



MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

# III. 3.1

8. KOLO

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

Opatření III. 3.1

## **Vzdělávání a informace**



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

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

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

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

### 1. ZÁKLADNÍ POJMY A ZKRATKY

Pro účely těchto Pravidel se rozumí:

- a) „**osou**“ – ucelená skupina opatření se specifickými cíli,
- b) „**opatřením**“ – soubor podopatření, příp. záměrů nebo operací přispívajících k provádění osy. Na jednotlivé opatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané opatření neobsahuje vymezení dalších podopatření, případně záměrů,
- c) „**podopatřením**“ – soubor záměrů nebo operací přispívajících k provádění příslušného opatření. Na jednotlivé podopatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané podopatření neobsahuje vymezení dalších záměrů,
- d) „**záměrem**“ – soubor operací přispívajících k provádění příslušného opatření/podopatření,
- e) „**projektem**“ – konkrétní operace k realizaci cílů opatření, na kterou žadatel předložil Žádost o dotaci a která je součástí formuláře Žádosti o dotaci. Každý projekt musí tvořit samostatnou funkční část,
- 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,
- 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 ČR (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“) – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný žadatelem na příslušný RO SZIF, Žádost o dotaci dále zahrnuje projekt (jako součást formuláře Žádosti o dotaci) a přílohy (povinné, příp. nepovinné); Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace. Formulář Žádosti o dotaci je k dispozici na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz),
- 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 způsobilé výdaje na projekt,
- 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) **„způsobilým výdajem“** – výdaj/náklad, na který může být z daného opatření/podopatření/záměru poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o dotaci (ve výjimečných případech, kdy to umožňují specifické podmínky Pravidel, se jedná o náklad),
- x) **„limitem způsobilého výdaje“** – závazná maximální hodnota, která je stanovena pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny. Pokud jsou ve specifických podmínkách stanoveny limity, způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, mohou dosahovat maximálně stanoveného limitu,
- y) **„lhůtou vázanosti na účel“** – doba trvání závazku, uvedená ve specifických podmínkách Pravidel, resp. v Dohodě, po kterou je příjemce dotace povinen splňovat účel projektu a dodržovat specifické podmínky z Dohody. Lhůta vázanosti na účel začíná běžet od data podpisu Dohody,
- z) **„finančním zdravím“** – posouzení ekonomických ukazatelů hospodaření žadatele/příjemce dotace, které se zakládá na účetních údajích za poslední dvě/tři účetně uzavřená období. Posouzení finančního zdraví se provádí v případech, kdy je to stanoveno ve specifických podmínkách Pravidel. Pokud byl žadatel v průběhu posledních tří účetně uzavřených let postižen při svém podnikání vážnou přírodní katastrofou, lze po prokázání a posouzení této skutečnosti upustit od zahrnutí příslušného roku (maximálně jednoho) do hodnocení finančního zdraví tohoto žadatele,
- aa) **„bezdlužností žadatele“** – prokázání skutečnosti, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči SZIF a finančním úřadům na základě „Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům“. Potvrzení se předkládá při podpisu Dohody, ale datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci,
- bb) **„zmocněním“** – zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení žadatele/příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- cc) **„investičním výdajem“** – výdaj, který musí splňovat podmínky pro klasifikaci hmotného a nehmotného majetku dle zákona č. 586/1992 Sb., tzn. jedná se o:
  1. samostatné movité věci (případně soubory movitých věcí), jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok
  2. budovy
  3. stavby
  4. pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky
  5. jiný majetek, zejména technické zhodnocení
  6. předměty z práv průmyslového vlastnictví, projekty a programové vybavení a jiné technické nebo jiné hospodářsky využitelné znalosti, pokud je vstupní cena jednotlivého majetku vyšší než 60 000 Kč a doba jeho použitelnosti vyšší než jeden rok,
- dd) **„věcným plněním“** – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací, poskytnutím materiálu popř. jiného vybavení,
- ee) **„dodržením lhůt“** – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, podání Žádosti o proplacení) by měla skončit v den pracovního klidu nebo pracovního volna, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,
- ff) **„korekcí“** („K“) – snížení částky dotace na základě prověření způsobilých výdajů Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- gg) **„sankčním systémem“** – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- hh) **„A, B, C, D“** – kategorie sankce. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem (viz kapitola 15 – obecných podmínek),
  - ii) **„výpisem“** – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- jj) **„PRV“** – Program rozvoje venkova,
- kk) **„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,
- ll) **„Portálem farmáře“** – informační portál (dostupný přes [www.szif.cz](http://www.szif.cz), případně [www.mze.cz](http://www.mze.cz)), který poskytuje žadateli

přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaná žadatelé. Žadatel může získat registraci, resp. uživatelské jméno a heslo na Portál farmáře osobním podáním žádosti na místně příslušném pracovišti oddělení Ministerstva zemědělství Agentura pro zemědělství a venkov nebo na Regionálním odboru SZIF – bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz),

**mm) „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.

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

Tyto obecné podmínky Pravidel se vztahují na administraci žádostí zaregistrovaných v rámci 8. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova, pokud není v kapitole 16. Přejícná a závěrečná ustanovení uvedeno jinak, a to na následující opatření:

- I.1.2 Investice do lesů
- 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

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

- a) Dotaci lze poskytnout žadateli, který splňuje níže uvedené podmínky a podmínky uvedené u jednotlivých opatření/podopatření/záměrů ve specifických podmínkách Pravidel,
- b) o poskytnutí dotace rozhoduje SZIF na základě Žádosti o dotaci (pro schválení Žádosti) a Žádosti o proplacení (pro vyplacení dotace). Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení<sup>1</sup>,
- c) kontaktním místem pro žadatele/příjemce dotace pro předkládání veškeré dokumentace je příslušný RO SZIF podle místa realizace projektu (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak). V případě, že projekt svým rozsahem zasahuje do více regionů, přísluší tomu RO SZIF, ve kterém je sídlo žadatele u právnické osoby a místo trvalého bydliště u fyzické osoby (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak). Adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v příloze č. 1 k těmto Pravidlům,
- d) žadatel zabezpečuje financování realizace projektu nejprve z vlastních zdrojů (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak),
- e) žadatel je povinen zajistit realizaci projektu do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); C,
- f) žadatel je povinen zajistit úhradu způsobilých výdajů do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); K,
- g) žadatel je povinen předložit Žádost o proplacení na příslušném RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou, nejpozději do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (dle specifických podmínek Pravidel); A (prodlení do 14 kalendářních dnů) jinak C,
- h) v případě předložení přílohy, příp. dalších dokumentů v jiném, než českém jazyce, může být ze strany RO SZIF vyžádán i notářsky ověřený překlad dokumentu do českého jazyka (jedná se např. o smlouvy se zahraničním lektorem apod.), D jinak K,
- i) pro objektivní posouzení nároku na dotaci si SZIF může kdykoliv od registrace Žádosti o dotaci vyžádat od žadatele/příjemce dotace jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí dotace, na jejichž základě má být či již byla požadována dotace poskytnuta; C,
- j) na dotaci není právní nárok,
- k) v případě, kdy bude zjištěno, že podmínky stanovené pro získání dotace byly splněny jen z části nebo zdánlivě anebo byly uměle vytvořeny a žadatel tak získal výhodu, která není v souladu s cíli a podmínkami opatření, Pravidel či Dohody, nelze dotaci poskytnout. Dotaci nelze poskytnout rovněž v případě, pokud bylo ze strany žadatele/příjemce dotace či s jeho vědomím třetí osobou úmyslně podáno nepravdivé prohlášení nebo nepravdivý důkaz. V kterémkoli z těchto dvou případů bude žadatel/příjemce dotace navíc vyloučen z poskytování dotace v rámci téhož opatření během daného a následujícího roku; C,
- l) v případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude vymáhána dlužná částka v souladu s platnou právní úpravou,

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

- m) v případě nedodržení čestného prohlášení, a to v jakékoliv fázi realizace projektu, že na projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, třeba stavební povolení ani ohlášení stavby, bude ukončena administrace Žádosti o dotaci; C,
- n) žadatel/příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v Žádosti o dotaci podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a to v rozsahu:
  - po zaregistrování Žádosti o dotaci: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení opatření, podopatření a záměru),
  - po schválení Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení opatření, podopatření a záměru), schválená výše dotace a výše bodového ohodnocení dle preferenčních kritérií daného projektu.

