

**PRAVIDLA,
kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace pro místní akční skupiny v rámci Programu rozvoj venkova ČR na období 2007-2013 (dále jen „Pravidla MAS“)**

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.

Opatření IV. 1. 1. Místní akční skupina

1. Základní pojmy a zkratky

Pro účely těchto Pravidel se rozumí:

- a) **„bezdlužností příjemce“** – prokázání skutečnosti, že příjemce má vypořádány splatné závazky vůči SZIF a finančním úřadům na základě „Potvrzení finančního úřadu, že příjemce má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům“.
- b) **„celkovou souhrnnou alokací MAS“** - roční rozpočet čerpání prostředků IV.1.1 a IV.1.2 pro všechny MAS ve skupině podle schválení jejich SPL k podpoře z PRV ČR 2007-2013 opatření IV.1.1. (skupina 48 MAS schválená roce 2008, skupina 32 MAS schválená v roce 2009 a skupina 32 MAS dodatečně schválená v roce 2009),
- c) **„celkovou alokací opatření IV.1.2. na MAS“** – součet všech částek, které byly dané MAS k danému termínu již alokovány pro opatření IV.1.2,
- d) **„CP SZIF“** - Centrální pracoviště SZIF,
- e) **„Dodatkem k Dohodě“** – dodatečná písemná úprava Dohody uzavíraná mezi příjemcem dotace a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF,
- f) **„dodržením lhůt“** – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, předložení Žádosti o proplacení apod.) by měla skončit v den pracovního klidu nebo pracovního volna, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,
- g) **„Dohodou o poskytnutí dotace“** (dále jen „Dohoda“) – písemná dohoda uzavíraná mezi příjemcem dotace a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF, ve které jsou uvedeny podmínky pro získání dotace,
- h) **„Fiche opatření“** – (dále jen Fiche) je stručný popis podporovaných aktivit přispívajících k provádění SPL v rámci opatření IV.1.2 (povinná osnova je uvedena v Metodice pro tvorbu Fiche a specifické podmínky opatření IV.1.2),
- i) **„Hlášením o změnách“** – vyplněný a podepsaný formulář, na kterém příjemce dotace uvádí změny týkající se Žádosti o realizaci SPL (včetně příloh) a poskytovatele dotace tímto žádá o souhlas nebo mu změnu oznamuje.
- j) **„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. jiný majetek, zejména technické zhodnocení
 3. předměty z prav 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,

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 vymezujícím 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., ve znění pozdějších předpisů.

- k) **"ISÚ"** – Integrovaná strategie území, též Celková strategie. Jde o ucelený rozvojový dokument, vztahující se na území MAS. Propojuje subjekty, záměry a zdroje. Má širší záběr než SPL,
- l) **„konečným žadatelem/příjemcem dotace“** – subjekt, který žádá/jeho Žádost o dotaci byla schválena pro podporu v rámci opatření IV.1.2. Realizace místní rozvojové strategie,
- m) **„korekcí („K“)"** – snížení částky dotace na základě prověření způsobilých výdajů Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- n) **"MAS"** – Místní akční skupina = LAG = Local action group,
- o) **„Metodikou pro tvorbu Fiche a specifické podmínky opatření IV.1.2 (dále jen Metodika)“** – samostatný závazný dokument, kterým jsou stanoveny podmínky a zásady pro tvorbu Fiche a podmínky jednotlivých opatření osy I – III realizovaných prostřednictvím opatření IV.1.2,
- p) **„nevyčerpanými prostředky“** – u opatření IV.1.1: rozdíl mezi alokací MAS pro IV.1.1. na příslušný rok a součtem částek za všechny podané Žádosti o proplacení výdajů dané MAS za příslušný rok; u opatření IV.1.2: celková alokace opatření IV.1.2 na MAS (AI) bez částek za schválené projekty, které ještě Žádost o proplacení výdajů nepodaly a zároveň nebyla ukončena administrace (Sch) a bez částek, které byly MAS již převedeny do alokace r. 2010 (Př) a bez částek za všechny podané Žádosti o proplacení výdajů (Žop), tzn.: nevyčerpané prostředky = AI-Sch-Př – Žop,
- q) **„opatřením“** – soubor aktivit přispívajících k provádění osy,
- r) **„osou“** – ucelená skupina opatření se specifickými cíli,
- s) **„podopatřením“** – soubor záměrů, nebo operací přispívajících k provádění příslušného opatření,
- t) **„Portálem farmáře“** – informační portál (dostupný přes www.szif.cz, případně www.eagri.cz), který poskytuje příjemci dotace přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je příjemci dotace pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní příjemci dotace. Příjemce dotace 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,
- u) **„PRV“** – Program rozvoje venkova,
- v) **„Přezkumnou komisí Ministerstva zemědělství“** – komise ustanovená příkazem ministra zemědělství k řešení stížností příjemců dotace na administrativní postup SZIF/MZe při posuzování plnění podmínek stanovených Pravidly. Na Přezkumnou komisi se může obrátit pouze příjemce dotace, tedy žadatel, jehož Žádost o dotaci byla schválena a který podepsal Dohodu o poskytnutí dotace.
- w) **„příjemcem dotace“** – Místní akční skupina, jejíž Žádost o realizaci SPL byla schválena k realizaci v rámci opatření IV.1.1. a která podepsala Dohodu o poskytnutí dotace,
- x) **„regionem“** – region soudržnosti, územní jednotka odpovídající úrovni 2 (NUTS 2) Klasifikace územních statistických jednotek CZ - NUTS,
- y) **„RO SZIF“** - regionální odbor SZIF,
- z) **„roční alokací“** - smluvně stanovený roční rozpočet čerpání prostředků IV.1.1 a IV.1.2,
- aa) **„Řídícím orgánem“** - Ministerstvo zemědělství ČR (dále jen „MZe“),
- bb) **„sankčním systémem“** – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky nebo jiného opatření, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- cc) **"SPL"** – Strategický plán LEADER,
- dd) **„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,
- ee) **„TPS LEADER“** - Tematická pracovní skupina LEADER zřízená při Celostátní síti pro venkov zaměřená na problematiku Osy IV. LEADER Programu rozvoje venkova,
- ff) **„výpisem“** – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- gg) **„Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách“** - písemné oznámení o schválení nebo neschválení změn nahlášených příjemcem dotace, které se vyhotovuje ze strany poskytovatele dotace. V případě, že se jedná o méně významné změny, toto oznámení nahrazuje Dodatek k Dohodě,
- hh) **„X, Y, Z, C, D“** – kategorie sankce. Za každou podmínkou, která stanovuje příjemci dotace povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem,
- ii) **„záměrem“** – soubor operací přispívajících k provádění příslušného opatření/podopatření,

- jj) „**zmocněním**“ - zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- kk) „**způsobilým výdajem**“ – výdaj/náklad, na který může být poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o realizaci SPL. Pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny jsou stanoveny maximální hodnoty způsobilých výdajů (limity). V takovém případě se částka dotace vypočítává z těchto limitů.
- ll) „**Žádostí o realizaci SPL**“ – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný MAS na CP SZIF a skládající se z obecné a specifické části, Žádost dále zahrnuje přílohy (povinné, příp. nepovinné);
- mm) „**Žádostí o proplacení výdajů**“ (dále jen „Žádost o proplacení“) – standardizovaný formulář, ve kterém příjemce dotace uvádí skutečně vynaložené způsobilé výdaje na realizaci SPL,

