

NAD ORLICÍ, o.p.s.

Postupy pro žadatele

V rámci Programu rozvoje venkova

Realizace projektu v rámci programového rámce Programu rozvoje venkova se v místní akční skupině řídí:

- a) závaznými předpisy Ministerstva zemědělství a Státního zemědělského intervenčního fondu (Pravidla pro MAS, Pravidla pro Žadatele – 19.2.1., metodiky SZIF: Příručka Zadávání veřejných zakázek, Příručka pro publicitu, Metodika pro výpočet finančního zdraví, Instruktažní list fiche a dalšími aktuálně platnými předpisy.)
- b) předpisy MAS (fiche, výzva, Pravidla pro Žadatele z PR PRV)
- c) Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS 2014-22

Pravidla – (www.szif.cz>SZIF poskytuje> Program rozvoje venkova 2014-2020> Opatření> M19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (komunitně vedený místní rozvoj)> 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje (ke stažení)

1. Žádost o dotaci a přílohy

1.1. Zámecce o dotaci z webových stránek MAS (www.nadorlici.cz) či jiným způsobem (osobní konzultací, poštou, školení pro žadatele) získá a prostuduje všechny informace, které se vztahují k jeho projektu. Jedná se zejména o text výzvy, příslušné fiche a Postupy pro žadatele. Doporučeno je i seznámení se s aktuálně platnou Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS. Zvláště důležité je pro zájemce seznámení s podmínkami fiche, náležitostmi žádosti, požadovanými přílohami, definicí vhodného žadatele a podporovaných výdajů a bodovacími kritérii. V případě nejasnosti se zájemce obrátí na pracovníky MAS s žádostí o konzultaci záměru.

1.2. Pro podání žádosti o dotaci je nutná registrace žadatele na Portálu Farmáře. Tuto registraci (uživatelské jméno a heslo) může žadatel získat osobním podáním žádosti o přístup na Regionálním odboru SZIF, Ulrichovo nám. 810, Hradec Králové, nebo na regionálních pracovištích SZIF-oddělení příjmu žádostí a LPIS – členěno dle okresu

Registrace – (www.szif.cz >záložka Portál Farmáře, po rozkliknutí je v textu odkaz na žádost o registraci a návod)

1.3. Žadatel vygeneruje Žádost o dotaci (ŽOD) ze svého účtu na Portálu Farmáře a částečně vyplní základní informace k projektu včetně výběru fiche otevřeném ve vyhlášené výzvě MAS. Pak si žádost uloží do svého počítače a dále ji vyplňuje. Zároveň si připraví všechny povinné příp. i nepovinné přílohy, které k žádosti elektronicky připojí. Žadatel může vyplňování žádosti konzultovat s pracovníky kanceláře MAS.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



Žádost – (www.szif.cz > záložka Portál Farmáře > záložka Nová podání >záložka Žádosti PRV)

1.4. Vyplněnou žádost včetně naskenovaných příloh žadatel uloží ve svém počítači a na přenosný nosič.

Povinné přílohy při příjmu žádosti:

- Finanční zdraví u projektů, jejichž způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, přesahují 1 000 000 Kč
Formulář – (http://www.szif.cz/cs/prv2014-fin_zdravi)
- Pravomocné a platné odpovídající povolení stavebního úřadu
- Projektová dokumentace předkládaná k řízení stavebního úřadu
- Půdorys stavby
- Katastrální mapa s vyznačením lokalizace předmětu projektu
- Souhlasné stanovisko příslušného úřadu (AOPK) k posouzení vlivu záměru na životní prostředí
- Prohlášení o zařazení podniku do kategorie podniků dle velikosti (mikropodnik, malý, střední)
- Přílohy stanovené MAS

Povinné přílohy před podpisem Dohody:

- Kompletní dokumentace k výběrovému řízení
Veřejné zakázky postupy – (<http://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky>,
<http://www.szif.cz/cs/opr2014-zadavani-zakazek>)
- Formulář Žádosti o dotaci aktualizovaný dle výsledku výběrového řízení

Povinné přílohy při podpisu Dohody:

- Potvrzení FÚ o bezdlužnosti, datum nesmí být starší než datum podání žádosti o dotaci
- V případě dotace v režimu de-minimis vyplněné čestné prohlášení k de-minimis

2. Příjem a zaevidování žádosti na MAS

Příjem žádostí probíhá v kanceláři MAS v termínu a čase uvedeném ve výzvě (termín a čas podání žádosti se doporučuje telefonicky zarezervovat).