#### 4. ŽADATEL/PŘÍJEMCE DOTACE

- a) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace uvedenou ve specifických podmínkách Pravidel; C,
- b) žadatel/příjemce dotace nesmí být v žádné formě v likvidaci; C,
- c) na majetek žadatele/příjemce dotace nebylo uplatněno v posledních 3 letech od data registrace Žádosti o dotaci konkurzní řízení podle zákona č. 328/1991 Sb., o konkurzu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, nebo podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; C,
- d) žadatel musí při podpisu Dohody prokázat svoji bezdlužnost; C,
- e) žadatel/příjemce dotace odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé,
- f) žadatel/příjemce dotace je povinen od okamžiku zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat SZIF, resp. Ministerstvu zemědělství nebo třetímu subjektu pověřenému Ministerstvem zemědělství veškerou součinnost a dokumentaci vztahující se k projektu, a to po celou stanovenou dobu trvání závazku; C,
- g) příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti o dotaci a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; C,
- h) příjemce dotace se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí,
- i) příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od předložení Žádosti o proplacení; D jinak A,
- j) příjemce dotace je povinen dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou č. VI. nařízení Komise (ES) č. 1974/2006 ze dne 15. prosince 2006, kterým se stanoví podrobná pravidla pro použití nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EAFRD). Požadavky na publicitu jsou rovněž k dispozici na internetových stránkách MZe a SZIF. Dále je příjemce dotace povinen vykazovat monitorovací indikátory v souladu se specifickými podmínkami Pravidel; D jinak A,
- k) žadatel/příjemce dotace je povinen dodržovat pravidla volné soutěže, zejména pokud jde o dodržování předpisů při zadávání veřejných zakázek, regulérnost veřejné pomoci, ochranu životního prostředí, podporu rovnosti žen a mužů, zákaz nabízení výsledků projektu za přehnaně nízké ceny, apod.

#### 5. ŽÁDOST O DOTACI

Pokud je to ve specifických podmínkách Pravidel příslušného opatření uvedeno, je možné předem zaslat Žádost o dotaci i v elektronické podobě (viz kapitola 1 písmeno kk). Písemná podoba zasláné Žádosti o dotaci pak bude žadateli vytištěna a předána na podatelně příslušného RO SZIF, tj. žadatel se i v případě zaslání Žádosti o dotaci v elektronické podobě musí osobně dostavit v termínu vyhlášeného kola k její registraci na příslušném pracovišti SZIF a tento datum a čas registrování bude rozhodným pro schválení Žádosti v případě uplatnění časového hlediska. Bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz),

- a) Žádost o dotaci se předkládá a registruje samostatně za každé opatření, resp. podopatření, resp. za každý záměr (tzn. dle nejnižší úrovně administrativního členění opatření) na příslušném RO SZIF; D jinak C,
- b) v daném kole příjmu žádostí lze předložit a zaregistrovat na jeden předmět dotace za každé opatření, resp. podopatření, resp. za každý záměr (tzn. dle nejnižší úrovně administrativního členění opatření) pouze jedinou Žádost o dotaci; C,
- c) termíny pro příjem a registraci Žádosti o dotaci pro jednotlivá opatření/podopatření/záměry jsou vyhlášovány ministrem zemědělství ČR minimálně 4 týdny předem, a to formou tiskové informace zveřejněné na internetových stránkách MZe nebo SZIF, v tisku apod.,
- d) součástí Žádosti o dotaci jsou povinné, příp. nepovinné přílohy (viz specifické podmínky Pravidel),

- e) přílohy předkládané žadatelem musí být v originále, v úředně ověřené kopii originálu nebo prosté kopii dle specifických podmínek Pravidel. U dokumentů, u kterých je ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno „možno vrátit žadateli“, si RO SZIF pořídí z originálu nebo úředně ověřené kopie vlastní kopie do složky žadatele a původní dokumenty vrátí žadateli zpět,
- f) Žádost o dotaci se předkládá v elektronické podobě na CD nosiči ve formátu \*.pdf, zpracovaná v softwarovém nástroji (pokud nebyla Žádost o dotaci zaslána v elektronické podobě). Softwarový nástroj je zveřejněn na internetových stránkách SZIF nebo na Portálu farmáře. Písemná podoba Žádosti bude žadateli vytištěna na příslušném RO SZIF,
- g) Žádost o dotaci předkládá a podepisuje žadatel před pracovníkem RO SZIF osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců,
- h) pokud žadatel předkládá Žádost prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců, musí zmocněný zástupce k registraci Žádosti předložit zvlášť vytištěnou stranu „C1 Přílohy – čestná prohlášení“ s úředně ověřeným podpisem žadatele (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu),
- i) před registrací Žádosti o dotaci je provedena předběžná administrativní kontrola (úplnost dokumentace). Neúplná Žádost o dotaci nebude zaregistrována a žadatel bude o této skutečnosti a jejích důvodech informován,
- j) následně RO SZIF provede úplnou administrativní kontrolu Žádosti o dotaci, která byla zaregistrována. V případě zjištění nedostatků vyzve do 49 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci žadatele k tomu, aby provedl odstranění uvedených konkrétních závad. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o dotaci do 21 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci. Lhůta pro výzvu SZIF k odstranění závad počíná běžet dnem, který následuje po dni zaregistrování Žádosti o dotaci, lhůta pro odstranění závad v Žádosti o dotaci počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy žadateli k jejich odstranění. V případě, že by měl poslední den lhůty připadnout na den pracovního klidu nebo volna, lhůta se prodlouží a bude končit až nejbližší následující pracovní den,
- k) opravy závad Žádosti o dotaci musí být příslušnému RO SZIF doručeny ve stanovené lhůtě; C,
- l) dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele (bez vyzvání SZIF) nejsou možné a přípustné; C,
- m) dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh, ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh ze strany žadatele (bez vyzvání SZIF), není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C,
- n) dodatečná oprava údajů povinných příloh, formuláře Žádosti nebo projektu, které mají vliv na bodové hodnocení nebo na výši dotace, není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C,
- o) Žádosti o dotaci, které byly z hlediska přijatelnosti hodnoceny kladně, jsou ohodnoceny body (je-li tak uvedeno ve specifických podmínkách Pravidel) podle předem stanovených preferenčních kritérií Programu rozvoje venkova a seřazeny podle počtu získaných bodů sestupně (v případě rovnosti bodů rozhoduje časové hledisko, tzn. dříve podané Žádosti o dotaci mají přednost). Podle disponibilních finančních zdrojů pro dané opatření/podopatření/záměr jsou Žádosti o dotaci doporučeny/nedoporučeny (schváleny/neschváleny) k financování. U Žádostí o dotaci, které neprocházejí bodovacím procesem se pořadí pro financování určuje podle dne a času registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF – tzn. dříve zaregistrované Žádosti o dotaci mají přednost před ostatními zaregistrovanými Žádostmi o dotaci (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak),
- p) v případě, že SZIF dojde kontrolou k závěru, že podmínky pro poskytnutí dotace nejsou splněny, sdělí to písemně žadateli spolu s důvody ukončení administrace Žádosti,
- q) v případě, že projekt není schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, sdělí tuto skutečnost RO SZIF písemně žadateli.

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

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

## 7. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- a) Dotaci v rámci Programu rozvoje venkova lze získat pouze na způsobilé výdaje uvedené ve specifických podmínkách Pravidel; D jinak K,
- b) způsobilé výdaje je možné realizovat maximálně po dobu 24 měsíců od data podpisu Dohody. Tato lhůta se prodlužuje na maximálně 36 měsíců od data podpisu Dohody, a to v případě financování formou leasingu a dále v případě, kde je to umožněno ve specifických podmínkách Pravidel; K,
- c) pokud je ve specifických podmínkách Pravidel stanoveno omezení částky způsobilých výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do způsobilých výdajů deklarovaných v Žádosti o dotaci či Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotace; D jinak K,
- d) způsobilé výdaje jsou realizovány/vynaloženy následující formou, není-li uvedeno ve specifických podmínkách Pravidel jinak:
  - 1. bezhotovostní platbou – příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním způsobilých výdajů projektu prostřednictvím vlastního bankovního účtu
  - 2. hotovostní platbou – maximální výše způsobilých výdajů realizovaných v hotovosti v rámci jednoho projektu může činit 100 000 Kč
  - 3. věcným plněním ze strany žadatele/příjemce dotace,
- e) výše způsobilých výdajů je vypočtena na základě:
  - 1. dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem
  - 2. sazby qna základě kalkulace
  - 3. sazby dle katalogu stavebních prací a materiálu RTS, a.s. Brno
  - 4. vnitřních účetních dokladů žadatele, pokud jsou uvedeny ve specifických podmínkách Pravidel
  - 5. sazeb dle katalogu stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor
  - 6. částky stanovené ve znaleckém posudku v případě nákupu nemovitostí nebo pozemků,
- f) způsobilé výdaje jsou realizovány z hlediska času následovně, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak:
  - 1. od 1. 1. 2007 do data předložení Žádosti o proplacení – výdaje související s přípravou projektu/Žádosti o dotaci,
  - 2. od 1. 1. 2007 do data předložení Žádosti o proplacení – výdaje spojené s nákupem nemovitosti,
  - 3. od zaregistrování Žádosti o dotaci do data předložení Žádosti o proplacení – ostatní výdaje,
- g) výdaje související s přípravou projektu/Žádosti o dotaci představují:
  - 1. projektovou dokumentaci, tj. zejména zpracování projektu dle závazné osnovy nebo jako součásti formuláře Žádosti o dotaci, podnikatelského záměru, studie proveditelnosti, marketingové studie, zadávacího řízení,
  - 2. technickou dokumentaci, tj. zejména dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet,
- h) způsobilým výdajem není:
  - 1. pořízení použitého movitého majetku
  - 2. nákup zemědělských výrobních práv
  - 3. v případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování
  - 4. daň z přidané hodnoty, není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak
  - 5. prosté nahrazení investice, tzn. výměna investice, která nepředstavuje zhodnocení
  - 6. úroky z půjček

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

- a) Formy věcného plnění (není-li ve specifických podmínkách Pravidel stanoveno jinak):
  - poskytnutí vybavení
  - poskytnutí surovin
  - stavební práce a dobrovolná neplacená činnost
- b) Věcné plnění může být maximálně do výše částky způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, po odpočtu výše dotace.