2. Popis opatření

- a) V rámci tohoto opatření jsou podporovány místní akční skupiny, které v souladu s principem Leader zajišťují realizaci svého Strategického plánu Leader (dále SPL). SPL na období 2007(8)-2013 vymezuje možné oblasti podpory na základě podmínek Programu rozvoje venkova pro jednotlivé osy a jejich opatření.
- b) Místní akční skupiny podle čl. 61 a 62 nařízení Rady (ES) 1698/2005 uplatňují při místním rozvoji partnerský přístup (partnerství mezi soukromým a veřejným sektorem), navrhují ucelenou strategii místního rozvoje, resp. SPL, podílí se na vytváření sítí místních partnerství. MAS odpovídají za provádění SPL a vybírají projekty pro financování v rámci opatření IV.1.2, které jsou v souladu se SPL.
- c) Přímá dotace se místní akční skupině v rámci opatření IV.1.1. poskytuje na provoz, administrativu a poradenství spojené s realizací SPL (viz blíže kapitola „Způsobilé výdaje“).
- d) MAS v tomto opatření žádá o finanční podporu na celou realizaci SPL, ale dotaci na realizaci jednotlivých projektů opatření IV.1.2 obdrží na svůj účet přímo koneční žadatelé

3. Definice příjemce dotace

- a) Příjemcem dotace může být pouze místní akční skupina schválená pro podporu z Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013, opatření IV.1.1. Místní akční skupina.
- b) Příjemce dotace může mít tuto právní formu:
 - Obecně prospěšná společnost podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
 - občanské sdružení podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů,
 - zájmové sdružení právnických osob podle § 20, písm. f) zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- c) Subjekt musí splňovat podmínku partnerství mezi soukromým a veřejným sektorem.
- d) Jiná právní forma příjemce dotace je nepřipustná a to vč. Občanského sdružení podle § 829 zákona č. 40/1964 Sb.

4. Druh a výše dotace, finanční alokace

- a) Druh dotace: přímá nenávratná dotace
- b) Maximální výše dotace: 100 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
- c) Příspěvek EU činí 80 % veřejných zdrojů. Příspěvek ČR činí 20 % veřejných zdrojů.
- d) Na opatření IV.1.1 může být místní akční skupinou čerpáno max. 20 % z celkových prostředků přidělených po realizaci SPL, maximálně však 2 500 000,- Kč ročně. MAS může snížit výši roční alokace pro IV.1.1 ve prospěch IV.1.2., nikoliv však naopak.
- e) Roční alokaci pro každou MAS stanovuje Ministerstvo zemědělství ČR součtem základní částky (50% celkové souhrnné alokace MAS pro daný rok/počet MAS) a částky bonusu. Bonus se stanovuje na základě:
 - počtu obyvatel k 1.1. roku předcházejícího roku, na který je stanovena roční alokace v obcích, které byly v územní působnosti dané MAS k 31.8. roku předcházejícího roku, na který je stanovena roční alokace
 - a stupně kvality fungování MAS. Stupeň kvality fungování MAS určí Řídící orgán PRV na

základě kvalitativního šetření jím jmenovaných hodnotitelských komisí a dalších kvantitativních faktorů.

V prvním, druhém a třetím kalendářním roce realizace SPL bude bonus přiřazen pouze dle počtu obyvatel dané MAS.

- f) Převod nevyčerpaných prostředků z opatření IV.1.2 probíhá průběžně a ze IV.1.1 po podání poslední Žádosti o proplacení za každý rok. Převáděny nejsou částky, které byly uvedeny na Žádosti o proplacení, ale nebyly proplaceny z důvodu korekcí a sankcí. Převedené částky mohou být použity výhradně pro projekty IV.1.2. a to nejpozději v roce 2013. Převést lze i nevyčerpané prostředky z předchozích let realizace SPL. Aktuální výše nevyčerpaných prostředků je uvedena na Portálu Farmáře.
- g) MAS je informována prostřednictvím www stránek SZIF o roční alokaci souhrnně na opatření IV.1.1 a IV.1.2 vždy na daný kalendářní rok v měsíci říjnu roku předcházejícího. Na základě této informace bude následně MAS vyzvána k podpisu Dodatku k Dohodě o poskytnutí dotace;

5. Způsobilé výdaje:

5.1 Dotaci je možné poskytnout pouze na tyto způsobilé výdaje:

a) Studie

- zpracování a aktualizace studií (včetně územních) a jiných koncepčních dokumentů, analýz, dotazníkových šetření apod.
- zpracování hodnocení (evaluace) a aktualizace SPL a ISÚ.

b) Vzdělávání zaměstnanců a členů orgánů MAS

- výdaje související s účastí na vzdělávacích akcích, odborných konferencích a exkurzích v ČR i zahraničí, akcích výměny zkušeností, akcích vyhledávání možností a navazování spolupráce¹ (účastnický poplatek, ubytování, doprava),
- výdaje související s pořádáním vzdělávacích akcí, odborných konferencí, exkurzí, akcí výměny zkušeností, akcí vyhledávání možností a navazování spolupráce¹ (pronájem prostor, zařízení, techniky a vybavení; služby lektorů, přednášejících, tlumočnicků a překladatelů, občerstvení, doprava, ubytování) určených zaměstnancům a členům orgánů MAS k rozvoji jejich kapacit,
- nákup literatury, publikací (vč. elektronických) a výukového softwaru,
- výdaje na kurzy cizího jazyka (kromě slovenštiny).

c) Informační opatření a propagační akce

- výdaje spojené s tvorbou, výrobou a distribucí informačních a propagačních předmětů, materiálů a tiskovin vztahující se k činnosti MAS v rámci SPL/ISÚ nebo území působnosti MAS – např. informační letáky, zpravodaje, výroční zprávy, propagační CD/DVD, turistické mapy, reklamní spoty a filmy, propisky, informační cedule,
- výdaje spojené s tvorbou, provozem, správou a aktualizací internetové prezentace,
- další výdaje spojené s propagační činností MAS (inzerce, plakátování apod.),
- příprava, organizace a zajištění:
 - informačních a propagačních akcí MAS – např. seminářů, workshopů, školení pořádaných MAS pro své potenciální žadatele nebo pro příjemce dotací, dnů MAS, reprezentačních akcí apod.,
 - kulturních, sportovních, společenských a prezentačních akcí spolupořádaných MAS v souvislosti s projekty realizovanými v opatření IV.1.2.,
 - představující výdaje na:
 - pronájem prostor, poplatky za zábor veřejného prostranství, pronájem zařízení, vybavení a techniky, pokud tyto prostory, zařízení či vybavení nejsou ve vlastnictví či nájmu realizátora projektu IV.1.2. pro jehož propagaci akce slouží,
 - občerstvení, doprava a ubytování pro účastníky akce,
 - služby lektorů, přednášejících a účinkujících.

