RO SZIF uloženy korekce/sankce za porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech, příjemce dotace v případě, že je přesvědčen o neporušení/dodržení podmínek, předloží na RO/CP SZIF žádost o přehodnocení uložených korekcí/sankcí, a tato žádost je mu zamítnuta, může se příjemce dotace písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství dle kapitoly 1, písm. pp).

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 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]. 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 předchozích kolech 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. Výdaje, na které může být poskytnuta dotace,
- d) Kapitola: 10. Provádění změn, s výjimkou ustanovení týkajícího se provádění změny způsobu realizování projektu dodavatelsky 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,

a to pouze pokud je to pro žadatele/příjemce dotace příznivější,

### Část B – Specifické podmínky

Kapitola: Další podmínky, Seznam předkládaných příloh - Povinné přílohy předkládané při předložení Žádosti o proplacení a Povinné přílohy předkládané po proplacení projektu (stanovené pro dané opatření/podopatření/záměr), a to 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, 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. Kapitola Další předkládané povinné přílohy v opatření I.3.2 Zahájení činnosti mladých zemědělců se vztahují i na administraci všech žádostí zaregistrovaných v předchozích kolech příjmu žádostí, kterým nebyla ke dni nabytí platnosti a účinnosti těchto Pravidel ukončena administrace, a to pouze pokud je to pro žadatele/příjemce dotace příznivější, s výjimkou příloh vyplývajících z bodového zvýhodnění v rámci preferenčních kritérií.
5. Změny Pravidel budou vždy zveřejněny na internetových stránkách Ministerstva zemědělství [www.eagri.cz](http://www.eagri.cz).

## 17. PLATNOST A ÚČINNOST

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

V Praze dne 23. 1. 2013

Ing. Petr Bendl v.r.  
ministr zemědělství

## ČÁST B – SPECIFICKÉ PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE NA ZÁKLADĚ PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA PLATNÉ PRO 18. KOLO PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ

### 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 vztahující 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 pro předkládání veškeré dokumentace je příslušný Regionální odbor SZIF podle sídla žadatele v případě právnické osoby a místa trvalého pobytu žadatele v případě fyzické osoby.

#### 2. ZÁMĚRY

- a) Informační akce (vzdělávací akce s minimálním průměrným počtem 15 účastníků na akci v rámci projektu)
- b) Odborné vzdělávání (vzdělávací akce s počtem 5 - 20 účastníků)

#### 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.

Z kategorie příjemců podpory jsou vyloučeny producentské organizace definované Nařízením Rady (ES) č. 1234/2007.

Žadatelem nemůže být akciová společnost s listinnými akciemi na majitele a dále subjekt, jehož struktura je s akciovou společností s listinnými akciemi na majitele jakkoliv spjata, a to i prostřednictvím více subjektů.

#### 4. DRUH A VÝŠE DOTACE

Druh dotace: přímá nenávratná dotace

Maximální výše dotace činí 100 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

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

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

V případě, že je projekt zaměřen výhradně na oblast lesnictví, je minimální hranice výdajů, na které může být poskytnuta dotace, 100 tis. Kč.

Maximální výše dotace **na jednoho předkladatele** projektů v rámci opatření I.3.1 je 50 mil. Kč pro období 2007 - 2013.

V případě vzdělávacích akcí obsahujících aktivity související s lesním hospodářstvím je podpora poskytována v režimu „de minimis“ v souladu s nařízením Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu „de minimis“, tzn., že celková výše podpory „de minimis“ poskytnuté jednomu subjektu nesmí v kterémkoli tříletém období přesáhnout částku 200 000 EUR (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).<sup>1</sup>

## 5. VÝDAJE, NA KTERÉ MŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE

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.

**Dotaci lze poskytnout pouze na 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.

Dotaci v tomto opatření lze poskytnout pouze na výdaje, které, vznikly<sup>2</sup> a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni zaregistrování Žádosti o dotaci.