## 9. LEASING

- a) Jedná se o finanční leasing nových strojů, staveb a vybavení, včetně počítačového softwaru,
- b) způsobilým výdajem jsou uhrazené leasingové splátky (včetně akontace) od data registrování Žádosti o dotaci do data předložení Žádosti o proplacení, a to max. po dobu 36 měsíců od data podpisu Dohody,

- c) mezi způsobilé výdaje nelze zahrnout náklady spojené s leasingovou smlouvou (jako např. zisk pronajímatele, náklady na refinancování úroků, režijní a pojistné náklady a částky leasingových splátek, které žadatel neuhradil do data předložení Žádosti o proplacení),
- d) leasingová smlouva s pronajímatelem musí obsahovat doložku o povinnosti převodu vlastnictví předmětu leasingu na žadatele/příjemce dotace.

## 10. PROVÁDĚNÍ ZMĚN (POKUD NENÍ VE SPECIFICKÝCH PODMÍNKÁCH PRAVIDEL UVEDENO JINAK)

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

- a) Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF (tj. žadatel/příjemce dotace musí nejprve podat Hlášení o změnách a nemůže změny realizovat, dokud nezíská souhlas RO SZIF):
  - změna místa realizace projektu; B,
  - změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace (kromě dědického řízení). V těchto případech RO SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a žádosti; C,
  - pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel upraveno jinak; C,
  - změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak; K,
  - změna termínu předložení Žádosti o proplacení oproti termínu uvedenému v Dohodě (změna musí být oznámena nejpozději ve smluvně stanoveném datu předložení Žádosti o proplacení); může být provedena max. 3x, přičemž 3. změna bude automaticky ze strany RO SZIF provedena na termín 24 měsíců od data podpisu Dohody, resp. 36 měsíců od data podpisu Dohody v případě financování formou leasingu
- b) změny, které je příjemce dotace povinen předložit na formuláři Hlášení o změnách, nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení a ke kterému se následně RO SZIF vyjádří:
  - změny technických parametrů projektu dle údajů uvedených v kapitole „Technické řešení projektu“, ve stavebním povolení nebo ohlášení stavby; A,
  - změna částky kódu oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 % (změnu finanční částky je třeba nahlásit včetně všech souvisejících finančních změn v žádosti o dotaci a v projektu); A,
  - změna částky způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 %; A,
  - přidávání/odstranění kódů způsobilých výdajů oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků); K, max. však do výše sankce A,
  - změna účtu, změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.
- c) Hlášení o změnách žadatel podává osobně na příslušném RO SZIF nebo je zaslá poštou. V případě zaslání poštou je nutné zasílat formulář pouze doporučeně a zároveň tak, aby bylo doručeno na RO SZIF nejpozději den před stanoveným termínem předložení Žádosti o proplacení a týká se změn uvedených v bodech a), b),
- d) výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF buďto Vyrozuměním nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě. RO SZIF je povinen výsledek oznámit žadateli/příjemci dotace nejpozději do 60-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách; v případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF žadateli/příjemci dotace důvod zdržení,
- e) změny, ke kterým dojde po proplacení projektu, je žadatel povinen nahlásit na formuláři Hlášení o změnách (např. změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.),
- f) v případě úmrtí příjemce dotace – fyzické osoby, je každý účastník dědického řízení po příjemci dotace, příp. správce tohoto dědictví, povinen nahlásit písemně (formou dopisu nebo Hlášení o změnách) skutečnost úmrtí příjemce dotace příslušnému RO SZIF. Po ukončení dědického řízení je případný nový nabyvatel části nebo celého dědictví po příjemci dotace povinen sdělit písemně formou Hlášení o změnách způsob dalšího nakládání s předmětem dotace nebo s jím zděděnou jeho částí. Předmět dotace lze s předchozím písemným souhlasem SZIF postoupit třetí osobě, která je způsobilá a splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV.

## 11. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM DOTACE

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



1. Pokud předpokládaná hodnota samostatného výrobku, služby či dodávky nepřesáhne 10 000 Kč (bez DPH), nemusí žadatel/příjemce dotace uskutečňovat výběr z více dodavatelů ani jiné vyhodnocení nabídky/dodavatele, ale může zadat zakázku a uzavřít smlouvu nebo vystavit objednávku přímo s jedním dodavatelem, a to do maximální výše 100 000 Kč (bez DPH) součtu těchto samostatných výdajů na projekt.
2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky nepřesáhne 500 000 Kč (bez DPH), je zadavatel (žadatel/příjemce dotace) povinen postupovat transparentně a nediskriminačně. Splnění těchto požadavků příjemce dotace k Žádosti o proplacení nepřikládá, je však povinen je doložit průkazným způsobem na výzvu pracovníka RO SZIF při kontrole. Za průkazný způsob lze považovat záznam - tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled. Tabulka bude obsahovat seznam dodavatelů, cen a způsob jejich zjištění cenovým marketingem (z cenových nabídek dodavatelů, z průzkumu trhu, telefonicky, z veřejně dostupných zdrojů - internet, katalogové ceny, atd.).
3. Pokud předpokládaná hodnota zakázky přesáhne 500 000 Kč (bez DPH), je žadatel/příjemce dotace povinen uskutečnit zadávací řízení, vybrat dodavatele z minimálně tří obdržených nabídek a průběh zadávacího řízení náležitě dokladovat. Řídí se přitom podle následující části Pravidel:
  - a) písemná výzva k podání nabídky musí obsahovat:
    - informaci o předmětu zadávané zakázky,
    - identifikační údaje zadavatele (jméno/název, IČ, adresa místa podnikání/sídlo firmy),
    - zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace,
    - lhůtu a místo pro podání nabídek (lhůtu stanoví žadatel/příjemce dotace s ohledem na složitost a rozsah zpracování nabídky),
    - údaje o hodnotících kritériích (nejnižší cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci,
    - požadavky na profesní kvalifikační předpoklady,
    - požadavky na prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dodavatele, tj. že:
      - dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání,
      - 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,
  - b) obsah zadávací dokumentace:
    - vymezení předmětu zadávané zakázky v souladu s projektem nebo dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky (CPV),
    - obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně objektivních podmínek, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny,
    - technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zadávané zakázky (technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod),
    - požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
    - podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
    - způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
    - v případě stavebních prací projektovou dokumentaci a soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
  - c) nabídky:
    - musí splňovat požadavky výzvy a zadávací dokumentace,
    - musí obsahovat identifikační údaje uchazeče,
    - musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
    - lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky,
    - při zadávacím řízení podle těchto Pravidel může dodavatel prokázat základní kvalifikační kritéria čestným prohlášením,
    - při zadávacím řízení podle těchto Pravidel může dodavatel prokázat profesní kvalifikační předpoklady předložením:
      - kopie dokladu o oprávnění k podnikání – např. výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence, pokud je v ní zapsán nebo jiného dokladu podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zadávané zakázky (výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, certifikátu vydaného správcem systému registru certifikovaných dodavatelů, výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů či certifikát zahraničního dodavatele, licence apod.),

- dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení. Dodavatel, který nepodal nabídku v zadávacím řízení, však může být subdodavatelem více uchazečů v tomtéž zadávacím řízení,
- d) posuzování a hodnocení nabídek:**
- pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo podá nabídku a současně je subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení, žadatel/příjemce dotace všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými dodavateli vyřadí a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
  - žadatel/příjemce dotace posoudí nabídky z hlediska splnění základních, profesních a případně dalších kvalifikačních předpokladů, pokud si je stanovil. Uchazeče, kteří tyto předpoklady nesplní, vyloučí z dalšího hodnocení a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
  - žadatel/příjemce dotace provede hodnocení předložených nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií pro výběr zakázky. V případě hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky provede zadavatel vyhodnocení formou tabulky, ve které jsou přiděleny jednotlivým dílčím kritériím váhy vyjádřené v procentech. Jako hodnotící kritérium nesmí být použity reference,
  - v případě, že žadatel ustanoví hodnotící komisi pro hodnocení nabídek, musí všichni členové hodnotící komise na počátku jednání předložit písemné prohlášení o své nepodjatosti, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání zakázky,
- e) ukončení zadávacího řízení:**
- žadatel/příjemce dotace odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,
- f) uzavření smlouvy:**
- žadatel/příjemce dotace uzavře smlouvu nebo vystaví objednávku v souladu s postupem uvedeným v bodě 11 c) s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení,
- g) zrušení zadávacího řízení:**
- je-li uvedeno ve výzvě k podání nabídky, je žadatel/příjemce dotace oprávněn zrušit zadávací řízení pro zakázku kdykoliv bez uvedení důvodu (nejpozději do uzavření smlouvy nebo písemné objednávky).
- 4.** Bez ohledu na výši zakázky může zadavatel zadávající zakázku mimo režim zákona tuto zadat a dokladovat podle § 147 zák. č. 137/2006 Sb. Toto zveřejnění musí trvat minimálně 21 dnů, pokud se nejedná o veřejného zadavatele. V tomto případě je takové zadávací řízení považováno za provedené v souladu s Pravidly. Pokud nastane situace, že zadavatel na takto uveřejněnou zakázku obdrží nabídku pouze od jednoho uchazeče, může v tomto případě uzavřít smlouvu s uchazečem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky.
- 5.** Pokud nastane situace, že zadavatel postupuje v souladu s bodem 2., ale nemůže doložit výběr z minimálně 3 dodavatelů, nebo v souladu s bodem 3., ale obdrží méně než 3 nabídky, musí v těchto případech postupovat dle bodu 4., tzn. podle § 147 zák. č. 137/2006 Sb.
- c)** Žadatel/příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb v písemné podobě. V případě, že hodnota zakázky nepřesáhne výši 500 000 Kč objednávkou vystavenou žadatelem/příjemcem dotace, akceptovatelná je i internetová objednávka.
- d)** Žadatel/příjemce dotace je povinen ve Smlouvě s dodavatelem nebo v objednávce dohodnout fakturační podmínky tak, aby fakturace byla prováděna, případně fakturované dodávky, služby a stavební práce členěny způsobem, který umožní zařazení do jednotlivých položek způsobilých výdajů dle Dohody. Žadatel/příjemce dotace je povinen zabezpečit, aby dodavatel vyhotovil a příjemci dotace odevzdal účetní/daňové doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů.
- e)** Žadatel / příjemce může dokončit zahájené zadávací řízení podle předchozích Pravidel.
- f)** Seznam dokumentace k zadávacímu řízení je zveřejněn na internetových stránkách SZIF.

## 12. ŽÁDOST O PROPLACENÍ VÝDAJŮ PROJEKTU

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

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

prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců. V případě, kdy to bude uvedeno ve specifických podmínkách, lze podat Žádost o proplacení také v elektronické podobě,

- c) v případě, že je Žádost o proplacení předložena před smluvním termínem, je na ni pohlíženo, jako by byla předložena v termínu uvedeném v Dohodě,
- d) v rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, může RO SZIF uložit lhůtu pro doplnění chybějící dokumentace k Žádosti o proplacení, a to maximálně 14 kalendářních dnů. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, považuje se Žádost o proplacení uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci,
- e) v případě, že v rámci kontroly Žádosti o proplacení nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, bude žadateli dotace schválena nejpozději do 12 týdnů od zaregistrování Žádosti o proplacení, případně ode dne doplnění chybějící dokumentace. Proplacení následuje do 21 dnů od okamžiku schválení žádosti o proplacení. Aktuální stav administrace jednotlivých žádostí o proplacení je k dispozici na Portálu farmáře,
- f) Žádost o proplacení se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu, na příslušné RO SZIF,
- g) předloží-li příjemce dotace k proplacení účetní/daňové doklady, jejichž konečný součet překročí Dohodou přiznanou výši dotace, nebude finanční částka nad rámec přiznané dotace proplacena (nelze finanční částku nad rámec přiznané dotace započítat do způsobilých výdajů),
- h) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných způsobilých výdajích; K.

### 13. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK PRV

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

### 14. ZPŮSOB ÚČTOVÁNÍ O POSKYTOVANÉ DOTACI

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

### 15. SNÍŽENÍ ČÁSTKY DOTACE

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

2. Sankční systém: v případě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech bude žadateli po případně provedených korekcích a sankci dle bodu 1b) snížena dotace následujícím způsobem:
- A : o 10 % částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení,
  - B : o 50 % částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení,
  - C : o 100 % (před proplacením finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o ukončení administrace Žádosti, po proplacení finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o vymáhání dlužné částky),
  - D : splnění nápravného opatření uloženého ze strany SZIF.

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

## 16. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. V případě potřeby může MZe jako Řídící orgán po projednání se SZIF jako akreditovanou platební agenturou provést kdykoli zpřesnění nebo změnu těchto Pravidel.
2. Následující vybrané kapitoly těchto Pravidel se vztahují i na administraci všech žádostí zaregistrovaných v 1. – 7. kole příjmu žádostí:

### Část A – Obecné podmínky

- a) Kapitola: 1. Základní pojmy a zkratky,
- b) Kapitola: 3. Obecná ustanovení pro poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova,
- c) Kapitola: 7. Způsobilé výdaje,
- d) Kapitola: 10. Provádění změn, s výjimkou ustanovení týkajícího se provádění změny způsobu realizování projektu 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

- a) Kapitola: Seznam předkládaných příloh - Povinné přílohy předkládané při předložení Žádosti o proplacení (stanovené pro dané opatření/podopatření/záměr) pouze pokud je to pro žadatele/příjemce dotace příznivější, s výjimkou příloh vyplývajících z bodového zvýhodnění v rámci preferenčních kritérií.

3. Ustanovení bodu 2. této kapitoly se vztahuje pouze na žádosti, kterým nebyla ke dni nabytí platnosti a účinnosti těchto Pravidel ukončena administrace, zároveň dosud nebyly proplaceny, a které byly předloženy v rámci následujících opatření:

#### Osa I

- I.1.1 Modernizace zemědělských podniků
- I.1.2 Investice do lesů
- I.1.3 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům
- I.3.1 Další odborné vzdělávání a informační činnost
- I.3.2 Zahájení činnosti mladých zemědělců
- I.3.4 Využívání poradenských služeb

Osa II

II.2.4 Obnova lesního potenciálu po kalamitách a podpora společenských funkcí lesů

Osa III

III.1.1 Diverzifikace činností nezemědělské povahy

III.1.2 Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje

III.1.3 Podpora cestovního ruchu

III.2.1 Obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby

III.2.2 Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova

III.3.1 Vzdělávání a informace

4. Změny Pravidel budou vždy zveřejněny na internetových stránkách Ministerstva zemědělství [www.mze.cz](http://www.mze.cz).

## 17. PLATNOST A ÚČINNOST

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

V Praze dne 3. 9. 2009

Ing. Jakub Šebesta v.r.

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

## OPATŘENÍ III.3.1 VZDĚLÁVÁNÍ A INFORMACE

### 1. POPIS OPATŘENÍ

Podpora je zaměřena na vzdělávání a informování fyzických a právnických osob, které mají vážný zájem zahájit nebo rozšířit podnikání, případně jiné působení, na venkově v rámci aktivit podporovaných v ose III (tzn. v oblastech diverzifikace činností nezemědělské povahy, zakládání a rozvoje mikropodniků, venkovského cestovního ruchu, obnovy a rozvoje vesnic, občanského vybavení a služeb a ochrany a rozvoje kulturního dědictví venkova). Příjemce dotace zajistí vzdělávání účastníků prostřednictvím vzdělávacího subjektu. Vzdělávací subjekt a případné další subjekty podílející se na přípravě vzdělávacího projektu budou příjemcem dotace vybíráni prostřednictvím výběrového řízení. Účastníci nehradí žádné poplatky spojené s účastí na vzdělávací akci. Projekty jsou vybírány na základě preferenčních kritérií.