¹ Rozlišení mezi výdaji patřícími do opatření IV.1.1 - navazování spolupráce, a výdaji na přípravu konkrétního projektu spolupráce patřícími do opatření IV.2.1 je uveden v metodickém pokynu SZIF, zveřejněném na internetových stránkách SZIF

d) Provoz MAS

- nájem kancelářských a souvisejících prostor a prostranství, náklady na spotřebu elektřiny, vody, tepla, plynu, svoz odpadu, úklidové služby,
- dodávky úklidových, čistících a hygienických prostředků a potřeb,
- zřízení telefonického a internetového připojení, poštovní a telekomunikační služby (ČR i zahraničí) vč. připojení k internetu a datových služeb, nákup poštovních cenin,
- kancelářský nábytek, vybavení a technické zařízení včetně dopravy, montáže, instalace, servisu a oprav,
- nákup a aktualizace software,
- kancelářské potřeby (papírenské, archivační, psací a korekční prostředky nezbytné pro chod kanceláře, datové nosiče, razítka, tonery, náplně apod.),
- služby kopírování, laminace, vazby dokumentů apod.
- poplatky za ověřování dokumentů a podpisů, koncesionářské poplatky,
- poradenské služby nezbytné pro provoz MAS včetně provedení účetního auditu,
- občerstvení při jednání orgánů MAS,
- pohoštění při poskytování konzultací,
- výdaje související s provozem osobního automobilu ve vlastnictví MAS (pojištění odpovědnosti z provozu vozidla, havarijní pojištění, povinná technická prohlídka a kontrola emisí, záruční a pozáruční prohlídky a servisní úkony včetně materiálu dle záznamů v servisní knížce, výměna pneumatik a disků, nákup dálniční známky),
- nákup pneumatik a disků k automobilu ve vlastnictví MAS,
- členský příspěvek do Národní sítě Místních akčních skupin ČR, o.s.,
- pojištění majetku MAS,

e) Osobní a cestovní náklady

- mzdy na základě pracovní smlouvy, odměny z dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti za konkrétní vykonanou práci vč. zákonného sociálního a zdravotního pojištění a pojištění odpovědnosti zaměstnavatele a jiných povinných odvodů,
- cestovní náhrady zaměstnanců MAS,
- cestovní náhrady členům správní a dozorčí rady u o.p.s.,
- spotřeba pohonných hmot.

Veškeré osobní a cestovní náklady musí souviset s prováděním SPL, tj.:

- realizace kódů 001 – 004,
- vyhlášení výzvy k podání žádosti, poskytování konzultací, příjem žádostí, administrativní kontrola žádostí a příloh, kontrola přijatelnosti, hodnocení projektů podle preferenčních kritérií, jejich uspořádání do pořadí, výběr projektů k financování a schválení výběru, kontrola realizace projektů, vedení složek projektů a uchovávání dokladů o administrativní činnosti, jednání orgánů MAS, dokladování činnosti, poskytování požadovaných informací a součinnosti SZIF, MZe a dalším subjektům pověřeným MZe.

5.2 Dotaci je možné poskytnout pouze za těchto podmínek:

- a)** Způsobilé výdaje jsou realizovány/vynaloženy následující formou:
 - bezhotovostní platbou - příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním způsobilých výdajů MAS prostřednictvím vlastního bankovního účtu,
 - hotovostní platbou - maximální výše způsobilých výdajů realizovaných v hotovosti v rámci jedné Žádosti o proplacení může činit 100 000 Kč.
- b)** Výše způsobilých výdajů je vypočtena na základě:
 - dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem,
 - sazby na základě kalkulace,
 - vnitřních účetních dokladů MAS
- c)** Pokud je v těchto Pravidlech stanoveno omezení částky způsobilých výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace deklarovaných v Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotaci; D, jinak K.

- d) Způsobilé výdaje jsou z hlediska času realizovány, tj. zaplacený/uhrazeny pouze v období od 1. ledna do 31. prosince roku, ke kterému se vztahuje Žádost o proplacení. Výjimkou jsou zálohové platby, které je možné zahrnout do Žádosti o proplacení až po jejich fyzické realizaci, maximálně však v Žádosti o proplacení za rok následující po provedení platby; D, jinak K.

5.3 Způsobilým výdajem není:

- pořízení použitého movitého majetku,
- daň z přidané hodnoty v případě, že příjemcem dotace je plátce DPH,
- prosté nahrazení investice,
- úroky z půjček,
- cesty mezi bydlištěm zaměstnance a místem výkonu práce,
- vybavení kuchyně,
- dlouhodobé vzdělávání, školné,
- silniční daň,

6. Dodatek k Dohodě stanovující roční alokaci

- a) Výše roční alokace pro MAS je smluvně stanovena Dodatkem k Dohodě o poskytnutí dotace uzavíraným mezi příjemcem dotace a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF.
- b) Povinnou přílohou předkládanou před podpisem Dodatku k Dohodě na roční alokaci je potvrzení bezdlužnosti příjemce - datum tohoto potvrzení nesmí být starší než 3 měsíce od podpisu tohoto Dodatku – prostá kopie.

7. Žádost o proplacení výdajů realizace SPL

7.1 Obecná ustanovení

- a) Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a povinných příloh k Žádosti o proplacení.
- b) Žádost o proplacení předkládá a podepisuje příjemce dotace před pracovníkem RO SZIF osobně prostřednictvím svého statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.
- c) Předložení Žádosti o proplacení pro daný rok je možné pouze v měsících **květen** a **září** daného roku a **leden** roku následujícího.
- 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, která činí 14 kalendářních dnů. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, je provedena korekce (K); v případě chyb týkajících se celé Žádosti o proplacení, považuje se Žádost o proplacení uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace dané Žádosti o proplacení a příslušné období tedy nebude v rámci této Žádosti proplaceno.
- e) V případě, že v rámci kontroly Žádosti o proplacení nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, bude příjemci 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.
- f) Předloží-li příjemce dotace k proplacení účetní/daňové doklady, jejichž konečný součet překročí Dohodou/Dodatkem přiznanou výši dotace pro příslušný rok, nebude finanční částka nad rámec přiznané dotace proplacena (nelze finanční částku nad rámec přiznané dotace započítat do způsobilých výdajů).
- g) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných způsobilých výdajích, K.

7.2 Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení

- a) Účetní/daňové doklady související s realizací způsobilých výdajů (např. faktury, paragony) – prosté kopie; D, jinak K. V rámci výdajů na nákup kancelářských potřeb a poštovního nemusí být účetní/daňové doklady předloženy se Žádostí o proplacení. V tom případě uvede příjemce dotace požadované výdaje do formuláře Soupisky účetních dokladů souhrnnou částkou (viz instruktážní list pro vyplňování Soupisky účetních dokladů, který je zveřejněn na internetových stránkách SZIF) a jako povinnou přílohu k Žádosti o proplacení předloží seznam jednotlivých účetní/daňových dokladů, které tvoří tuto souhrnnou částku, který bude

minimálně obsahovat: název položky, číslo účetního/daňového dokladu, datum úhrady, částku způsobilých výdajů v Kč; D, jinak K. Účetní/daňové doklady k výdajům na nákup kancelářských potřeb a poštovního pak předloží příjemce dotace při kontrole na místě, při které bude ověřena jejich způsobilost ke spolufinancování; K.

