

PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE

Realizace Strategického plánu LEADER

MAS Vyhlídky, o.s.

Formální náležitosti žádosti o dotaci

Žádost o dotaci se předkládá na standardizovaném formuláři, který vydal Státní zemědělský intervenční fond (SZIF) – Žádost o dotaci z Programu rozvoje venkova /2 výtisky originálu + v elektronické podobě na CD nosiči/ www.szif.cz nebo www.vyhličky.eu

Žadatel předkládá a podepisuje Žádost o dotaci před zmocněným pracovníkem MAS vyhlídky, o.s. osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců. Pokud nebyla Žádost podepsána před zmocněným pracovníkem MAS osobně, musí být podpis úředně ověřen.

Povinné přílohy jsou předkládány v pevné vazbě se seznamem všech předkládaných dokumentů s uvedením počtu stran každého dokumentu. Žádosti, kde nebudou doloženy všechny požadované povinné přílohy, budou vyřazeny.

Projekt zpracovaný dle závazné osnovy /viz příloha č. 2 Pravidel IV.1.2./ + povinné a nepovinné přílohy. Projekt včetně příloh má očíslované stránky.

/ originál + kopie, vše rovněž v elektronické podobě na CD nosiči ve formátu doc. nebo pdf./

Čestné prohlášení /viz příloha č. 7 Pravidel IV.1.2./ musí být podepsáno pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou, ale je možné, aby pověřená osoba přinesla k zaregistrování čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou s úředně ověřeným podpisem.

Výčet povinných příloh pro jednotlivé typy výzev :

Seznam povinných příloh je uveden v jednotlivých Fichích.

Doložení nepovinných příloh má vliv pouze na bodové hodnocení projektu.

Obsahové náležitosti žádosti o dotaci

ŽADATEL

- *Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace uvedenou v příslušné Fichi;
- *Žadatel/příjemce dotace nesmí být v žádné formě v likvidaci;
- *V daném kole příjmu žádostí může žadatel podat v rámci jedné Fiche pouze jedinou Žádost o dotaci
- *Na majetek žadatele/příjemce dotace nebylo uplatněno v posledních 3 letech od data registrace Žádosti konkurzní řízení podle zákona č. 328/1991 Sb. o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, nebo podle předpisů, které jej později případně nahradí (zákon č. 182/2006 Sb., který dosud nenabyl účinnosti);
- *Žadatel musí při podpisu Dohody prokázat svoji bezdlužnost;
- *Žadatel/příjemce dotace odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé.
- *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 pro celou stanovenou dobu trvání závazku;

PŘÍJEMCE DOTACE

- *Příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku;

- *Příjemce dotace se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí.
- *Příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od předložení Žádosti o proplacení;
- *Příjemce dotace je povinen 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 rovněž k dispozici na internetových stránkách MZe a SZIF.
- *Příjemce dotace povinen vykazovat monitorovací indikátory v souladu s příslušnou Fichí a specifickou částí Žádosti o dotaci
- *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.
- *Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt);

Osnova projektu

Žadatel při zpracování osnovy projektu postupuje dle přílohy č. 2 Pravidel IV.1.2..

1. Název projektu

- uveďte stručný a výstižný název projektu,
- uveďte název MAS,
- uveďte název Fiche, v rámci které projekt předkládáte, její číselné označení a název hlavního (včetně vedlejších) opatření/podopatření, příp. záměrů, z nichž Fiche vychází.

2. Žadatel

- uveďte název žadatele, adresu/sídlo žadatele, IČ (je-li přiděleno)/RČ (případně datum narození) žadatele,
- uveďte základní (nejdůležitější) přehled činností žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti, atd.), které mají vztah k předmětu projektu.

2.1. Zpracovatel projektu

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

3. Popis projektu

3.1. Zdůvodnění projektu

- uveďte podstatu problému včetně stručného popisu výchozího stavu,
- uveďte, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému.

3.1.1. Inovace projektu

- uveďte inovační prvky projektu.

3.2. Realizace projektu

- popište konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu,
- uveďte předpokládaný časový harmonogram realizace projektu (viz příklad níže),
Časový harmonogram realizace projektu:
vzorová tabulka v příslušných pravidlech pro dané opatření.

- uveďte místo realizace projektu (v případě více míst realizace projektu uveďte všechna),
- ulice, číslo popisné, číslo orientační,
- PSČ, obec, katastrální území,

– okres.

3.3. Technické řešení projektu

– v případě, že byla předložena povinná příloha technická dokumentace, popište projekt formou výtahu ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu 1/2 stránky A4,
– pokud nebyla předložena technická dokumentace ke stavebnímu řízení a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby a technologií v rozsahu

cca. jedné A4,

– uveďte, zda Váš projekt využívá a obnovuje existující budovy a/nebo stavby evidované v katastru

nemovitostí

(v případě, že se jedná o novostavbu, musí nahrazovat starou stavbu a nesmí přesahovat o 40 % zastavěné

plochy původní budovy a/nebo stavby).

3.4. Výsledky projektu

– stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu,

– uveďte, kolik pracovních míst projekt vytvoří.

4. Rozpočet projektu

– uveďte celkové výdaje, resp. rozpočet projektu,

– celkové způsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci),

– jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů 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),

– jasně definujte způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, 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 formou věcného plnění,

– v případě průběžného financování (pouze, je-li žadatelem obec nebo svazek obcí – musí být

Deklarováno ve specifické části žádosti), rozdělte způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace na první (do 50 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace) a druhou část projektu 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),

– nezpůsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci),

– jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč,

– v případě využití leasingu uveďte splátkový kalendář.

5. Realizované projekty

– v případě, že jste realizovali/realizujete další projekty v rámci jiných dotačních titulů, uveďte jaké a

kdo je

garantem příslušného dotačního titulu (v posledních 3 letech).

Administrace projektů

Po přijetí a zaregistrování Žádosti na MAS Vyhlídky, o.s. bude provedena administrativní kontrola a kontrola kritérií přijatelnosti. Pokud bude žádost s projektem splňovat kritéria přijatelnosti, bude postoupena k hodnocení preferenčních kritérií. Projekty budou doporučeny na SZIF pouze pokud získají 220 a více bodů.