### 2. ZÁMĚRY

- a) vzdělávací projekt

### 3. DEFINICE PŘÍJEMCE DOTACE

- obec
- svazek obcí
- nezisková organizace s právní subjektivitou

Příjemcem dotace nemůže být:

- místní akční skupina vybraná v rámci opatření IV.1.1 Programu rozvoje venkova ČR

#### **definice vzdělávacího subjektu:**

- fyzické a právnické osoby, jejichž předmětem podnikání nebo účelem nebo cílem nebo předmětem činnosti je vzdělávání nebo poskytování informací

### 4. DRUH A VÝŠE DOTACE

Druh dotace: přímá nenávratná dotace

Způsob financování: plné financování

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

Minimální způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou 50 000,- Kč na projekt.

Projekty nezakládají veřejnou podporu dle čl. 87 Smlouvy.

Příspěvek EU činí 75 % veřejných zdrojů.

Příspěvek ČR činí 25 % veřejných zdrojů.

Podpora je 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<sup>1</sup> (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).

<sup>1</sup> Pro přepočítání částky bude při proplacení dotace použit měsíční kurz Evropské centrální banky měsíce podpisu Dohody o poskytnutí dotace mezi žadatelem a SZIF.

V souladu s Českým přechodným rámcem (rozhodnutí Komise N 236/2009 ze dne 7. 5. 2009) navazujícím na Sdělení Komise – Dočasný rámec Společenství pro opatření státní podpory zlepšující přístup k financování za současné finanční a hospodářské krize, lze poskytnout podporu až do výše 500 000<sup>1</sup> EUR za podmínky, že souhrnná částka podpory de minimis a podpory poskytnuté podle tohoto režimu nepřesáhne v období od 1. ledna 2008 do 31. prosince 2010 částku 500 000 EUR pro jeden subjekt.

## 5. VÝDAJE, KTERÉ JSOU ZPŮSOBILÉ KE SPOLUFINANCOVÁNÍ

Kódy způsobilých výdajů, které se dále vyplňují do formuláře Žádosti, jsou uvedeny v příloze č. 6 těchto Pravidel.

Závazný přehled maximálních hodnot některých způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, je uveden v příloze č. 7 těchto Pravidel.

- nákup služeb vzdělávacího subjektu:
  - náklady na pronájem sálu, učebny (v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení), kde se bude vzdělávací akce konat
  - technické zabezpečení – náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájmem software, pronájmem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
  - výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů a materiálů potřebných k praktické výuce
  - nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
  - výdaje spojené s vlastní organizací semináře - mzdové náklady na organizátora a administrativní pracovníky (včetně výdajů na stravné, ubytování a cestovních nákladů v rámci pracovních cest), kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu, výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů - náklady spojené s propagací v médiích, propagační letáky, tisk plakátů a jejich distribuce, náklady spojené s přípravou, tiskem (výrobou) a distribucí informačních materiálů poskytovaných v rámci konaného odborného semináře, videokazety, CD, DVD, apod.
  - výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních – náklady spojené se zajištěním kvalifikovaných a odborných přednášejících a vyučujících (stravné, ubytování, lektorné a cestovní náklady)
  - výdaje spojené se zajištěním překladů
  - výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, cestovní náklady, tlumočení)
  - výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (doprava účastníků z místa vzdělávání do místa exkurze a v místě exkurze, případné vstupné, ubytování organizátorů a účastníků)
- projektová dokumentace (zpracování Žádosti o dotaci, podnikatelský záměr, marketingová studie, zadávací řízení)
- výdaje spojené s vlastní organizací semináře prostřednictvím vlastních zdrojů, tj. vlastních zaměstnanců žadatele
  - pracovní vztah je ošetřen smluvní formou za účelem realizace projektu (nebudou hrazené běžné režijní náklady)
- výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele - podložené fakturou

## 6. VÝDAJE, KTERÉ NEJSOU ZPŮSOBILÉ KE SPOLUFINANCOVÁNÍ

- jazykové kurzy
- nákup majetku
- doprava účastníků vzdělávací aktivity (kromě dopravy v rámci exkurze)
- ubytování (kromě ubytování v rámci exkurze) a stravování účastníků vzdělávání
- kauce za pronájem
- DPH, s výjimkou DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní než osoby nepovinné k dani, uvedené v čl. 4 odst. 5 prvním pododstavci šesté směrnice Rady 77/388/EHS ze dne 17. května 1977 o harmonizaci právních předpisů členských států týkajících se daní z obratu — Společný systém daně z přidané hodnoty: jednotný základ daně<sup>2</sup>

## 7. FORMY FINANCOVÁNÍ

- bezhotovostní platba
- hotovostní platba

<sup>2</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)

## 8. KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

- 1) Projekt musí být realizován na území České republiky; C.
- 2) Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
- 3) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou pro příslušné opatření/záměr; C.
- 4) Projekt musí splňovat účel a rozsah opatření/záměru; C.
- 5) Projekt nezahrnuje instruktážní kurzy a vzdělávání, které jsou součástí běžných vzdělávacích programů nebo systémů na středoškolské nebo vyšší úrovni (dle čl. 58 NR 1698/2005); C.

## 9. DALŠÍ PODMÍNKY

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

- 1) 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; C.
- 2) Žadatel se zavazuje, že požadovaná výše dotace respektuje pravidlo „de minimis“ (nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 resp. Český přechodný rámec (rozhodnutí Komise N 236/2009 ze dne 7. 5. 2009); C.
- 3) Žadatel vybere vzdělávací subjekt a případné další subjekty podílející se na přípravě vzdělávacího projektu dle kapitoly 11 obecných podmínek Pravidel; C.
- 4) Vzdělávací projekty musí být zaměřeny na činnost či činnosti podporované v rámci některého z následujících opatření osy III: diverzifikace činností nezemědělské povahy, podpora zakládání podniků a jejich rozvoje, podpora cestovního ruchu, obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby nebo ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova. Předmětem projektu nemůže být pouze poskytnutí informace o možnostech získání dotace; C.
- 5) Účastníci nehradí náklady spojené se vzděláváním (do těchto nákladů nespádá stravné a ubytování účastníků, s výjimkou ubytování během exkurze, a případné další náklady, které nejsou způsobilým výdajem); C.
- 6) Projekt může být složen z více akcí (akcí se rozumí část vzdělávacího projektu určená jedné neměnné skupině účastníků). Jednu vzdělávací akci v rámci vzdělávacího projektu musí absolvovat nejméně 12 přihlášených účastníků (výjimkou mohou být kurzy zaměřené na výpočetní techniku, kde je stanovena minimální hranice 6 přihlášených účastníků). V případě, že se akce zúčastní méně účastníků než stanovený limit, nebude příslušná akce proplacena.
- 7) Výdaje na odborné exkurze v rámci vzdělávacího projektu nesmějí přesáhnout 20 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
- 8) Účastníkům vzdělávací akce bude po ukončení akce vydáno osvědčení o absolvování (dle vzoru v příloze č. 9 těchto Pravidel); C.
- 9) Organizátor vzdělávacího projektu/akce (může jím být i zaměstnanec samotného příjemce dotace) může při přípravě a realizaci projektu/akce využít pomoc administrativních pracovníků, a to v počtu max. jeden pracovník na každých skutečně započatých dvacet účastníků vzdělávací akce.
- 10) Příjemce dotace doloží v případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji (tzn. zaměstnanci příjemce dotace) při kontrole na místě existenci pracovní-právního vztahu pracovními smlouvami, dohodami o pracovní činnosti nebo dohodami o provedení práce; D jinak K.
- 11) Žadatel/příjemce dotace je povinen po ukončení výběrového řízení, nejpozději však jeden týden před konáním první vzdělávací akce, doložit na příslušný RO SZIF upřesněný časový plán vzdělávacích akcí (tabulku dle kapitoly 3.1.3 Údajů potřebných pro posouzení Žádosti o dotaci), který bude obsahovat konkrétní místo realizace vzdělávací akce, den a čas jejího konání. Tato povinnost platí pouze v případě, že se časový plán změnil oproti údajům uvedeným v projektu; A.
- 12) Změnu místa realizace, dne a času vzdělávací akce je povinen žadatel/příjemce dotace oznámit vždy, a to telefonicky nejpozději jeden den před původně plánovaným konáním vzdělávací akce a následně písemně Hlášením o změnách doručeným na RO SZIF, jinak nebude příslušná akce proplacena.
- 13) Pokud žadatel/příjemce dotace ze závažných důvodů zruší akci v den jejího plánovaného konání, musí to ještě týž den oznámit příslušnému RO SZIF alespoň telefonicky a následně písemně Hlášením o změnách. Závažným důvodem se rozumí nedostavení se lektora, nedostavení se potřebného počtu účastníků a nemožnost uskutečnit akci v daném místě z důvodu vážné přírodní katastrofy nebo technické nezpůsobilosti objektu. Jiné než vyjmenované důvody nejsou přípustné. Zrušenou akci může nahradit.
- 14) Žádost o dotaci a Žádost o proplacení je možné zaslat také v elektronické podobě (viz Část A - obecné podmínky Pravidel, kapitola 1, písmeno kk)).