- b) Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. Smlouvy o vlastnictví účtu - pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě; pokladní doklad, na kterém dodavatel potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie; D, jinak K.
V případě, že příjemce dotace zvolí možnost v rámci výdajů na nákup kancelářských potřeb a poštovního nepředkládat se Žadostí o proplacení účetní/daňové doklady, nepředkládá ani související doklady o úhradě závazku dodavateli. Doklady budou předloženy při kontrole na místě. D, jinak K.
- c) Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který je zveřejněn na internetových stránkách SZIF, na vyžádání příslušný RO SZIF příjemci Seznam poskytne písemně při podpisu Dodatku; D, jinak K. V případě mimořádně objemné dokumentace s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF přípouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevítezných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.
- d) Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům, ze kterých je stanovena dotace (údaje o výdajích na nákup kancelářských potřeb a poštovního lze uvést do formuláře zjednodušenou formou v souladu s instruktážním listem - formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF) – originál; D, jinak K.
- e) V případě, že bylo z PRV podpořeno pořízení osobního automobilu (dále OA), doklady pro doložení důvodu použití OA dle záznamů v knize jízd – prostá kopie; doklad o zaplacení povinného ručení a havarijního pojištění – prostá kopie; D, jinak K.
- f) V případě osobních nákladů:
 - výplatní a zúčtovací listiny – prostá kopie; D, jinak K,
 - pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci SPL podílí pouze částí svého pracovního úvazku u daného zaměstnavatele - MAS) - prostá kopie; D, jinak K,
 - doklad o existenci pracovně-právního vztahu (pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce), dokládá se 1x za každého zaměstnance při uzavření pracovněprávního vztahu a dále při každé změně – prostá kopie; D, jinak K.
- g) Dlouhodobé smlouvy, např. na pronájem kanceláře, na dodávku elektřiny apod., dokládá se 1x při prvním uplatnění příslušných nákladů v rámci příslušné MAS a při každé změně smlouvy – prostá kopie; D, jinak K.
- h) Monitorovací zpráva o činnosti MAS za období od předložení poslední Žadosti o proplacení – prostá kopie; D, jinak Y.

8. Povinnosti MAS při administraci projektů IV.1.2

8.1. Obecné zásady

- a) Předávat potřebnou dokumentaci ze SZIF konečnému žadateli a naopak; nevztahuje se na podpis Dohody, kterou vyřizuje RO SZIF přímo s konečným žadatelem a na Hlášení o změnách týkající se pouze změny termínu podání Žadosti o proplacení; D, jinak X, v dalším případě rovnou X,
- b) v průběhu administrace a realizace jednotlivých projektů konzultuje s konečnými žadateli případné dotazy a problémy; D, jinak X,
- c) MAS provádí administraci projektů v náležitě kvalitě. Počet projektů, u kterých byly zjištěny závažné nedostatky následnou kontrolou SZIF, nepředstavuje více než 10% z celkového počtu zaregistrovaných projektů v daném roce a zároveň více než 5 projektů ročně; D, jinak; X.

8.2. Vyhlášení Výzvy

- a) MAS je povinna vyhlásit veřejnou výzvu pro každý svůj příjem Žadostí; D, jinak C,
- b) Výzvy pro příjem Žadostí o dotaci konečných žadatelů jsou vyhlášovány MAS minimálně jednou za kalendářní rok; C
- c) před vyhlášením každé výzvy zadá MAS prostřednictvím Portálu farmáře Žadost o schválení výzvy, ve které vyplní požadované kolo příjmu PRV, datum vyhlášení výzvy, časové rozmezí příjmu žádostí na MAS, výčet vyhlášených Fichí a odešle ji elektronicky ke schválení na SZIF,

- který do 10-ti pracovních dní rozhodne o schválení/neschválení výzvy. Vyhlášení neschválené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou na SZIF zaregistrovány
- d) Žádost o schválení výzvy pro nadcházející kolo příjmu PRV lze zadat až po ukončení registrace na RO SZIF pro předchozí kolo. Pro jedno kolo příjmu PRV může mít MAS vyhlášenou maximálně jednu výzvu.
 - e) Spolu s informací o schválení výzvy je MAS zaslán prostřednictvím Portálu Farmáře formulář Žádosti o dotaci v softwarovém nástroji, který je platný pouze pro danou výzvu a MAS.
 - f) Již schválenou výzvu nelze nijak měnit. Ve výjimečných případech může SZIF výzvu zrušit a schválit novou.
 - g) Výzva musí být vždy v souladu s příslušnými Fichemi, se SPL, s Pravidly MAS a s Pravidly pro opatření IV.1.2 vč. Metodiky; D, jinak Z, v dalším případě rovnou Z.
 - h) Výzva, formulář Žádosti o dotaci a Fiche platné pro tuto výzvu musí být zveřejněny minimálně na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až po poslední den příjmu projektů na MAS; výzva musí být vyhlášena minimálně 3 týdny před ukončením příjmu žádostí na MAS; D, jinak Z, v dalším případě rovnou Z.
 - i) Výzva musí obsahovat minimálně následující údaje, D, jinak Z, v dalším případě rovnou Z.:
 - 8.1 název MAS a SPL,
 - 8.2 seznam vyhlášených Fichí,
 - 8.3 časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o dotaci,
 - 8.4 informaci o termínu příjmu povinných příloh k Žádosti o dotaci (tj. zda lze předkládat i Žádosti o dotaci neobsahující všechny povinné přílohy apod. včetně nejzazšího termínu pro jejich předložení či zda neúplné Žádosti nebudou MAS přijaty),
 - 8.5 odkaz na internetové stránky MAS,
 - 8.6 jméno a kontaktní údaje (telefon, e-mail) na pracovníka MAS, poskytujícího informace případným konečným žadatelům;
 - 8.7 předpokládanou alokovanou částku a kolo příjmu PRV, ve kterém budou Žádosti registrovány na SZIF.

8.3. Příjem Žádostí o dotaci

- a) Na základě výzvy převezme MAS Žádosti o dotaci, samotný Formulář Žádosti o dotaci vytiskne z elektronické verze doručené konečným žadatelem. MAS nejprve provede kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu zpracovaného v souladu s danou Fichí. Neurčí-li MAS ve výzvě jinak, neúplná Žádost o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy, nesprávně vyplněná žádost) nebude přijata místní akční skupinou a konečný žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován; X.
Pokud žadatel podává Žádost prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců, musí zmocněný zástupce k registraci Žádosti předložit zvlášť vytištěná 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).
- b) Verze Žádosti o dotaci, která byla konečným žadatelem předložena při příjmu na MAS, musí být na MAS archivována; X.
- c) MAS je povinna zveřejnit minimálně na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí minimálně v rozsahu název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche), a to nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí na MAS; D jinak X, v dalším případě rovnou X.

8.4. Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

- a) Přijaté Žádosti o dotaci prochází administrativní kontrolou místní akční skupiny (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti. V případě, že MAS stanoví ve výzvě, že některé povinné přílohy je možné předložit až dodatečně (např. až po výběru projektů), provede pouze kontrolu dokumentace, doručené při příjmu. Kontrolu zbývajících částí dokumentace provede MAS až po termínu stanoveném ve výzvě.
- b) V případě, že po administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, písemně vyzve konečného žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, a v případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí administraci dané Žádosti z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci, X.

- c) Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je MAS povinna informovat písemně konečného žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu konečného žadatele), X.

8.5. Žádost o přezkoumání

- a) Konečný žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti MAS, má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS.
- b) V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a konečného žadatele, má konečný žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí (povinnost je zakotvena v Pravidlech IV.1.2).
- c) Nastavení administrativních postupů MAS musí umožnit konečnému žadateli předložit žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané a nevybrané projekty k zaregistrování, X.
- d) Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání a v případě, že byl projekt v rámci výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě.