2.1. Žádost se v kanceláři MAS přijímá v elektronické podobě (na USB/CD/jiném nosiči). Přílohy se rovněž dokládají elektronicky, v případě rozsáhlejších dokumentů je možno je dodat i v listinné podobě. K příjmu se dostaví žadatel osobně (za PO statutární zástupce), nebo jím pověřený zástupce na základě písemné plné moci (s uvedením předmětu zmocnění a termínu, plná moc nemusí mít ověřené podpisy).

2.2. Pracovník MAS žádost zkontroluje, a pokud je kompletní, vytiskne ji a předá na místě žadateli k podepsání. Následně MAS žádost zaregistruje přidělením registračního čísla. O registraci obdrží žadatel na místě písemné potvrzení.

V případě, že pracovník MAS zjistí v žádosti nedostatky, žádost nezaregistruje a vyzve žadatele k opravě žádosti a jejímu novému předložení v termínu do konce příjmu žádostí v dané výzvě.



Příjem žádostí trvá **minimálně 6 pracovních dní během stanovených 14 dní příjmu**. Příjem žádostí je ukončen v termínu zveřejněném předem na webových stránkách MAS a ve výzvě.

3. Opravy a doplnění žádosti po kontrole MAS

Přijaté žádosti procházejí v MAS kontrolami administrativní shody, přijatelnosti a věcného hodnocení po **dobu 20 dnů od ukončení příjmu žádostí**.

3.1. Pokud žadatel obdrží v této době od MAS výzvu k doplnění své žádosti, musí v termínu do **5 pracovních dnů** od obdržení výzvy zajistit nápravu. Žadatel může žádost opravovat max. 2 x. O průběhu kontrol obdrží po jejich ukončení žadatel od MAS písemnou informaci.

4. Odvolání se proti výsledku kontrol žádosti

4.1. V případě, že je žádost v průběhu kontrol z další administrace vyřazena, má žadatel možnost se **do 15 pracovních dnů** po obdržení informace proti postupu MAS odvolat. Písemné odvolání s odůvodněním zašle na adresu sídla NAD ORLICÍ, o.p.s., Kostelecké Horky 57, 517 41 Kostelec nad Orlicí. Informaci o úspěšnosti odvolání obdrží do **10 pracovních dnů od doručení odvolání**. V případě že mu nebude vyhověno, může podat písemně žádost o přezkum rozhodnutí MAS na RO SZIF (Ulrichovo nám 810, 500 02 Hradec Králové).

5. Hodnocení žádosti v MAS

5.1. Žadatelé, jejichž žádosti projdou kontrolami MAS, jsou o této skutečnosti písemně informováni. Následně postupují jejich žádosti k Výběrové komisi MAS k bodování, žadatelé jsou informováni o termínu zasedání komise a možnosti či nutnosti osobní účasti při představení svého projektu.

Po ukončení zasedání Výběrové komise a schválení seznamu žádostí vybraných k podpoře Programovým výběrem MAS jsou žadatelé **do 5 pracovních dnů** o výsledku hodnocení písemně informováni.

6. Odvolání se proti výsledku hodnocení žádosti

6.1. Žadatelé, jejichž projekt nebyl vybrán k podpoře, se mohou proti výsledku hodnocení odvolat do **15 pracovních dnů od obdržení dopisu o výsledku hodnocení**. Písemné odvolání s odůvodněním zašle žadatel na adresu sídla MAS (NAD ORLICÍ, o.p.s., Kostelecké Horky 57, 517 41 Kostelec nad Orlicí). Informaci o úspěšnosti odvolání obdrží žadatel do **10 pracovních dnů od doručení odvolání**. V případě, že mu nebude vyhověno, může podat písemně žádost o přezkum rozhodnutí MAS na RO SZIF (Ulrichovo nám. 810, 500 02 Hradec Králové).



7. Zaslání schválené žádosti na RO SZIF

7.1. Žadatelé, jejichž žádost byla v MAS schválena a je vybrána k podpoře, jsou pracovníkem MAS vyzváni k zaslání své schválené a pracovníkem MAS verifikované žádosti a příloh prostřednictvím Portálu Farmáře na RO SZIF. Obsáhlé přílohy zašle žadatel poštou nebo osobně předá na podatelnu RO SZIF (Ulrichovo 810, 500 02 Hradec Králové) v termínu uvedeném ve výzvě a dopise o výsledku hodnocení žádosti.

8. Opravy a doplnění po kontrole RO SZIF

Následně probíhá kontrola předaných žádostí na RO SZIF.