## 10. SEZNAM PŘEDKLÁDANÝCH PŘÍLOH

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

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

- 1) Žádost o dotaci v elektronické podobě na CD nosiči – pokud nebyla Žádost o dotaci zaslána v elektronické podobě (podrobnosti viz Část A – obecné podmínky Pravidel, kapitola 5).

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

- 1) Osvědčení právního statutu, které je v souladu s definicí příjemce dotace a není starší než 3 měsíce k datu podpisu Dohody - originál nebo úředně ověřená kopie. Je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z obchodního rejstříku, osvědčení právního statutu nepředkládá.
- 2) Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude žadateli poskytnuta dotace – prostá kopie.
- 3) Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci – prostá kopie.

### c) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení výdajů

- 1) Vyplněné prezenční listiny za každou jednotlivou akci (viz příloha č. 8 těchto Pravidel) – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak K.
- 2) Vzory vydaných osvědčení ke každé jednotlivé akci (osvědčení vytvořeno dle vzoru v příloze č. 9 těchto Pravidel) v rámci projektu - originál; D jinak K.
- 3) Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (faktury, paragony) – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak K.
- 4) Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie; D jinak K.
- 5) Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; D jinak 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.
- 6) Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům – originál. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; D jinak C.
- 7) V případě mzdových nákladů realizovaných:
  1. vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci):
    - a) výplatní a zúčtovací listiny – prostá kopie; D jinak K
    - b) pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) – prostá kopie; D jinak K
  2. dodavatelsky: účetní/daňové doklady (faktury); D jinak K

## 11. SEZNAM PŘÍLOH PRAVIDEL

- 1) Mapa regionů NUTS 2 a adresy regionálních odborů SZIF
- 2) Pokyny pro příjemce dotace k zajišťování informačních a propagačních opatření při realizaci projektů podpořených z Programu rozvoje venkova
- 3) Údaje potřebné pro posouzení Žádosti o dotaci, které budou vyplňovány do formuláře Žádosti o dotaci
- 4) Monitorovací indikátory
- 5) Preferenční kritéria
- 6) Číselník způsobilých výdajů
- 7) Závazný přehled maximálních hodnot některých Způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
- 8) Závazný vzor prezenční listiny
- 9) Závazný vzor osvědčení o absolvování kurzu
- 10) Čestné prohlášení žadatele

## Mapa regionů NUTS 2



## Adresy regionálních odborů Státního zemědělského intervenčního fondu

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

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

	Pracovní doba <sup>1</sup>
pondělí, středa	7:30 – 16:30
úterý, čtvrtek	7:30 – 15:00
pátek	7:30 – 13:00

<sup>1</sup> Pokud je pondělí posledním dnem příjmu žádostí, pak v tento den doba pro příjem žádostí končí v **13:00**.

## **Pokyny pro příjemce dotace k zajišťování informačních a propagačních opatření při realizaci projektů podpořených z Programu rozvoje venkova ČR**

### **1. TECHNICKÝ POPIS INFORMAČNÍCH A PROPAGAČNÍCH AKCÍ (VZDĚLÁVACÍCH AKCÍ)**

#### **1.1. Slogan a logo**

Každá informační a propagační akce (vzdělávací akce) bude obsahovat následující prvky:

- Evropskou vlajku v souladu s grafickými standardy uvedenými v bodě 2 společně s vysvětlením úlohy Společenství prostřednictvím následujícího sdělení:  
„Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí“;
- U akcí a opatření financovaných osou IV se použije také logo Leader.

#### **1.2. Informační a komunikační materiál**

Publikace (jako jsou brožurky, letáky a zpravodaje) a plakáty o opatřeních a akcích spolufinancovaných prostřednictvím EAFRD obsahují na titulní stránce jasné označení, že se jedná o finanční účast Společenství, a znak Společenství v případě, že je použit také státní znak nebo znak regionu. Publikace bude obsahovat odkazy na subjekt odpovědný za informační obsah a na řídicí orgán určený k implementaci příslušné finanční pomoci.

Jsou-li informace uveřejněny elektronickou formou (na webových stránkách, v databázi potenciálních příjemců) nebo nějakým audiovizuálním materiálem, je analogicky aplikován první odstavec. Při navrhování komunikačního plánu musí být brán náležitý ohled na nové technologie, které umožňují rychlou a účinnou distribuci informací a usnadňují dialog se širokou veřejností.

Webové stránky týkající se EAFRD by měly:

- zmínit příspěvek z EAFRD nejméně na hlavní stránce
- obsahovat odkaz na webové stránky Společenství týkající se EAFRD

### **2. POKYNY K VYTVOŘENÍ ZNAKU A DEFINICE STANDARDNÍCH BAREV**

#### **2.1. Evropská vlajka**

##### **Symbolický popis**

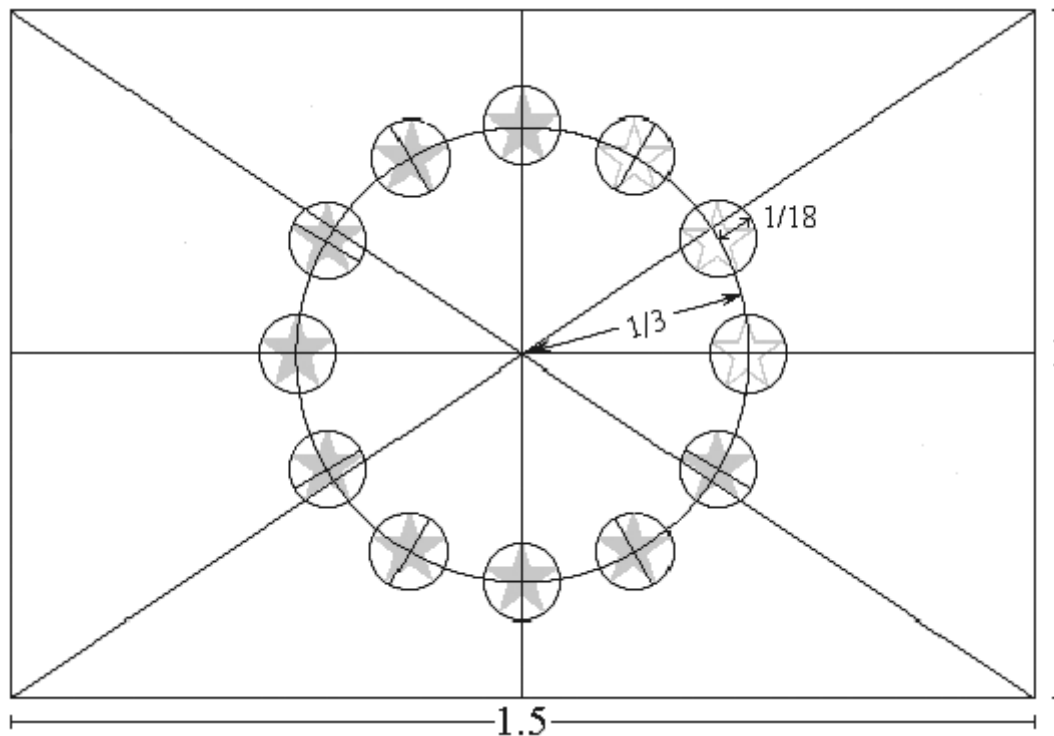
Na pozadí modrého nebe tvoří dvanáct hvězd kruh představující jednotu evropských národů. Počet hvězd je pevně stanoven, dvanáct je symbolem dokonalosti a jednoty.

V projektech financovaných z EAFRD se jméno tohoto fondu objeví pod evropskou vlajkou.

##### **Heraldický popis**

Na azurovém podkladu je kruh dvanácti zlatých hvězd, které se navzájem nedotýkají.

## Geometrický popis



Znak má tvar modré obdélníkové vlajky, jejíž délka je 1,5krát větší než výška. Dvanáct zlatých hvězd umístěných v rovnoměrných intervalech tvoří neviditelný kruh, jehož střed je průsečíkem rovnoběžek obdélníku. Poloměr kruhu se rovná třetině výšky vlajky. Každá hvězda má pět hrotů, jejichž vrcholy jsou umístěny na obvodu neviditelného kruhu, jehož poloměr odpovídá jedné osmnáctině výšky vlajky. Všechny hvězdy jsou vertikální, tj. s jedním hrotem vertikálním a dvěma lineárními hroty v pravém úhlu ke stožáru. Kruh je proveden takovým způsobem, že hvězdy vypadají jakoby znázorňovaly hodinový ciferník. Jejich počet je neměnný.