8.6. Výběr projektů

- a) U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi bodové hodnocení (dle předem stanovených preferenčních kritérií). V rámci každé Fiche žádosti seřadí podle počtu získaných bodů sestupně a provede výběr Žádostí dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků pro Žádosti opatření IV.1.2 alokovaných na danou výzvu. Poté vyhotoví Seznam vybraných/nevybraných Žádostí s uvedením bodového zisku a čísla Fiche (doporučený vzor seznamů je zveřejněn na stránkách SZIF). V seznamu vybraných Žádostí mohou být uvedeny jen ty Žádosti, které lze podpořit v plné výši; D jinak C.
- b) MAS je povinna zveřejnit minimálně na svých internetových stránkách seznam vybraných/nevybraných žádostí minimálně v rozsahu: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu (včetně uvedení názvu a čísla Fiche), doporučená výše dotace (u nevybraných žádostí se požadovaná výše dotace nezveřejňuje, pokud k tomu MAS nemá výslovný souhlas žadatele), a to nejpozději do 5 pracovních dnů od rozhodnutí příslušného orgánu MAS, nejpozději však v den zaregistrování na RO SZIF; D jinak X, v dalším případě rovnou X.

8.7. Registrace projektů na RO SZIF

- a) po výběru projektů **předá MAS projekty uvedené na Seznamu vybraných žádostí** na příslušný RO SZIF v termínu kola výzvy PRV uvedeném v žádosti o schválení dané výzvy
Možné termíny pro registraci Žádostí budou vyhlášeny MZe v měsících **únor, červen, říjen**,
- b) spolu s Žádostmi předkládá MAS seznam vybraných/nevybraných Žádostí Výběrovou komisí MAS (originál nebo úředně ověřená kopie), prezenční listinu a zápis z jednání Výběrové komise (prostá kopie), a na společném CD vybrané Žádosti o dotaci v pdf formátu; D jinak X,
- c) ke každé Žádosti o dotaci, která se předkládá na RO SZIF, musí MAS navíc doložit; D jinak X:
- povinné přílohy stanovené ve Fichi;
 - bodové hodnocení Výběrové komise MAS za každý projekt s uvedením počtů bodů za jednotlivá preferenční kritéria uvedená v příslušné Fichi, jmen hodnotitelů a podepsané předsedou Výběrové komise nebo statutárním zástupcem MAS. – originál nebo úředně ověřená kopie.

8.8. Doplnění dokumentace na RO SZIF

- a) RO SZIF provede ověření administrativní kontroly Žádosti o dotaci, která byla provedena místní akční skupinou. V případě zjištění nedostatků vyhotoví do 35 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci výzvu na místní akční skupinu k tomu, aby konečný žadatel (v odpovídajících případech MAS) provedl odstranění uvedených konkrétních závad.

- b) Závady v dokumentaci zpracovávané MAS musí být odstraněny do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy na MAS; D jinak X.
- c) Po včasné doplnění opravené dokumentace žadatelem MAS předá bezchybnou dokumentaci na RO SZIF, a to do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání Žádosti o doplnění neúplné dokumentace; X.

8.9. Podpora konečných žadatelů v průběhu realizace projektu

- a) MAS je v průběhu realizace jednotlivých projektů konečných žadatelů (a to včetně lhůty vázanosti na účel) povinna konzultovat s konečnými žadateli případné dotazy a problémy; D, jinak Z.

8.10. Schvalování Hlášení o změnách

- a) V případě, kdy je nutné podat Hlášení o změnách, převezme MAS Hlášení od konečného žadatele/příjemce dotace, konečnému žadateli potvrdí jeho převzetí, provede kontrolu, zejména s ohledem na preferenční kritéria, a v případě, že je v pořádku a MAS s ním souhlasí, Hlášení potvrdí a bezodkladně předá/zašle na příslušné RO SZIF; D, jinak X.
- b) V případě, že MAS s navrhovanou změnou nesouhlasí, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně konečnému žadateli/příjemci dotace a požádá ho o nápravné opatření. Pokud konečný žadatel/příjemce dotace s nápravným opatřením nesouhlasí, podá Hlášení o změnách na RO SZIF spolu s vyjádřením MAS k jejímu nesouhlasu; D, jinak X.
- c) MAS musí zajistit doručení Hlášení o změnách konečného příjemce dotace na příslušné RO SZIF v termínu stanoveném Pravidly IV.1.2. kapitola 8; X.

8.11. Kontrola Žádosti o proplacení

- a) MAS je povinna každou Žádost o proplacení konečného příjemce včetně příloh před předložením na RO SZIF zkontrolovat dle kontrolního listu (kopii doloží na RO SZIF) a svým podpisem na Žádosti potvrdit její úplnost a souhlas s proplacením. V případě, že MAS s údaji nebo proplacením nesouhlasí, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně konečnému příjemci dotace a uloží mu opatření k nápravě. Pokud konečný příjemce dotace s nápravným opatřením nesouhlasí, podá Žádost o proplacení na RO SZIF spolu s vyjádřením MAS k jejímu nesouhlasu; X

8.12. Kontroly na místě

- a) MAS případně zajistí účast svého zástupce při kontrole na místě před proplacením dotace konečnému příjemci dotace, prováděné pracovníky SZIF. O kontrole bude sepsán protokol ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží konečný příjemce dotace a dvě RO SZIF. MAS bude zaslána kopie protokolu z CP SZIF. O konání kontrol bude MAS informována na základě měsíčního plánu kontrol RO SZIF a ohlášení kontroly z RO SZIF minimálně v předstihu 48 hodin (předpokládaný termín kontroly lze na RO SZIF sjednat při registraci Žádosti o proplacení).

8.13. Podpora po proplacení

- a) V případě, že se uskuteční kontrola ex-post, je o tom MAS dopředu informována, ale účast na této kontrole je nepovinná.

9. Povinnosti MAS při realizaci SPL

- a) Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení².
- b) Po schválení Žádosti o realizaci SPL je místem pro předkládání veškeré další dokumentace příslušný RO SZIF. V případě, že území MAS svým rozsahem zasahuje do více regionů,

² Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

přísluší tomu RO SZIF, ve kterém je sídlo MAS. (Adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v příloze č.1 Pravidel IV.1.1. MAS).