8.1. Pokud žadatel obdrží prostřednictvím Portálu Farmáře od RO SZIF výzvu k doplnění své žádosti, zajistí v uvedeném termínu požadované doplnění a předá jej MAS ke kontrole. Doplněnou a od MAS nově verifikovanou a žádost odešle zpět na RO SZIF prostřednictvím Portálu Farmáře.

9. Realizace výběrového řízení

Způsob zadávání zakázek je v rámci Programu rozvoje venkova závazně stanoven v Pravidlech pro žadatele 19.2.1. U zakázek nad 400 tis./500 tis. Kč včetně bez DPH je žadatel povinen uskutečnit výběrové řízení podle Dokumentace a Příručky k veřejným zakázkám, u zakázek nad 2 mil. (dodávky, služby) a nad 6 mil (stavební práce), postupuje podle zákona 137/2006 Sb.

Příručka k VZ – (<http://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky>, <http://www.szif.cz/cs/opr2014-zadavani-zakazek>)

9.1. Žadatel zajistí provedení zadávacího řízení na dodavatele zakázek v rámci svého projektu před podpisem Dohody o dotaci.

9.2. Kompletní dokumentaci řízení předá žadatel (elektronicky , případně v listinné podobě) na MAS v termínu **do 63. kalend. dne od finálního data zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF**(k předložení dokumentace bude též vyzván pracovníkem MAS). Součástí předávané dokumentace je i aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci s opraveným rozpočtem v souladu výsledky výběrového řízení.

9.3. Pracovník MAS aktualizovanou Žádost o dotaci ověří elektronickým podpisem. Přílohy k výběrovému/zadávacímu řízení kontroluje nepovinně a nemusí je podepsat. Následně žadatel předloží prostřednictvím Portálu Farmáře na SZIF **v termínu do 70. kalendářního dne od finálního data zaregistrování Žádosti o dotaci** na RO SZIF(a podle pokynu MAS) ke kontrole kompletní dokumentaci k uskutečněnému výběrovému řízení včetně upravené Žádosti o dotaci. Vybrané přílohy může vzhledem k jejich velikosti předložit na podatelnu RO SZIF Hradec Králové nebo zaslat poštou případně i prostřednictvím MAS. Na přílohy doručené v listinné podobě uvede žadatel vždy registrační číslo Žádosti o dotaci. V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.



10. Podpis Dohody a realizace projektu

10.1. Na výzvu SZIF Žadatel na RO SZIF v Hradci Králové podepíše Dohodu o dotaci.

10.2. Žadatel zajistí realizaci projektu a úhradu výdajů projektu v termínu dle schválené žádosti.

11. Hlášení změn

11.1. Žadatel oznamuje změny projektu vzniklé v průběhu jeho realizace po celé období od podpisu Dohody do konce doby udržitelnosti (tj. 5 let od převedení dotace na účet) na formuláři **Hlášení o změnách**. Formulář, zpracovaný elektronicky prostřednictvím Portálu Farmáře, předává v elektronické podobě MAS ke kontrole. Na výzvu pracovníka MAS zajistí ve stanoveném termínu doplnění a případné opravy. Schválené a MAS podepsané změnové hlášení zašle bezodkladně prostřednictvím Portálu Farmáře na SZIF.

Žadatel má možnost zaslat ke schválení na SZIF i Hlášení o změnách, které MAS neodsouhlasí, a to se svým písemným vyjádřením k nesouhlasnému stanovisku MAS.

Žadateli je umožněno na Portálu Farmáře vygenerovat formulář Hlášení o změnách za těchto podmínek:

- U dané žádosti není v administraci jiné Hlášení o změnách (všechna předchozí hlášení u žádosti musí mít status 'Uzavřeno').
- Je podepsána Dohoda o poskytnutí dotace na danou žádost

Formulář Hlášení – (www.szif.cz > záložka Portál Farmáře > záložka Nová podání > záložka Žádosti PRV > záložka Hlášení o změnách)

12. Účtování, uchování dokladů, zajištění publicity

12.1. Žadatel je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR.

Pokud žadatel uplatňuje výdaje v daňovém přiznání formou paušálních výdajů, je povinen evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace.

Žadatel, který vede účetnictví, vede samostatnou analytickou účetní evidenci projektu, případně si na projekt zřídí samostatné středisko.

Žadatel, který vede daňovou evidenci, zajistí evidenci veškerých dokladů souvisejících s projektem ve své daňové evidenci. Při kontrole poskytne příjemce dotace na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu včetně účetních dokladů.

12.2. Žadatel je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se dotace 10 let od proplacení dotace.

12.3. Žadatel je povinen zajistit publicitu projektu v souladu s Pravidly pro publicitu.