### Předepsané barvy

**Emblém je proveden v těchto barvách:**

**PANTONE REFLEX BLUE** na povrchu obdélníku; **PANTONE YELLOW** na hvězdách. Mezinárodní řada **PANTONE** je běžně dostupná i pro profesionály.

Postup míchání ze čtyř barev:

Při míchání ze čtyř barev nelze použít dvě standardní barvy. Musí se tedy použít barvy čtyři. **PANTONE YELLOW** získáte použitím 100 % „Process Yellow“. Smíchání 100 % „Process Cyan“ a 80 % „Process Magenta“ vytvoří barvu velmi podobnou **PANTONE REFLEX BLUE**.

### Internet

Na webové paletě **PANTONE REFLEX BLUE** odpovídá barvě RGB:0/0/153 (šestnáctková: 000099) a **PANTONE YELLOW** barvě RGB:255/204/0 (šestnáctková: FFCC00).

### Jednobarevná reprodukce

Máte-li k dispozici pouze černou barvu, obtáhněte obdélník černě a natiskněte hvězdy černě na bílý podklad.

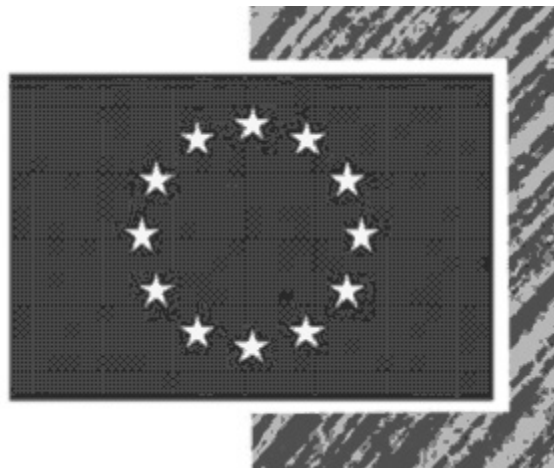


## Reprodukce na barevný podklad

Jestliže máte k dispozici pouze modrou barvu (musí to být samozřejmě Reflex Blue), budou hvězdy 100 % bílé a pole 100 % modré.



Emblém by se měl nejlépe natisknout na bílý podklad. Nepoužívejte podklad s různými barvami a obzvláště podklad barvy, která se k modré nehodí. Jestliže máte pouze barevný podklad, tak kolem obdélníku provedte bílé rámování se šířkou 1/25 výšky obdélníku.



## **Údaje potřebné pro posouzení Žádosti o dotaci, které budou vyplňovány do formuláře Žádosti o dotaci**

### **1. NÁZEV PROJEKTU**

- *uvedte stručný a výstižný název projektu*
- *uvedte číselné označení a název opatření/podopatření, příp. záměru, v rámci kterého projekt předkládáte*

### **2. ŽADATEL**

- *uvedte název žadatele, sídlo žadatele, IČ (je-li přiděleno) žadatele*
- *uvedte základní (nejdůležitější) přehled činností žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti, atd.), které mají vztah k předmětu projektu*

#### **2.1. Zpracovatel projektu**

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

### **3. POPIS REALIZACE PROJEKTU**

#### **3.1. Popis hlavního záměru projektu**

##### **3.1.1. Výchozí situace a zdůvodnění projektu**

- *uvedte podstatu problému, který projekt řeší, a logicky odůvodněte Váš projekt. Uvedte popis výchozí situace. Uvedte návaznost na jiné strategické dokumenty, případně marketingové studie v regionu*

##### **3.1.2. Jednotlivé aktivity projektu**

- *popište aktivity (činnosti), z nichž se projekt skládá a popište:*
  - *obsahovou náplň vzdělávacích akcí*
  - *případné aktivní formy výuky*
  - *jazyk výuky*
  - *počty a charakteristiku vzdělávacích materiálů (zda budou dostupné v písemné podobě, na CD, na internetu – v případě, že budou zveřejněny na internetu, uveďte přesnou adresu, kde budou dostupné)*
  - *cílovou skupinu posluchačů*
  - *minimální celkový plánovaný počet proškolených osob v rámci projektu (každá osoba musí být započtena pouze jednou, i pokud absolvuje více akcí s různým zaměřením)*
- *uvedte předpokládaný časový harmonogram realizace projektu (viz příklad níže)*

Fáze projektu	Časový harmonogram realizace projektu																							
	01/2009	02/2009	03/2009	04/2009	05/2009	06/2009	07/2009	08/2009	09/2009	10/2009	11/2009	12/2009	01/2010	02/2010	03/2010	04/2010	05/2010	06/2010	07/2010	08/2010	09/2010	10/2010	11/2010	12/2010
Příprava projektové dokumentace																								
Podání Žádosti o dotaci																								
...																								
Realizace výběrového řízení																								
...																								
Realizace vzdělávacích akcí																								
...																								
Podání Žádosti o proplacení																								

### 3.1.3. Lokalizace a časový plán vzdělávacích akcí

- dle vzoru uveďte:
  - místa a termíny uskutečnění jednotlivých akcí v rámci projektu
  - minimální předpokládaný počet účastníků

Číslo akce	Adresa konání akce	Termín konání			Téma	Počet účastníků
		Datum	Čas (hodiny)			
			od	do		

### 3.1.4. Výsledky projektu

- stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu;

### 3.2. Propagace a publicita projektu

- *publicita a propagace Vašeho projektu je naprosto nezbytná. Popište, jakých postupů budete používat. Je nutné informovat veřejnost, že projekt obdržel finanční prostředky od EU. To by se mělo týkat veškerého publikování v tisku a v případě některých projektů je třeba umístit příslušné informativní tabule. Opatření na propagaci a publicitu, která jsou nutná pro jednotlivé druhy investic, jsou uvedena v příloze č. 2 těchto Pravidel;*

## 4. TECHNICKÉ ZÁZEMÍ PROJEKTU

- *popište technické zázemí projektu, tj. vybavení místa realizace projektu (dataprojektory, výpočetní technika, programové vybavení atd.);*



## 5. ROZPOČET PROJEKTU

- uveďte celkové výdaje resp. rozpočet projektu
- celkové způsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci)
  - do tabulky jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno).
- způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (viz Žádost o dotaci)
  - do tabulky jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno).
  - uveďte, které výdaje hodláte realizovat vlastními zdroji
- nezpůsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci)
  - jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč
- uveďte ekonomickou efektivnost projektu (náklady na student–hodinu) včetně postupu výpočtu; ekonomická efektivnost se vypočte následujícím způsobem:
  - celkový počet student-hodin = počet účastníků projektu vynásobený celkovým počtem přednáškových hodin<sup>1</sup> 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
  - náklady na student-hodinu = způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, vydělené celkovým počtem student-hodin

## 6. REALIZOVANÉ PROJEKTY

Uveďte případné vzdělávací projekty, které jste realizovali v posledních třech letech.

V případě, že jste realizovali/realizujete další projekty v rámci jiných dotačních titulů, uveďte jaké a kdo je poskytovatelem příslušného dotačního titulu (v posledních 3 letech)

**Příjmy žadatele v režimu podpory de minimis a/nebo v režimu podpory poskytnuté podle Českého přechodného rámce**

- zde žadatel uvede kdy, v jaké výši a na jaký účel čerpal podporu v režimu de minimis a v režimu Českého přechodného rámce

Účel podpory	Termín podpisu Dohody/Rozhodnutí/Smlouvy	Výše podpory (Kč)

<sup>1</sup> Hodinou se rozumí 60 minut.

## Monitorovací indikátory

– údaje budou vyplňovány do formuláře Žádosti o proplacení

(Vyplnit po realizaci projektu souhrnně za celý projekt – údaje v tabulce představují součet za všechny akce v rámci projektu)

Počet hospodářských subjektů, které se účastní vzdělávací aktivity podpořené z EAFRD		
Typ účastníka		Počet osob <sup>i</sup>
Mikropodnik		
Soukromý zemědělec	muž do 25 let	
	muž 25 a více let	
	žena do 25 let	
	žena 25 a více let	
Jiná OSVČ (ne zemědělec)	muž do 25 let	
	muž 25 a více let	
	žena do 25 let	
	žena 25 a více let	
Nezisková organizace		
Veřejná správa		
Jiné		
Obsah vzdělávací aktivity		
Obsah vzdělávací aktivity		Počet osob <sup>ii</sup>
Řízení, administrativa (účetnictví) a marketingové dovednosti		
ICT		
ochrana přírody a krajiny a životního prostředí		
Jiné		
Celkový počet dní pro všechny účastníky		
Obsah vzdělávací aktivity		Počet dní (jeden den odpovídá 8 hodinám vzdělávací aktivity) <sup>iii</sup>
Řízení, administrativa (účetnictví) a marketingové dovednosti		
ICT		
ochrana přírody a krajiny a životního prostředí		
Jiné		
Počet účastníků, kteří úspěšně dokončili vzdělávací projekt		
Pohlaví a věk		Počet osob <sup>iv</sup>
muž do 25 let		
muž 25 a více let		
žena do 25 let		
žena 25 a více let		

<sup>i</sup> Každý subjekt musí být uveden pouze jednou (bez dvojího započítání).