- c) MAS zabezpečuje financování způsobilých výdajů v rámci tohoto opatření nejprve z vlastních zdrojů.
- d) Pro objektivní posouzení nároku na dotaci si SZIF může kdykoliv od registrace Žádosti o realizaci SPL vyžádat od příjemce dotace jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí dotace, na jejichž základě má být či již byla požadovaná dotace poskytnuta a MAS je tyto údaje povinna poskytnout; D, jinak C.
- e) Na dotaci není právní nárok.
- f) V případě, kdy bude zjištěno, že podmínky stanovené pro získání dotace byly splněny jen z části nebo zdánlivě anebo byly uměle vytvořeny, a příjemce dotace 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 příjemce dotace či s jeho vědomím třetí osobou úmyslně podáno nepravdivé prohlášení nebo nepravdivý důkaz; C
- g) V případě nedodržení podmínek Pravidel MAS nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude zahájeno vymáhání dlužné částky v souladu s platnou právní úpravou.
- h) Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v Žádosti o realizaci SPL 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: název subjektu, místo realizace SPL (NUTS 3, 4), název SPL, schválená výše dotace.
- i) MAS nesmí být v žádné formě v likvidaci; C.
- j) MAS odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé; D, jinak C.
- k) MAS je povinna od okamžiku zaregistrování Žádosti o realizaci SPL na CP 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.
- l) Lhůta vázanosti na účel u investice podpořené dotací z PRV je 5 let od data podpisu Dohody, či Dodatku k Dohodě, kterým se stanovuje roční alokace pro MAS v rámci které byl daný investiční výdaj realizován; C.
- m) MAS se zavazuje, že dodrží účel opatření v souladu s Žádostí o realizaci SPL a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; D jinak C.
- n) MAS se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí; D jinak C.
- o) MAS je povinna uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od předložení Žádosti o proplacení; D, jinak X.
- p) MAS je povinna dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou č. VI. Nařízení Komise 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 k dispozici na internetových stránkách MZe a SZIF; D, jinak X.
- q) MAS je povinna 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.; D, jinak C
- r) MAS musí mít vlastní aktualizované internetové stránky, tzn. z jejich názvu musí být zřejmé, že prezentují především MAS, nikoliv např. mikroregion, obec, apod.; D, jinak X.
- s) Internetové stránky obsahují minimálně tyto informace: povinná publicita v souladu s přílohou č. VI. Nařízení Komise 1974/2006; základní údaje o MAS v aktuálním znění (statut, stanovy, organizační řád a struktura, složení rozhodovacích a kontrolních orgánů MAS, aktuální seznam členů MAS, adresa sídla a kanceláře, konzultační hodiny, kontaktní osoba, telefon, e-mailový kontakt); SPL příp. ISÚ a další strategie; informace o výzvách k příjmu žádostí MAS); D, jinak X
- t) MAS je povinna evidovat povinné monitorovací indikátory opatření IV.1.1, výstupy monitorovacích indikátorů plnění realizace SPL předkládá MAS ve formuláři Žádostí o proplacení, D, jinak X, v dalším případě rovnou X,

- u) MAS je povinna evidovat monitorovací indikátory za jednotlivé Žádosti opatření IV.1.2., D, jinak Y,
- v) MAS je povinna provést hodnocení (evaluaci) v polovině období realizace SPL (tedy nejpozději v roce 2011) a po skončení (ex post). Výsledky těchto hodnocení je MAS povinna předat na RO SZIF. Na základě výsledků hodnocení MAS zváží, zda-li je nutné provést aktualizaci SPL v souladu s kapitolou Provádění změn; D, jinak Z.
- w) MAS je povinna zpracovat ke každé Žádosti o proplacení Monitorovací zprávu o činnosti MAS za období od předložení poslední Žádosti o proplacení (vzor ke stažení na www.szif.cz).

10. Zadávání zakázek příjemcem dotace:

V případě tohoto opatření se předpokládá hodnota zakázky rozumí všechny výdaje v rámci jednoho kódu způsobilých výdajů za rok, na který je stanovena dotace.

- a) 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 příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla.

Pro tyto ostatní případy MZe, jako Řídící orgán stanovuje postup, který je uveden v příloze č. 3 těchto Pravidel

11. Kritéria přijatelnosti MAS v průběhu realizace SPL

- a) MAS musí splňovat definici příjemce dotace; C
- b) Strategie musí být realizována na území České republiky, mimo území hl. města Praha; C.
- c) Území působnosti MAS má 10 000 až 100 000 obyvatel a města s max. 25 000 obyvateli; D, jinak C.
- d) Území působnosti MAS je celistvé, bez izolovaných územních celků (s výjimkou již schválených změn území); D, jinak C.
- e) Územní vymezení působnosti MAS se mezi jednotlivými MAS schválenými v IV.1.1 PRV nesmí překrývat, tzn., že jedna obec smí být v územní působnosti jen jedné místní akční skupiny, které nebyla ukončena administrace Žádosti o realizaci SPL; C.
- f) V případě rozšíření územní působnosti MAS lze provádět navýšení počtu obyvatel max. na hodnotu 110% (vzhledem k seznamu obcí v územní působnosti MAS k 25.9.2009 a počtu obyvatel v těchto obcích k 1.1.2009) a při rozšiřování územní působnosti MAS nesmí dojít ke vzniku izolovaných územních celků (s výjimkou vojenských újezdů). Pokud MAS navrhne rozšíření území působnosti, které nesplňuje tuto podmínku, vyžádá si CP SZIF stanovisko TPS LEADER, která může rozhodnout o udělení výjimky; D, jinak C
- g) MAS tvoří partnerství mezi veřejným³ a soukromým sektorem včetně neziskového; D, jinak C.
- h) Členové, resp. partneři MAS musí mít na území působnosti MAS trvalé bydliště, sídlo nebo provozovnu nebo musí prokazatelně na daném území místně působit; D, jinak C.
- i) Rozhodovací orgány MAS (valná hromada, příp. správní rada⁴ a Výběrová komise MAS) musí být tvořeny minimálně z 50 % zástupci soukromé sféry (např. ekonomických, sociálních partnerů, zástupců občanské společnosti) a maximálně z 50 % zástupci veřejné sféry²; D, jinak C.
- j) Místní akční skupina má vytvořenou výběrovou komisi (funkční období členů výběrové komise je maximálně tříleté); D, jinak C.

³ Veřejnou sférou se rozumí: Obce, svazky obcí, právnické osoby zřízené ze 100 % státem nebo krajem.

⁴ Rozhodovací orgán MAS – tj. valná hromada nebo správní rada, případně jiný orgán vyplývající z dokladů o právní způsobilosti MAS. Rozhodovací orgán pro výběr projektů pro financování v rámci PRV je Výběrová komise MAS.

- k) Místní akční skupina má zajištěného manažera pro realizaci SPL v pracovně právním vztahu na celý či částečný úvazek a smluvně zajištěné účetní služby⁵; D, jinak C.
- l) MAS (včetně jejích pracovníků a FO nebo PO, které jsou s MAS v rámci realizace SPL v pracovně právním či smluvním vztahu) si nesmí vůči konečnému žadateli/příjemci dotace nárokovat odměnu či jinak definovanou částku (a to i z přiznané dotace) za zpracování či administraci projektu, který bude stejnou MAS administrován a hodnocen v opatření IV.1.2; X, v dalším případě Z.

12. Provádění změn:

- a) **Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF (tj. příjemce dotace musí nejprve podat Hlášení o změnách a nemůže změny realizovat, dokud nezíská souhlas RO SZIF:**
 - změna právní formy MAS, změna vlastnictví majetku, který je předmětem dotace z PRV, resp. převod majetku pořízeného v rámci PRV; C.
- b) **Ostatní změny, které lze provést bez souhlasu RO SZIF, ale příjemce dotace je povinen změnu oznámit příslušnému RO SZIF na předepsaném formuláři Hlášení o změnách, a to nejpozději v den předložení nejbližší Žádosti o proplacení po provedení změny.**
 - změna (aktualizace) ve Fichích (včetně souvisejících změn SPL). Změny hlavního opatření nejsou přípustné. Změna (aktualizace) SPL související se změnou administrativních postupů MAS; Změny SPL a Fichí se řídí Metodikou, závazný vzor Fiche je zveřejněn na www stránkách SZIF; D, jinak C.
 - přidání nové Fiche. Jako příloha Hlášení o změnách musí být v tomto případě doložena aktualizovaná verze SPL v elektronické podobě na CD nosiči (ve dvou podobách – v doc s vyznačenými změnami a v pdf s přijatými změnami); D, jinak C,
 - změna území působnosti MAS. Jako příloha Hlášení o změnách musí být v tomto případě doloženy originály nebo úředně ověřené kopie dokladů o souhlasu všech přístupujících obcí se zařazením do územní působnosti MAS, dokladů o seznámení se Strategii MAS pro období 2007(8)-2013 (SPL, popř. rozvojová strategie MAS, ze které SPL vychází nebo její součástí, mapu území)), v případě odstoupení obce její souhlas s ukončením působnosti MAS na jejím území a aktualizovaná verze SPL v elektronické podobě na CD nosiči (ve dvou podobách – v doc s vyznačenými změnami a v pdf s přijatými změnami); D, jinak C,
 - zvýšení ročního rozpočtu pro výběr projektů v rámci opatření IV.1.2 na základě snížení IV.1.1 lze podat po podpisu Dodatku stanovujícího roční alokaci; D, jinak C
 - další změny (aktualizace) v SPL v případě, že se nejedná o změnu vyplývající ze změny Fiche či území působnosti, nebo změnu administrativních postupů MAS; D, jinak C.
 - např. změna účtu (vč. Dokladu o vedení účtu), změna sídla MAS, změna statutárního orgánu, apod. D, jinak C;
 - změna v seznamu členů/partnerů MAS (předložit tabulku, vzor je zveřejněn na www stránkách SZIF;) D, jinak C
 - změna v Rozhodovacích orgánech MAS (předložit tabulku, vzor je zveřejněn na www stránkách SZIF); D, jinak C.
 - změna v Rozhodovacích orgánech pro výběr projektů – Výběrová komise MAS (předložit tabulku, vzor je zveřejněn na www stránkách SZIF); D, jinak C.
- c) Hlášení o změnách podává MAS osobně na příslušném RO SZIF nebo je zasílá poštou.
- d) 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 oznámit tento výsledek schvalovacího řízení místní akční skupině nejpozději do 30-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách; v případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF důvod zdržení. V případě, že byly zjištěny nedostatky Hlášení o změnách, vyžádá si SZIF jeho doplnění a lhůta pro oznámení výsledku schvalovacího řízení se prodlužuje o dobu, po kterou MAS doplňuje údaje. Lhůta se nevztahuje na Hlášení o změně územní působnosti MAS v případě, že je projednávána v rámci tematické pracovní skupiny.
- e) Změny, ke kterým dojde po proplacení posledního roku realizace SPL je příjemce dotace povinen také nahlásit na formuláři Hlášení o změnách (např. změna sídla příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.).

⁵ Smluvně zajištěné účetní služby mohou zahrnovat jak pracovně právní vztah, tak dodavatelskou službu.

13. Snížení částky dotace:

- a) 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:
- do 3% (včetně) je příjemci vyplacena částka odpovídající způsobilým výdajům po přezkoumání,
 - 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.
- b) Sankční systém: v případě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech bude MAS po případně provedených korekcích a sankci dle bodu 1b) snížena dotace na režijní výdaje následujícím způsobem:
- X: o 1% částky dotace po přezkoumání způsobilosti všech Žádostí o proplacení za příslušný rok
 - Y: o 50% částky dotace po přezkoumání způsobilosti všech Žádostí o proplacení za příslušný rok
 - Z: o 100% částky dotace po přezkoumání způsobilosti všech Žádostí o proplacení za příslušný rok
 - C: o 100% částky dotace pro celé období, tzn. ukončení administrace MAS (před proplacením finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o ukončení administrace Žádosti o realizaci SPL, po proplacení finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o vymáhání dlužné částky za dosud proplacené investiční výdaje snížené o poměrnou část vztahující se k dosavadnímu užívání takto pořízeného majetku v rámci jednotlivých let - tj. o podíl doby již uplynulé lhůty vázanosti na účel ku celkové lhůtě vázanosti na účel))
 - D: splnění nápravného opatření uloženého ze strany SZIF; nápravné opatření je možné MAS sdělit také e-mailem, který je v kopii zaslán pracovníkovi Řídícího orgánu.

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

Za každou podmínkou, která stanovuje příjemci povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem [X] [Y] [Z] [C] a nebo je uloženo opatření k nápravě [D].

- **Sankce X se kumulují** – (tzn., že rozhoduje, zda příjemce dotace případně poruší jednu nebo několik podmínek pod kategorií X – vždy se bude z titulu uložení této sankce požadovat snížení nebo navrácení za příslušný rok ve výši součtu % sankcí, max. však 100%).

- **Sankce Y, Z a C se nekumulují** – (tzn., že nerozhoduje, zda bude jednou kontrolou ze strany SZIF zjištěno, že příjemce dotace porušil jednu nebo pět podmínek např. pod kategorií Y – vždy se bude v rámci zjištění jedné kontroly SZIF požadovat snížení nebo navrácení dotace ve výši 50 %). Platí dominance kategorií – (tzn., že příjemce dotace se snižuje dotace podle porušení podmínky s nejvyšší kategorií – $C > Z > Y$).

- 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 příjemce písemně vyrozuměn.

- c) 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 přezkoumání na Přezkoumnou komisi Ministerstva zemědělství, definovanou v kapitole 1 těchto Pravidel.

14. Závěrečná ustanovení

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

15. Zrušovací ustanovení

Zrušují se Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty programu rozvoje venkova ČR 2007-2013, Opatření IV.1.1 Místní akční skupina č.j.: 40647/2009-10000.

- Pravidla Opatření IV.1.1. Místní akční skupina č.j.: 40647/2009-10000 pozbývají platnosti a účinnosti dnem 1.1.2011.
- Ustanovení Pravidel Opatření IV.1.1. Místní akční skupina č.j.: 40647/2009-10000 odpovídající ustanovením kapitoly č. 7 Žádost o proplacení výdajů realizace SPL těchto Pravidel pozbývají platnosti a účinnosti dnem 1.5.2011.
- Ustanovení Pravidel Opatření IV.1.1. Místní akční skupina č.j.: 40647/2009-10000 odpovídající ustanovením kapitoly č. 8 Povinnosti MAS při administraci projektů opatření IV.1.2. těchto Pravidel pozbývají platnosti a účinnosti dnem 3.3.2011.

16. Platnost a účinnost:

Tato pravidla nabývají platnosti dnem podpisu ministra zemědělství.

Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1.1.2011, kromě kapitol č.7 a 8.

Kapitola č. 7 Žádost o proplacení výdajů realizace SPL nabývá účinnosti dnem 1.5.2011.

Kapitola č. 8 Povinnosti MAS při administraci projektů opatření IV.1.2 nabývá účinnosti dnem 3.3.2011 (po ukončení 12. kola příjmu žádostí o dotaci v PRV ČR 2007- 2013).

V Praze dne 15. 12. 2010

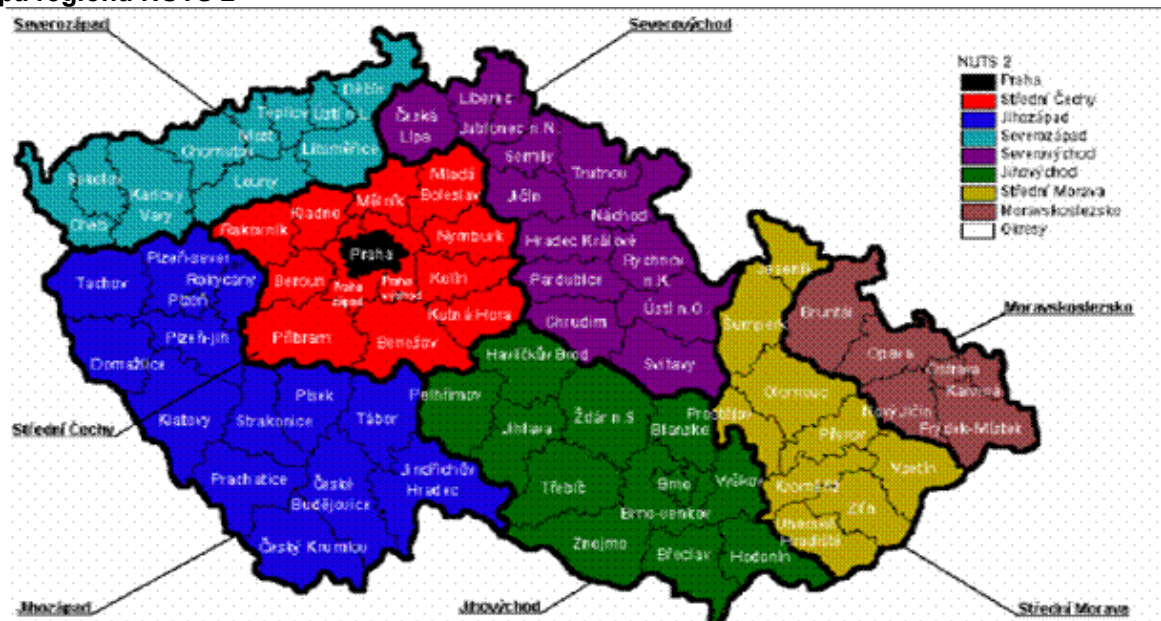
Ing. Ivan Fuksa v.r.

Seznam příloh:

- 1. Mapa regionů NUTS 2 a adresy Státního zemědělského intervenčního fondu**
- 2. Číselník způsobilých výdajů**
- 3. Zadávání zakázek příjemcem dotace**

Příloha č. 1 Pravidel IV.1.1. MAS - Mapa regionů NUTS 2 a adresy Státního zemědělského intervenčního fondu

Mapa regionů NUTS 2



Adresy Státního zemědělského intervenčního fondu

Adresa centrálního pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu (CP SZIF)

Státní zemědělský intervenční fond	CP Praha	Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1
------------------------------------	----------	--------------------------------

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 všechna RO SZIF.

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

Příloha č. 2 Pravidel IV.1.1. MAS - Číselník způsobilých výdajů**Číselník způsobilých výdajů (popis způsobilých výdajů je uveden v Kapitole 5 těchto Pravidel):**

Kód	Název kódu	Typ
001	Studie	Dodavatelsky (služby)
002	Vzdělávání zaměstnanců a členů orgánů MAS	Dodavatelsky (služby, dodávky)
003	Informační opatření a propagační akce	Dodavatelsky (služby, dodávky)
004	Provoz MAS	Dodavatelsky (služby, dodávky, poplatky, ceniny)
005	Osobní a cestovní náklady	Osobní náklady, cestovní náhrady, spotřeba PHM

Závazný přehled maximálních hodnot vybraných způsobilých výdajů (limity):

Specifikace výdaje	Limit	Poznámka
Kód 005	90% z výdajů, ze kterých je stanovena dotace (dříve Celkové způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace)	Limit je stanoven na rok
Pronájem prostor, techniky vybavení a zařízení	1.500 Kč/hod.	Limit je stanoven souhrnně za všechno vybavení a prostory.
Kurzy cizího jazyka	20 tis. Kč/MAS/rok	
Nákup pneumatik a disků	20 tis. Kč/MAS/celé období	
Ubytování v ČR	1 500 Kč/osoba/noc	
Ubytování v zahraničí	100 eur/osoba/noc	
Občerstvení	200 Kč/osoba/den	Pro účely kódů 002,003,004
Stravné (cestovní náhrady)	200 Kč/osoba/den	Pro účely kódu 005
Doprava (cestovní náhrady)	Dle Zákona 262/2006 Sb., zákoník práce	Pro účely kódu 005
Doprava osobním automobilem	10 Kč/km	Pouze v případě, že je použit jiný osobní automobil než ve vlastnictví MAS formou služby
Pohoštění při poskytování konzultací	5 tis. Kč/MAS/rok	Pro účely kódu 004

Příloha č. 3 Pravidel IV.1.1. MAS – Postup při Zadávání zakázek příjemcem dotace:

Pro případy, kdy příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, MZe, jako Řídící orgán stanovuje následující postup:

V případě tohoto opatření se předpokládanou hodnotou zakázky rozumí všechny výdaje v rámci jednoho kódu způsobilých výdajů za rok.

1. Pokud předpokládaná hodnota samostatné zakázky nepřesáhne **10.000,- Kč (bez DPH)**, nemusí MAS 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 v rámci jedné žádosti o proplacení. Tato zásada neplatí při opakovaných dodávkách stejného druhu od stejného dodavatele, které v součtu přesáhnou v rámci jedné žádosti o proplacení 10 000 Kč bez DPH.
2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky podle osnovy projektu nepřesáhne 500.000,- Kč (bez DPH), je zadavatel (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 příjemce dotace povinen uskutečnit zadávací řízení, vybrat dodavatele z minimálně tří obdržených nabídek a průběh zadávacího řízení náležitě dokladovat. Řídí se přitom podle následující částí Pravidel:

a) písemná výzva k podání nabídky musí obsahovat:

- informaci o předmětu zadávané zakázky,
- identifikační údaje zadavatele (jméno/název, IČO, adresa místa podnikání/sídlo firmy),
- zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace,
- lhůtu a místo pro podání nabídek, (lhůtu stanoví 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 konkurz 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,
- 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, příjemce dotace všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými dodavateli vyřadí a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
- 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,
- 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 příjemce dotace 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:

- příjemce dotace odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,

f) uzavření smlouvy:

- příjemce dotace uzavře smlouvu nebo vystaví objednávku v souladu s postupem uvedeným v bodě C) s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení,

g) zrušení zadávacího řízení:

- je-li uvedeno ve výzvě k podání nabídky, je 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. 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. Příjemce dotace je povinen v rámci realizace schválené SPL 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 (akceptována je i internetová objednávka) vystavenou příjemcem dotace.
- D. V rámci jedné Žádosti o proplacení nemusí být dokládána smlouva či objednávka na jednorázovou platbu do výše 10 000,-Kč (včetně). Souhrn částek vynaložených na nákup zboží či služeb nesmí v rámci jedné Žádosti o proplacení překročit 100 000,-Kč. Tato podmínka platí i pro bezhotovostní platby.
- E. 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 přijatelných výdajů dle Pravidel. Příjemce dotace je povinen zabezpečit, aby dodavatel vyhotovil a příjemci dotace odevzdal účetní/daňové doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů.
- F. Seznam dokumentace k zadávacímu řízení předkládané s Žadostí o proplacení je zveřejněn na internetových stránkách SZIF.