Kódy výdajů, které se dále vyplňují do formuláře Žádosti, jsou uvedeny v příloze č. 4 těchto Pravidel.

Závazný přehled maximálních hodnot některých výdajů je uveden v příloze č. 4 těchto Pravidel.

- **technické zabezpečení vzdělávací akce**
  - nájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení);
  - 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
- **cestovní výdaje:** ubytování, strava, doprava žadatele (organizátora), tlumočnicka a odborných lektorů (přednášejících), včetně zahraničních, v přímé souvislosti s realizací projektu, včetně přípravy akce
- **výukové materiály:** výdaje spojené s přípravou a poskytnutím výukových a informačních materiálů
- **výdaje spojené s činností lektorů** (přednášejících) včetně zahraničních (lektorné) **a tlumočnicků** (tlumočení), včetně výdajů spojených se zajištěním překladů
- **výdaje na vlastní realizaci akce:**
  - nákup služeb pro zajištění vzdělávacích aktivit (např. ochutnávka, vzorky zboží apod.), případně nákup zboží, včetně jednorázového nádobí (např. papírové tácky, ubrousky), které je spotřebováno na seminářích, (doloženo účetními daňovými doklady),
  - nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
  - výdaje spojené s vlastní organizací akcí – mzdové náklady žadatele (organizátora) v přímé souvislosti s realizací projektu, tyto výdaje lze realizovat i dodavatelskou formou
  - výdaje na propagaci vzdělávací akce – náklady spojené s propagací v médiích, náklady spojené s přípravou, tiskem (výrobou) a distribucí propagačních letáků, plakátů, pozvánek,
- **občerstvení účastníků** - nákup zboží a služeb včetně jednorázového nádobí (např. papírové tácky, ubrousky), které je spotřebováno na seminářích, kromě alkoholických nápojů (doloženo účetními daňovými doklady na nákup potravin)
- **výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze** a praktických ukázek (např. doprava v rámci exkurze, odborný výklad, vstupné, ubytování)
- **DPH** pro neplatce DPH (dle platného znění legislativy) a DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní než osoby nepovinné k dani, uvedené v čl. 4 odst. 5 prvním pododstavci šesté směrnice Rady 77/388 EHS ze dne 17. května 1977 o harmonizaci právních předpisů členských států týkajících se daní z obratu – Společný systém daně z přidané hodnoty: jednotný základ daně<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Pro přepočítání částky bude použit kurz Evropské centrální banky stanovený ke dni podpisu Dohody o poskytnutí dotace mezi žadatelem a SZIF.

<sup>2</sup> Vznikem výdajů se rozumí datum uzavření smlouvy s dodavatelem nebo datum vystavení objednávky.

<sup>3</sup> Úř. věst. L 145, 13.6.1977, s. 1. Směrnice naposledy pozměněná směrnicí 2004/66/ES (Úř. věst. L 168, 1.5.2004, s. 35).

## 6. VÝDAJE, NA KTERÉ NEMŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE

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

## 7. FORMY FINANCOVÁNÍ

- bezhotovostní platba
- hotovostní platba

V případě, že žadatel zajistí některé výdaje vlastními zdroji, mohou být 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 Seznam předkládaných příloh, bod c).