<sup>ii</sup> Počet všech osob, které se účastnily vzdělávacích akcí. Každou účast osoby na novém školení je nutno započítat zvlášť.

<sup>iii</sup> Hodinou vzdělávací aktivity se rozumí 60 minut. Do času vzdělávací aktivity je možné započítat i přestávky.

<sup>iv</sup> Počet všech osob bez ohledu na typ účastníka, které úspěšně dokončily vzdělávací projekt (obdržely osvědčení). Každá osoba musí být započítána pouze jednou (bez dvojího započítání).

## Preferenční kritéria

Níže uvedená kritéria jsou doplněna označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

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

V případě rovnosti bodů rozhoduje časové hledisko – datum a čas zaregistrování Žádosti o dotaci.

Pořadí	Kritérium	Možný bodový zisk
1.	Studentům budou poskytovány vzdělávací materiály	
1.1	V písemné podobě	1
1.2	V písemné podobě + CD nebo v písemné podobě + na internetu <sup>i</sup>	2
1.3.	V písemné podobě + CD + na internetu <sup>i</sup>	3
2.1	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, činí 1 000 001 – 1 500 000 Kč	5
2.2	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, činí 500 001 – 1 000 000 Kč	10
2.3	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou 500 000 Kč a méně	15
3.	Ekonomická efektivnost projektu (náklady na student-hodinu) <sup>ii</sup>	
3.1	200 - 400 Kč	5
3.2	méně než 200 Kč	10
4.1	Projekt absolvuje alespoň 50 osob <sup>iii</sup>	5
4.2	Projekt absolvuje alespoň 100 osob <sup>iii</sup>	7
4.3	Projekt absolvuje alespoň 150 osob <sup>iii</sup>	10
5.	Projekt využívá aktivních forem výuky <sup>iv</sup>	10
6.	Vzdělávací projekt má komplexní charakter, tzn. že poskytuje účastníkům všechny informace nezbytné pro konkrétní zahájení či rozšíření činnosti, kterou je možné podpořit v rámci osy III (legislativa, odborné poznatky, řízení, informace o možnostech získání dotace, apod.)	10
7.	Žádost o dotaci zaslána v elektronické podobě – zaslání prostřednictvím Portálu farmáře (viz Část A – obecné podmínky Pravidel, kapitola 1, písmeno kk))	15

<sup>i</sup> Poskytnutím vzdělávacích materiálů na internetu se rozumí zveřejnění vzdělávacích materiálů alespoň v době od data konání vzdělávací akce do data převodu dotace na účet příjemce na internetové adrese uvedené v kapitole 3.1.2 Údaje potřebné pro posouzení Žádosti o dotaci.

<sup>ii</sup> Ekonomická efektivnost projektu (náklady na student–hodinu) se vypočte následujícím způsobem:  
 – celkový počet student-hodin = počet účastníků projektu vynásobený celkovým počtem 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  
 – náklady na student-hodinu = způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, vydělené celkovým počtem student-hodin

<sup>iii</sup> Každá osoba musí být započtena pouze jednou, i pokud absolvuje více akcí s různým zaměřením.

<sup>iv</sup> Aktivní formou výuky jsou míněny exkurze a praktická cvičení získaných dovedností (nikoli testy). Musí být uvedeny v kapitole 3.1.2 Údaje potřebné pro posouzení Žádosti o dotaci.

## Číselník způsobilých výdajů

Konkrétní způsobilé výdaje, které jsou obsahem jednotlivých kódů, jsou uvedeny v kapitole 5. Výdaje, které jsou způsobilé ke spolufinancování.

<b>001</b>	náklady na pronájem sálu, učebny
<b>002</b>	technické zabezpečení
<b>003</b>	výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů a materiálů potřebných k praktické výuce
<b>004</b>	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
<b>005</b>	výdaje spojené s vlastní organizací semináře a výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů
<b>006</b>	výdaje na odbornou činnost lektorů
<b>007</b>	výdaje spojené se zajištěním překladů
<b>008</b>	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka
<b>009</b>	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze
<b>010</b>	projektová dokumentace
<b>011</b>	výdaje spojené s vlastní organizací semináře prostřednictvím vlastních zdrojů
<b>012</b>	výdaje spojené s poskytnutím místnosti ve vlastnictví žadatele

Pozn.:

- 1) Kódy 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008 a 009 jsou určeny vzdělávacímu subjektu, případně dalším subjektům podílejícím se na přípravě vzdělávacího projektu, kteří byli vybráni výběrovým řízením v souladu s bodem 3 kapitoly 9 Specifických podmínek.
- 2) Kód 010 je určen buď žadateli a/nebo vzdělávacímu subjektu, případně dalším subjektům podílejícím se na přípravě vzdělávacího projektu.
- 3) Kódy 011 a 012 jsou určeny žadateli.

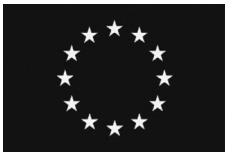
## Závazný přehled maximálních hodnot některých Způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace

Kód	Způsobilý výdaj	Maximální hodnota
<b>001</b>	náklady na pronájem sálu, učebny	pronájem učebny (místnost do 25 osob) 500 Kč/hod pronájem sálu 1500 Kč/hod
<b>004</b>	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu	max. 5 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
<b>005</b>	výdaje spojené s vlastní organizací semináře – a výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů	max. 30 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace  stravné, doprava a ubytování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů
<b>006</b>	výdaje na odbornou činnost lektorů	stravné, doprava a ubytování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů lektorné 1500 Kč/hodina výuky (v částce je zahrnut čas potřebný na přípravu)
<b>007</b>	výdaje spojené se zajištěním překladů	překlad z cizího jazyka do Čj 350 Kč/normostrana
<b>008</b>	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka	stravné, doprava a ubytování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů tlumočení 1250 Kč/hodina tlumočení
<b>009</b>	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze	max. 20 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
<b>010</b>	projektová dokumentace	20 000 Kč



## Závazný vzor osvědčení o absolvování kurzu

Vzdělávací subjekt (název):



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

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

Identifikační číslo účastníka: *(registrační číslo projektu – číslo vzdělávací akce – pořadové číslo účastníka)*

# OSVĚDČENÍ

Jméno, příjmení a titul:

.....

Den, měsíc a rok narození:

.....

V době od ..... do ..... navštěvoval(a)

Vzdělávací akci: *(název akce)*

v rozsahu ..... hodin

v rámci projektu č. *(registrační číslo projektu)*

realizovaného v rámci opatření III.3.1 Vzdělávání a informace Programu rozvoje venkova ČR na období 2007 - 2013

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

.....

podpis a razítko  
organizátor vzdělávacího projektu

**Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby při podání Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova ČR** (bude součástí Žádosti o dotaci)

- prohlašuji, že všechny informace uvedené v Žádosti o dotaci jsou pravdivé,
- prohlašuji, že v žádosti uvedené právnické osobě byla od 1. ledna 2008 poskytnuta podpora de minimis (jedná se o podporu de minimis z jakýchkoli zdrojů) nebo podpora podle Českého přechodného rámce ve výši ..... Kč,
- prohlašuji, že mám k datu podání Žádosti o dotaci vypořádány veškeré splatné závazky vůči SZIF,
- prohlašuji, že výdaje projektu, na které je požadována dotace, nebyly a nebudou po dobu vázanosti projektu na účel podpořeny z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie,
- prohlašuji, že v žádosti uvedená právnická osoba k datu podání Žádosti o dotaci není v likvidaci a na její majetek nebyl v posledních 3 letech vyhlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku,
- prohlašuji, že předložený projekt je v souladu s platnou právní úpravou,
- prohlašuji, že projekt nezahrnuje instruktážní kurzy a vzdělávání, které jsou součástí běžných vzdělávacích programů nebo systémů na středoškolské nebo vyšší úrovni,
- v žádosti uvedená právnická osoba se zavazuje plnit všechny podmínky pro poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR stanovené Pravidly pro žadatele.

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

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

.....  
Podpis žadatele (statutárního orgánu)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Úředně ověřený v případě, že statutární orgán žadatele nepodepisuje čestné prohlášení na Regionálním odboru SZIF.





III. 3. 1  
8. kolo

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

Opatření III. 3. 1  
**Vzdělávání a informace**

ISBN  
978-80-7084-825-8

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