Pravidla pro publicitu: (www.szif.cz > SZIF poskytuje > Program rozvoje venkova 2014-20>Základní informace>

Pravidla pro publicitu.

13. Žádost o platbu, udržitelnost projektu

13.1. Po realizaci projektu a úhradě všech nákladů podá žadatel na formuláři vygenerovaném z Portálu Farmáře vyplněnou Žádost o platbu na MAS a zajistí příslušné přílohy dle Pravidel a fiche v termínu určeném v Dohodě/Hlášení o změnách.

Formulář Žádosti o platbu – (www.szif.cz > záložka Portál Farmáře> záložka Nová podání > záložka Žádosti PRV > záložka Žádost o platbu).

Termín předložení Žádosti o platbu na MAS se počítá automaticky **15 kalendářních dní před závazným termínem podání žádosti o platbu na RO SZIF**, který je uveden v Dohodě/Hlášení o změnách.

13.2. Na výzvu MAS zajistí žadatel ve stanoveném termínu případné opravy doplnění Žádosti o platbu.

13.3. Schválenou a podepsanou Žádost o platbu zašle žadatel prostřednictvím Portálu Farmáře na SZIF. Po kompletním vyplnění a odeslání Žádosti o platbu prostřednictvím Portálu Farmáře, je systémem vygenerováno **Potvrzení o přijetí žádosti o platbu**, které obsahuje identifikátor dokumentu.

13.4. Potvrzení o přijetí žádosti o platbu včetně všech povinných příloh k Žádosti o platbu v listinné podobě příjemce dotace doručí na podatelnu RO SZIF v Hradci Králové nejpozději v termínu stanoveném Dohodou.

Žádost o platbu je následně administrována na RO SZIF. Pokud nebude v Žádosti o platbu zjištěn nedostatek, respektive zjištěný nedostatek bude žadatelem odstraněn, dochází k zaregistrování Žádosti o platbu.

Žádost již poté nelze vzít zpět vyjma odstoupení od Dohody o poskytnutí dotace ze strany žadatele a ukončení administrace žádosti ze strany SZIF.

Příjemce dotace je o zaregistrování Žádosti o platbu informován prostřednictvím formuláře 'Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu', které je odesláno pouze do schránky příjemce na Portálu Farmáře.

Současně či následně po obdržení Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu je příjemce dotace informován o zahájení kontroly projektu. V této etapě je složka Žadatele podrobena administrativní kontrole a poté realizovaný projekt kontroly na místě. O termínu kontroly fyzické realizace projektu bude příjemce dotace informován prostřednictvím Ohlášení návštěvy na místě.

V případě, že v rámci kontroly Žádosti o platbu nebudou ze strany RO SZIF zjištěny nedostatky, bude proplacení dotace schváleno nejpozději **do 14 týdnů od zaregistrování Žádosti o proplacení**. Proplacení dotace na účet příjemce následuje **do 21 kalendářních dnů od okamžiku schválení Žádosti o platbu**.



13.5. Příjemce zajistí udržitelnost všech výstupů a dokladů vztahujících se k projektu **5 let od připsání dotace na účet.**

13.6. Příjemce je povinen předkládat **každoročně do 31.3.** monitorovací zprávu na formuláři zveřejněném na Portálu Farmáře po celou dobu vázanosti projektu na účel.

14. Odvolání se proti postupům Regionálního odboru SZIF

14.1. Žadatel má možnost do 15 dnů od obdržení informace o hodnocení Žádosti o proplacení požádat o prověření postupu RO SZIF na Centrální pracoviště SZIF. Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení CP SZIF, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum záležitosti na Přezkumnou komisi MZe **do 30 dnů od obdržení vyjádření CP SZIF.**

15. Žádost o výjimku z Pravidel

15.1. Žadatel může požádat v jakékoli fázi administrace a realizace projektu o výjimku z Pravidel **do 15 pracovních dnů, ode dne, kdy zjistil, že podmínku Pravidel nemůže splnit.** O výjimce rozhoduje ministr zemědělství.

Žadatel je povinen od zaregistrování Žádosti o dotaci poskytovat MAS/ RO SZIF/ MZe případně další pověřené osobě/ veškerou součinnost vztahující se k projektu a poskytnuté dotaci.

Použité zkratky:

Mze – Ministerstvo zemědělství

MAS – Místní akční skupina

RO – Regionální odbor

CP – Centrální pracoviště

SZIF – Státní zemědělský intervenční fond

PR PRV – Programový rámec Programu rozvoje venkova

SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

VK – výběrová komise



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA