

Projektová manažerka PRV:

Ing. Ivana Glattová

SEMINÁŘ PRO PODPOŘENÉ ŽADATELE

-

PROGRAM ROZVOJE VENKOVA



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



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Program semináře:

1. **Představení harmonogramu VÝZVY č.2 (viz brožura PRV) dle Pravidel 19.2.1**
 - a) **Registrace žádosti o dotaci na RO SZIF v Hradci Králové**
 - b) **Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola**
 - Cenový marketing, **Výběrové řízení** – seznam příloh
 - c) **Schválení žádosti o dotaci, podpis dohody**
 - **Podpis Dohody** - seznam příloh
 - d) **Fyzická realizace projektu**
 - Způsobilost výdajů
 - Naplnění projektu
 - Povinná publicita
 - Účtování
 - Další podmínky příjemce dotace

Program semináře:

- e) **Žádost o platbu – seznam příloh**
- f) **Udržitelnost projektu, archivace**
- g) **Monitorovací zprávy, sankce**

2. Udržitelnost preferenčních kritérií

3. Hlášení o změnách

4. Kontroly

5. Zdroje

6. Diskuse, dotazy

1. Představení VÝZVY č.2 včetně postupů a časového harmonogramu

DALŠÍ KROKY A ČASOVÝ HARMONOGRAM VÝZVY č. 2

Datum registrace žádosti na Portál farmáře: **31.8.2017**

Administrativní kontrola s cen. marketijgem na RO SZIF:
září – říjen

Doplnění VŘ do žádosti a PF: **max. do 9.11.2017**

Administrativní kontrola s VŘ RO SZIF: **listopad 2017-
březen 2018**

Podpis dohody u cen. marketingu: **prosinec 2017**

Podpis dohody u VŘ: **duben 2018**

POSTUP PŘI REALIZACI PROJEKTU Z DOTAČNÍCH ZDROJŮ PRV – jednotlivé kroky dle brožury PRV

1.a) Registrace žádosti o dotaci na RO SZIF v Hradci Králové

Kancelář MAS ORLICKO, z.s. vybrané žádosti elektronicky podepíše, přílohy verifikuje a předá žadateli

Žadatel žádost o dotaci včetně příloh pošle přes svůj účet na Portálu farmáře na RO SZIF HK nejpozději do finálního termínu stanoveného ve výzvě MAS tj.

31.8.20017

Realizaci projektu nedoporučujeme, pokud nejste o realizaci projektu rozhodnutí nezávisle na případné dotační podpoře. V této fázi může dojít k vyloučení projektu ze strany RO SZIF, i když způsobilé výdaje vznikají již od podání žádosti na MAS

1.b) Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola

Provádí RO SZIF HK

V případě zjištění nedostatků vyzve RO SZIF žadatele k doplnění.

Pro start této kontroly u projektů s VŘ musí proběhnout výběrové řízení na výběr dodavatele dle **Příručky zadávání veřejných zakázek** (zveřejněné na www.szif.cz). Dokumentace VŘ se nejdříve dokládá na MAS (max. 63 kal. den po registraci žádosti), poté se nahraje na Portál farmáře (max. do 70 kal. dne po registraci žádosti).

Pro menší zakázky do 400tis.Kč/ resp. 500tis. Kč stačí provést **cenový marketing**, který se dokládá až při **žádosti o platbu**

CENOVÝ MARKETING

- **do 400 000 Kč/resp. 500 000 Kč (bez DPH)**
- postup při výběru je transparentní a nediskriminační
- je třeba získat minimálně 3 cenové nabídky, doporučený postup:
- výzva 3 potenciálním dodavatelům (volnou formou) – optimálně písemně, aby všichni poskytovali nabídku za stejných podmínek)
- je možné dokládat i nabídkami z internetu
- **získání 3 cenových nabídek**
- **vyhodnocení nabídek (tabulka se srovnáním cen)**
- **zadání zakázky nejvýhodnější nabídce**

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

➤ **nad 400 000 Kč/ 500 000 Kč (bez DPH)**

Hranice 400tis. Kč - zadavatel dle § 4 ZZVZ: osoba, která zadává VZ hrazenou z více než 50% z veřejných rozpočtů. Tj. u dotací 50% je cenový mgt. až do 500 tis. Kč.

- postup při výběrovém řízení se řídí **Příručkou pro zadávání veřejných zakázek (aktuální je verze 3 platná od 1.8.2017)**
- zadavatel **nesmí rozdělit předmět zakázky** (dodávky, které spolu věcně, časově a místně souvisí) nutno sečíst předpokládané hodnoty obdobných dodávek, služeb či stavebních prací, které spolu věcně, místně a časově souvisí). Věcně souvisí = tvoří funkční celek.
- je třeba získat alespoň **3 nabídky a uzavřít smlouvu** dle podmínek uvedených ve VŘ.
- **uzavřená výzva** = zadavatel písemně osloví min. 3 zájemce k podání nabídky, **vybírání z min. 3 obdržených nabídek.**

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

- pravidla stanoví **přesný postup** a specifikují:
 - výzvu k předložení nabídek, zadávací dokumentaci
 - náležitosti předložených nabídek, postup pro hodnocení nabídek
 - podmínky ukončení zadávacího řízení
 - uzavření smlouvy

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY:

- Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kal. dní (otevírání 12 den!)
- Nesmí se porušit při **realizaci místo a lhůta plnění zakázky** (tj. termín ve smlouvě musí odpovídat termínu v zadávacích podmínkách, jinak je sankce!)

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Seznam příloh dodávaných na MAS (poté se nahrávají na PF):

1. **zadávací podmínky** vymezující předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
2. **nabídky podané účastníky**, včetně případného objasnění či doplnění;
3. **protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek** podepsaný příslušnými osobami;
4. **smlouva** uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejích případných dodatků;
5. **oznámení o výsledku výběrového řízení** zasláná všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno podle bodu 4.6.2;
6. **oznámení o vyloučení účastníka**, včetně dokladu prokazujícího jeho odeslání/ uveřejnění, pokud byl nějaký účastník vyřazen;
7. **vysvětlení zadávacích podmínek** včetně dokladů prokazujících jeho odeslání/ uveřejnění, pokud bylo nějaké poskytnuto,
8. **jmenování pověřené osoby** nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány) včetně **prohlášení o neexistenci střetu zájmů**.

1.c) Schválení žádosti o dotaci, podpis dohody

Po administrativní kontrole žádosti a pro větší projekty i výběrového řízení RO SZIF HK vyzve žadatele k podpisu dohody o poskytnutí dotace přímo na svém pracovišti v Hradci Králové.

Nutno doložit povinnou přílohu uvedenou v Pravidlech 19.2.1 (**potvrzení fin. úřadu o bezdlužnosti**, datum nesmí být starší, než datum podání žádosti na MAS). U **fiche 5 – lesy** – dokument o schválení platného Lesního hospodářského plánu, kdo ještě nedodal na MAS.

Podpisuje žadatel (statutární orgán nebo zmocněný zástupce) na základě výzvy na RO SZIF v Hradci Králové

- **osobně**

- **na základě zmocnění.** Náležitosti plné moci:

jasné vymezení rozsahu plné moci
časová platnost (od – do)

Podpis dohody = závazek poskytnout dotaci při dodržení všech podmínek uvedených v dohodě. Doporučujeme začít s realizací projektu

1.d) Realizace projektu

Celou realizaci projektu zajistí žadatel nejprve z vlastních zdrojů

Délka realizace je max. 24 měsíců

Dodavatel vybrán v souladu s postupem stanoveným MZE v Pravidlech.

Způsobilý výdaj = výdaj, přípustný k financování z přislíbené dotace

Věcná způsobilost:

- výdaj je realizován na aktivity uvedené v příslušné fichi / rozpočtu projektu a není uveden ve výčtu nezpůsobilých výdajů
- výdaj je způsobilý maximálně do výše limitů stanovených Pravidly

Časová způsobilost:

- výdaj je realizován v období od podání žádosti na MAS a předložením žádosti o proplacení (termín je uveden v žádosti, str. B1, pole 12)
- výdaj je realizován max. do 24 měsíců od podpisu Dohody

1 d) Realizace projektu

Formální způsobilost výdajů:

- jsou realizovány bezhotovostní platbou
- jsou realizovány na základě dodavatelské faktury
- uzavření smluvního vztahu a fyzická realizace proběhne v období časové způsobilosti výdajů

NAPLNĚNÍ AKTIVIT A ÚČELU PROJEKTU

Při podání žádosti o dotaci se žadatel zavázal v případě poskytnutí dotace realizovat popsané aktivity v daném rozsahu a kvalitě a výstupy projektu užívat k popsanému účelu. Podmínkou proplacení dotace je **dodržení všech parametrů projektu uvedených v žádosti.**

Kontrola

1) Od stolu: Kontrola probíhá v rámci uvedení výstupů **v žádosti o platbu** a kontrolou daňových dokladů (faktur) a protokolů

2) Na místě: Kontrola MAS (vždy) i **kontrola pracovníků SZIF** na místě realizace (přeměření, přepočítání, atd.)