## 8. KRITERIA PŘIJATELNOSTI

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 tematickým 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, v případě fyzické osoby také osoba blízká,
  - **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 nebo v případě fyzické osoby také osoba blízká),
  - **Fyzická nebo právnická osoba zpracovávající** zemědělské produkty a výrobky, podnikající v zemědělství, potravinářství a lesnictví (či jejich zaměstnanec nebo v případě fyzické osoby také osoba blízká) včetně výzkumných a vzdělávacích institucí činných v daných oborech.
- 5) Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
- 6) Dotovaný projekt nezahrnuje výuku organizovanou v rámci školské vzdělávací soustavy; C.
- 7) Obsahovou náplň projektu tvoří pouze exkurze. Exkurze může být pouze doplňkovou aktivační metodou výuky (pro účely tohoto opatření se exkurzí rozumí vycházka, návštěva či zájezd za studijním účelem, jako je návštěva zemědělského podniku, lesnického provozu, apod.); C.
- 8) Při realizaci záměru **a) Informační akce** nebude počet účastníků na akci menší než 10 (včetně); K.
- 9) Při realizaci záměru **b) Odborné vzdělávání** nebude počet účastníků na akci větší než 20 (včetně) a zároveň nebude menší než 5 (včetně); K.
- 10) 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.

- 1) Lhůta povinnosti poskytovat údaje potřebné pro monitoring a hodnocení je do konce programovacího období; C.
- 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) Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring, uvedených v příloze č. 6 Pravidel, údaje budou předkládány ve formuláři Žádosti o proplacení; D jinak A.
- 4) Žádost o dotaci je žadatel povinen zaslat v elektronické podobě (viz Část A – obecné podmínky Pravidel, kapitola 1, písmeno jj).
- 5) Žádost o proplacení je možné zaslat také v elektronické podobě (viz Část A - obecné podmínky Pravidel, kapitola 1, písmeno jjj).
- 6) 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 o změnách (viz Část A – obecné podmínky Pravidel).
- 7) Účastníci nehradí náklady na účast na vzdělávací akci. Tímto není dotčena možnost účastníka hradit si výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace (kapitola 6 těchto Pravidel) a výdaje na občerstvení (kód 006) ve výši, kterou přesahuje tento výdaj maximální hodnotu uvedenou v příloze č. 4 těchto Pravidel; C.
- 8) Při kontrole na místě doloží příjemce dotace existenci pracovně-právního vztahu pracovními smlouvami (např. pracovní smlouva, dohoda o provedení práce apod.); D jinak K.
- 9) Vzdělávací materiály – v písemné a elektronické podobě budou k dispozici všem účastníkům na vzdělávací akci; D jinak A.
- 10) Žadatel po podpisu Dohody a zároveň nejpozději 2 pracovní dny před uskutečněním první vzdělávací akce zaktualizuje časový harmonogram projektu (případně potvrdí platnost původně naplánovaného harmonogramu projektu), resp. místo realizace, den a čas konání vzdělávací akce (případně akcí), a to formou Hlášení o změnách; K.
- 11) Žadatel nahlásí případnou změnu místa realizace, dne a času (oproti znění aktualizovanému po podpisu Dohody) písemně Hlášením o změnách, které bude doručeno nejpozději 2 pracovní dny před konáním původně naplánované akce na příslušný RO SZIF a zároveň bude doručeno 2 pracovní dny před nově nahlašovaným termínem, pokud tento termín předchází datu původně plánované akce. O změnu místa realizace, dne a času konání akce/akcí z důvodu, který není závažným důvodem (viz bod 12), může žadatel požádat nejvýše 5krát v rámci projektu. Do tohoto počtu se nezahrnuje povinná aktualizace (viz bod 10) ani změny ze závažných důvodů uvedené v bodě 12. V případě nedodržení tohoto postupu nebudou příslušné akce proplaceny.
- 12) Pokud žadatel 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.
- 13) Pokud konkrétní kód výdaje (viz příloha č. 4 těchto Pravidel) v předloženém projektu přesáhne částku 500 000,- Kč, musí příjemce dotace uskutečnit zadání zakázky z tohoto kódu dle Obecné části Pravidel (kap. 11, písm. b) bod 3) – výběrem ze tří dodavatelů; D jinak K.
- 14) Pro účely tohoto opatření se rozumí vzdělávací **akcí** část vzdělávacího projektu určená jedné skupině účastníků. Vzdělávací **projekt** pak může být složen z více vzdělávacích akcí.

## 10. SEZNAM PŘEDKLÁDANÝCH PŘÍLOH

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

### a) Nepovinné přílohy předkládané po výzvě RO SZIF

- 1) Pokud žadatel požaduje bodové zvýhodnění za preferenční kritérium č. 4., pak *Jmenný seznam členů členské základny* (případně jmenný seznam členů členské základny organizace, která je členem žadatele (viz znění preferenčního kritéria)) s uvedením IČ každého člena, který dokládá splnění podmínek kritéria, resp. dokládá, že členskou základnu žadatele tvoří minimálně 300 členů.

### b) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody; C

- 1) Osvědčení právní formy, které je v souladu s definicí příjemce dotace ne starší 3 měsíců od data podpisu Dohody – prostá kopie.  
Je-li osvědčením právní formy žadatele výpis z živnostenského, či obchodního rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele, osvědčení právní formy nepředkládá.

- 2) 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 výdajů

- 1) Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury, paragony). U položek, 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.) – prostá kopie; D jinak K.
- 2) Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví žadatele, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než na který bude poskytnuta dotace, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie; D, jinak K.
- 3) Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz); D jinak C.
- 4) Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz), na vyžádání příslušný RO SZIF žadateli Seznam poskytne písemně při podpisu Dohody; D jinak K. V případě mimořádně objemné dokumentace s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF připouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevítežných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.
- 5) V případě mzdových nákladů příjemce dotace realizovaných vlastními zdroji (tzn. jeho zaměstnanci) v přímé souvislosti s realizací projektu:
  - výplatní a zúčtovací listiny (v případě uplatněných způsobilých výdajů vzniklých na základě dohody o provedení práce, nemusí být součástí příloh k ŽOP výplatní listina) – prostá kopie; D jinak K,
  - pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) – prostá kopie; D jinak K.
  - doklad o existenci pracovně-právního vztahu (pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce) – 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.
- 8) Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce, na který bude příjemci poskytnuta dotace – 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 výdajů, na které může být poskytnuta dotace, a maximální hodnoty některých výdajů
- 5) Závazný vzor prezenční listiny
- 6) Výstupní údaje za projekt (údaje budou vyplňovány do formuláře Žádosti o proplacení)

**Mapa regionů NUTS 2**



**Adresy regionálních odborů Státního zemědělského intervenčního fondu (RO SZIF)**

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

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

	pracovní doba
pondělí, středa	7:30 – 16:30
úterý, čtvrtek	7:30 – 15:00
pátek	7:30 – 13:00

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

Pozn.: Instrukce pro vyplnění Žádosti o dotaci jsou uvedeny v Instrukčním listu zveřejněném na [www.szif.cz](http://www.szif.cz) pro vyplňování „Žádost o dotaci z Programu rozvoje venkova“, opatření I.3.1 Další odborné vzdělávání a informační činnost.

**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**

**2.1. Identifikace žadatele**

- 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 názvu/jména 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 uživatel)**

- 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																								
	01/2013	02/2013	03/2013	04/2013	05/2013	06/2013	07/2013	08/2013	09/2013	10/2013	11/2013	12/2013	01/2014	02/2014	03/2014	04/2014	05/2014	06/2014	07/2014	08/2014	09/2014	10/2014	11/2014	12/2014	
Realizace projektu																									
Podání Žádosti o proplacení																									

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

- místa a termíny uskutečnění vzdělávacích akcí v rámci projektu, včetně počtu účastníků na jednotlivých akcích
- přesné adresy, LAU I (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

Číslo akce	Adresa konání akce	TERMÍN KONÁNÍ				Předpokládaný počet účastníků	Téma	Lektor
		datum	čas (hodiny)*					
			od	do	celkem hodin			
<b>Celkem</b>							X	

\*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

#### 3.5.5. Osvědčení o absolvování vzdělávací akce

- Uveďte, zda účastníci obdrží osvědčení o absolvování vzdělávací akce.

#### 3.5.6. Předpokládaný počet účastníků

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

#### 3.5.7. Forma výuky

- Uveďte metodu výuky a konkrétně ji popište
  - a) aktivační (odborná exkurze, praktické ukázky, řešení příkladů, apod.)
  - b) klasická (přednáška, prezentace, test apod.)

#### 3.5.8. Typ vzdělávací akce

- Uveďte zda a případně které vzdělávací akce v rámci projektu budou vícedenní

### 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
- celkové výdaje projektu, na které může být poskytnuta dotace
  - jasně definujte výdaje v souladu s kódy výdajů uvedených v Žádosti o dotaci včetně rozpisu konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód a vyčíslete jejich výši v Kč
- výdaje, na které není požadována dotace
  - jasně definujte výdaje včetně rozpisu konkrétních položek výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč, a to v následujícím členění
    - a) výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace
    - b) ostatní výdaje, na které žadatel nepožaduje dotaci
- výdaje, ze kterých je stanovena dotace

- *jasně definujte výdaje, ze kterých je stanovena dotace, v souladu s kódy uvedenými v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč*
- *uvedte případné výdaje, které budou realizovány vlastními zdroji, a přiřaďte je do odpovídajícího kódu výdajů*
- *uvedte 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)*

## PŘÍLOHA 3

### 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 výdajů); C

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

V případě rovnosti bodů rozhoduje výše požadované dotace, tzn. Žádosti s nižší požadovanou dotací mají přednost.

### Záměr a) Informační akce (vzdělávací akce s minimálním průměrným počtem 15 účastníků v rámci projektu)

Č. <sup>1</sup>	Kritérium	Možný bodový zisk
1.	Žadatel má alespoň 5leté zkušenosti se vzděláváním cílové skupiny na akcích podobného rozsahu <sup>2</sup>	3
2	Vzdělávací materiály dostupné na internetu po dobu 1 roku od ukončení realizace projektu <sup>3</sup>	1
3.	Účastník vzdělávací akce obdrží osvědčení o absolvování vzdělávací akce	2
4.	Žadatelem je subjekt s minimálně 5letou historií, který nebyl založen nebo zřízen za účelem podnikání <sup>4</sup> a zároveň členskou základnu žadatele tvoří ke dni 31.12.2011 minimálně 300 členů, kteří jsou jednotlivě buď zemědělským podnikatelem, fyzickou nebo právnickou osobou hospodařící v lesích a/nebo fyzickou nebo právnickou osobou podnikající v potravinářství <sup>5</sup>	8
5.	Plošnost akce	
5.1.	akce se uskuteční ve 2-4 krajích ČR	1
5.2.	akce se uskuteční v 5-8 krajích ČR	2
5.3.	akce se uskuteční v 9 a více krajích ČR	3
6.	Ekonomická efektivnost projektu (náklady na studentohodinu <sup>6</sup> ) je	
6.1.	300 - 500 Kč	1
6.2.	méně než 300 Kč	2
7.	Počet předložených žádostí	
7.1.	žadatel předložil v daném kole na daný záměr 2 - 5 žádostí (včetně)	1
7.2.	žadatel předložil v daném kole na daný záměr pouze jednu žádost	3
8.	Projekt je tematicky zaměřen také na budoucí programové období, tzn., tématem projektu jsou také informace o PRV po roce 2013 <sup>7</sup>	2
9.	Projekt je tematicky zaměřen také na budoucí programové období, tzn., tématem projektu jsou informace o systému přímých plateb po roce 2013 <sup>7</sup>	2
10.	Tématem projektu jsou také informace o inovacích v zemědělství, potravinářství nebo lesnictví (nové objevy v oboru, zavádění nových postupů a technologií, možnosti spolupráce s výzkumnými subjekty atp.) <sup>7</sup>	3

**Záměr b) Odborné vzdělávání** (vzdělávací akce s počtem 5 - 20 účastníků včetně)

Č. <sup>1</sup>	Kritérium	Možný bodový zisk
1.	Žadatel má alespoň 5leté zkušenosti se vzděláváním cílové skupiny na akcích podobného rozsahu <sup>2</sup>	3
2.	Vzdělávací materiály dostupné na internetu po dobu 1 roku od ukončení realizace projektu <sup>3</sup>	3
3.	Účastník vzdělávací akce obdrží osvědčení o absolvování vzdělávací akce	2
4.	Žadatelem je subjekt s minimálně 5letou historií, který nebyl založen nebo zřízen za účelem podnikání <sup>4</sup> a zároveň členskou základnu žadatele tvoří ke dni 31.12.2011 minimálně 300 členů, kteří jsou jednotlivě buď zemědělským podnikatelem, fyzickou nebo právnickou osobou hospodařící v lesích a/nebo fyzickou nebo právnickou osobou podnikající v potravinářství <sup>5</sup>	8
5.	Projekt využívá aktivačních metod výuky <sup>8</sup>	5
6.	Počet předložených žádostí	
6.1.	Žadatel předložil v daném kole na daný záměr 2 - 5 žádostí (včetně)	1
6.2.	Žadatel předložil v daném kole na daný záměr pouze jednu žádost	3
7.	Tématem projektu jsou také informace o inovacích v zemědělství, potravinářství nebo lesnictví (nové objevy v oboru, zavádění nových postupů a technologií, možnosti spolupráce s výzkumnými subjekty atp.) <sup>7</sup>	3
8.	Ekonomická efektivnost projektu (náklady na studentohodinu <sup>6</sup> ) je	
8.1.	do 500 Kč	4
8.2.	501 – 700 Kč	3
8.3.	701 – 900 Kč	2

<sup>1</sup> Pokud je u preferenčního kritéria uvedena i druhá úroveň číslování, lze zvolit pouze jednu možnost výběru (tj. např. pouze 2.3.).

<sup>2</sup> Bude prokázáno kontrolou na místě (prezenční listiny, pozvánky, osvědčení, reference, videozáznamy akcí, fotodokumentace, účetní doklady.)

<sup>3</sup> Po dobu jednoho roku od ukončení realizace projektu (resp. od termínu konání poslední vzdělávací akce projektu) na internetové adrese uvedené ve formuláři Žádosti o dotaci.

<sup>4</sup> Viz zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>5</sup> Do celkového počtu členů je možné započítat i jednotlivé členy svazů, asociací, sdružení apod., které jsou primárními členy členské základny žadatele (příklad: svaz, jenž je členem žadatele a jeho členskou základnu tvoří 50 zemědělských podnikatelů, bude považován za 50 členů členské základny žadatele). Splnění kritéria žadatel dokládá jmenným seznamem členů, případně jmenným seznamem členů členská základny žadatele. Žadatel je povinen umožnit kontrolu/doložit splnění tohoto kritéria při kontrole na místě.

<sup>6</sup> Pro účely tohoto opatření se rozumí:

- *Celkový počet student-hodin* = počet účastníků projektu x počet přednáškových hodin v rámci projektu; v případě, že se projekt skládá z více vzdělávacích akcí, stanovuje se počet student-hodin pro každou akci zvlášť (počet účastníků akce x počet přednáškových hodin akce) a výsledné hodnoty za jednotlivé akce se sčítají
- *Ekonomická efektivnost projektu* = náklady (celkové výdaje na projekt) / celkový počet student-hodin

<sup>7</sup> Body budou uděleny, pokud budou s preferovaným tématem seznámeni všichni účastníci projektu.

<sup>8</sup> 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.

## PŘÍLOHA 4

### Číselník výdajů, na které může být poskytnuta dotace, a maximální hodnoty některých výdajů

Kód	Popis výdaje	Maximální hodnota
001	Technické zabezpečení	Záměr b) 500 Kč / hodina pronájmu sálu Záměr a) 1500 Kč / hodina pronájmu sálu  300 Kč / hodina pronájmu technického zabezpečení Na přípravu technického zabezpečení budou započteny max. 2 hodiny na jednu akci.
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	Lektorné: 5 000 Kč/hodina výuky (v částce je zahrnut čas potřebný na přípravu) Tlumočení: 1250 Kč/hodina tlumočení Překlad (cena za normostranu): <ul style="list-style-type: none"><li>- z cizího jazyka do češtiny 350 Kč</li><li>- z češtiny do cizího jazyka 450 Kč</li></ul>
005	Vlastní realizace akce	max. 30 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace <ul style="list-style-type: none"><li>- z toho nákup kancelářských potřeb: max. 1 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt</li></ul>
006	Občerstvení účastníků	200 Kč / účastník a den
007	Exkurze	max. 20 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace, limit obsahuje výdaje na ubytování účastníků

Pokud konkrétní kód výdaje v předloženém projektu přesáhne částku 500 000,- Kč, musí příjemce dotace uskutečnit **zadání zakázky** z tohoto kódu dle Obecné části Pravidel (kap. 11, písm. b) bod 3) – výběrem ze tří dodavatelů; D jinak K.

## PREZENČNÍ LISTINA

Závazný vzor prezenční listiny

Identifikační číslo projektu:

Název projektu:

Číslo/pořadí akce:<sup>i</sup>

Místo a datum konání akce:

Téma/ta vzdělávací akce:

Celkový počet hodin:

Účastník vzdělávací akce		Věk účastníka <sup>ii</sup>		Pohlaví	Typ účastníka <sup>iii</sup>	Beneficiet (konečný uživatel) (Vyplňte, pokud je účastníkem zaměstnanec, či osoba blízká beneficianta)			Potvrzení o převzetí osvědčení o absolvování vzdělávací aktivity (podpis) <sup>iv</sup>	Účastník se vzdělávací akce podporované z Programu rozvoje venkova účastní poprvé
		< 40	≥ 40			Název PO či FO	Adresa (FO) / Sídlo (PO)	Vztah k beneficiantovi <sup>v</sup>		
Název PO či FO	Jméno účastníka, vč. titulu	Adresa (FO) / Sídlo (PO)								

<sup>i</sup> V případě, že je daná akce vícedenní, uveďte také číslo akcí tvořících komplexní vzdělávací akci (např. vzdělávací akce v pořadí 3., tvoří s akcemi v pořadí 4., 8. a 10. jednu vícedenní akci určenou pro jednu skupinu účastníků).

<sup>ii</sup> Vyplňte křížek do příslušného sloupce

<sup>iii</sup> Účastník akce činný v oblasti:

zemědělství – **Z**

lesnictví – **L**

potravinařství – **P**

<sup>iv</sup> Účastník vyplní po absolvování vzdělávací akce, pokud bylo osvědčení v rámci akce udělováno

<sup>v</sup> Účastník vzdělávací akce je ve vztahu k beneficiantovi

zaměstnancem

osobou blízkou (upřesnit – např. manžel, sourozenec, dcera)

## PŘÍLOHA 6

### 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					
celkem					

### Počet účastníků na vzdělávací akci

Věk Obor činnosti účastníka	Muži			Ženy		
	<40	≥ 40	Celkem	<40	≥ 40	Celkem
Zemědělství						
Potravinářství						
Lesnictví						
celkem						

### Počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akci

Věk Obor činnosti účastníka	Muži			Ženy		
	<40	≥ 40	Celkem	<40	≥ 40	Celkem
Zemědělství						
Potravinářství						
Lesnictví						
celkem						

18. 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 978-80-7434-097-0

Vydalo

Ministerstvo zemědělství

Těšnov 17, 117 05 Praha 1

[www.eagri.cz](http://www.eagri.cz), e-mail: [info@mze.cz](mailto:info@mze.cz)