1d) Realizace projektu - Povinná informační a publikační opatření :

Příručka pro publicitu PRV 2014-2020 (nyní je platná verze 3) popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity

Informační tabule nebo plakát A3

- celkové náklady projektu nad 50 000 EUR (cca 1 350 000 Kč)
- jedná se o informační tabuli nebo plakát A3 s předepsaným textem a grafikou, umístěnou v blízkosti projektu po ukončení realizace projektu **po celou dobu udržitelnosti**

Webové stránky

- povinnost zveřejnění na již existujících webových stránkách např. formou článku **po celou dobu udržitelnosti** . Povinné informace jsou název projektu, hlavní cíl operace, logo s textem PRV.

1d) Realizace projektu

Účtování a evidence projektu :

- vedení účetnictví v souladu s předpisy ČR

příjemce dotace je účetní jednotkou:

- samostatná analytická účetní evidence realizace projektu (investice)

příjemce dotace není účetní jednotkou:

- samostatná podrobná evidence

možnost zřízení samostatného střediska

1e) Žádost o proplacení výdajů

Po ukončení realizace projektu žadatel podává žádost o proplacení včetně příslušných povinných příloh .

Žádost o proplacení výdajů včetně všech povinných příloh **žadatel předkládá:**

- **Na předepsaném formuláři, s přílohami (ke stažení na Portálu farmáře)**
- Nejdříve předkládá **v kanceláři MAS minimálně 15 dní** před termínem registrace na RO SZIF uvedeným v ŽOD
- Po kompletním vyplnění (včetně potvrzení o kontrole MAS, případně stanoviska MAS) a **odeslání Žádosti o platbu prostřednictvím Portálu Farmáře** je systémem vygenerováno **POTVRZENÍ O PŘIJETÍ** Žádosti o platbu, které obsahuje **číslo jednací**
- podepsané Potvrzení o přijetí s č.j. včetně všech povinných příloh k Žádosti o platbu je příjemce dotace povinen předložit na příslušném RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou, případně v termínu stanoveném v Hlášení o změnách (předložením Žádosti o platbu se rozumí **doručení POTVRZENÍ O PŘIJETÍ Žádosti o platbu na podatelnu RO SZIF Hradec Králové**).
- **k schválení žádosti** o proplacení dojde po úspěšné administrativní kontrole:
- **do 14 týdnů od registrace Proplacení :**
- **do 21 dnů po schválení žádosti o proplacení**

1e) Žádost o proplacení výdajů – povinné přílohy

- 1) **Živnostenské oprávnění** či jiné oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - prostá kopie
- 2) **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace – prostá kopie
- 3) **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (např. faktury, vč. výrobních čísel strojů, či technologií, paragony) – prostá kopie;
- 4) Doklad o předání stroje/technologie (**dodací list/protokol o předání a převzetí**) potvrzený dodavatelem a příjemcem dotace, v případě, že předmětný stroj/technologie má výrobní číslo musí být uvedeno na tomto dokladu (je-li předmětem dotace stroj/technologie) – prostá kopie,

- 5) **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bankovního účtu včetně smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví příjemce dotace,
- 6) V případě nákupu strojů a technologií nad 100 000,- Kč/kus nebo komplet bez DPH doklad o posouzení shody – **ES prohlášení o shodě** (při kontrole na místě musí příjemce dotace předložit technickou dokumentaci k výrobku k nahlédnutí), technický průkaz,
- 7) V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu, pak **kolaudační souhlas** nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby nebo povolení ke zkušebnímu provozu
- 8) Týká se **změn dokumentace** k povolení stavebního úřadu
- 9) **Soupisky účetních/daňových dokladů** k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – originál, je součástí elektronického formuláře Žádosti o platbu;

- 10) **Potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti**, toto potvrzení nesmí být starší 30 dnů k datu podání Žádosti o platbu na MAS – prostá kopie,
- 11) **Cenový marketing** v případě, že je dle kapitoly 8 obecných podmínek Pravidel vyžadován, včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem – prostá kopie;
- 12) **Dodatek/Dodatky ke smlouvě s dodavatelem** na zakázky projektu (v případě, že byly s dodavatelem uzavřeny) – originál nebo úředně ověřená kopie;
- 13) V případě zahrnutí stavebních prací do celkových výdajů, ze kterých je stanovena dotace – **soupis stavebních prací** s výkazem výměr a **položkový rozpočet** správně rozdělený do odpovídajících kódů výdajů, ze kterých je stanovena dotace – prostá kopie;
- 14) **Fotodokumentace** předmětu dotace pořízená v místě realizace včetně fotozáznamu výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět dotace opatřen - prostá kopie;

15) V případě nákupu nemovitosti jako výdaje, ze kterého je stanovena dotace, **kupní smlouva**, ne starší než datum podání Žádosti o dotaci na MAS – prostá kopie;

16) V případě, že příjemce dotace v projektu za účelem bodového zisku deklaroval **vytvoření nových pracovních míst**, pak dokládá přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (formulář zasílaný ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním Žádosti o platbu – prostá kopie.

18) Přílohy stanovené MAS.

Dále pouze pro **opatření 17.1.a (PRV/1 a PRV/3)**:

1. V případě, že žadatel/příjemce dotace je **mladý začínající zemědělec**, jak je definován v rámci operace 6.1.1 – **Doklad o dosažení minimální zemědělské kvalifikace**
2. **Doklad o prodeji komodity nebo jiný dokument dokládající výrobní zaměření žadatele** za rok podání žádosti o platbu či rok předcházející – prostá kopie

1f) Udržitelnost projektu, archivace

Po celou **dobu udržitelnosti (5 let od přijetí platby na účet)** musí žadatel dodržovat podmínky stanovené v pravidlech pro poskytnutí dotace (lhůta vázanosti projektu na účel)
Zajistit využití k účelu, ke kterému projekt realizoval, jinak žadatel dotaci vrátí
Po celou dobu udržitelnosti mohou probíhat kontroly podmínek publicity, vlastnictví a užívání výstupů projektu ke stanovenému účelu
Veškerou dokumentaci žadatel povinně **archivuje 10 let** od podání žádosti

Udržitelnost pracovního místa - 3 roky od převedení dotace na účet (referenční hodnota - průměrný přepočtený stav zaměstnanců za posledních 12 ukončených kalendářních měsíců od předložení Žádosti o platbu)

1g) Povinné přílohy předkládané po proplacení projektu

Monitorovací zpráva k projektu na formuláři vygenerovaná na Portálu Farmáře. Zpráva je odevzdávána každoročně do 31. 3. po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel .

Obecné podmínky

V jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit **do 15 pracovních dnů** ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit.

Sankce :

a) korekce výdajů -rozdíl částky v žádosti o dotaci a o platbu do 10% – bez sankce

Při rozdílu 10% a více – dotace se sníží o ROZDÍL ROZPOČTU-REÁL. NÁKLADY

b) Při porušení pravidel – typ sankce vždy uveden v textu A, B, C, D (nápravné opatření pro MAS).

Sankce A –1%, B –10%, C –100% + penále.

2. Preferenční kritéria - udržitelnost

Pokud se Žadatel v projektu zavázal k plnění preferenčních kritérií pro bodový zisk a získal za ně bodové zvýhodnění, je povinen naplňovat tato preferenční kritéria po celou dobu udržitelnosti projektu.

Nepovinné přílohy fiche PRV 1 - udržitelnost 5 let

1. **Potvrzení členství v některé z uvedených profesních organizací nebo ve spolku** k preferenčnímu kritériu č. 5 Spolupráce s dalšími subjekty v území.
12. **Podpora chovu pasených býložravců.**

Nepovinné přílohy fiche PRV 3 – udržitelnost 5 let

1. **Potvrzení členství v některé z uvedených profesních organizací nebo ve spolku** k preferenčnímu kritériu č. 6 Spolupráce s dalšími subjekty v území.

Nepovinné přílohy fiche PRV 2 – udržitelnost 5 let

1. Potvrzení **členství** v některé z uvedených profesních organizací nebo ve spolku k preferenčnímu kritériu č. 6 Spolupráce s dalšími subjekty v území, ne starší 15 měsíců

Nepovinné přílohy fiche PRV 5 – udržitelnost 5 let

1. K preferenčnímu kritériu č. 6 Podpora pilařské výroby: **výpis z ARES, RES** – prostá kopie.
2. K preferenčnímu kritériu č. 7 Podpora lesnických činností: **výpis z ARES, RES** – prostá kopie.

3. Hlášení o změnách

ZMĚNY PROJEKTU 3 typy změn:

A) Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF

B) Změny, které je žadatel povinen oznámit nejpozději v den podání žádosti o proplacení

C) Změny po předložení žádosti o platbu

Doporučujeme všem žadatelům, aby každou zamýšlenou změnu nejprve konzultovali v kanceláři MAS

A) Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF

Typy změn:

- místo realizace projektu
- změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku (kromě dědického řízení)
- pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu
- termín podání Žádosti o proplacení

B) Změny, které žadatel oznámí nejpozději při podání ŽOP

Typy změn:

- technické parametry projektu (stavební povolení nebo jiné opatření stavebního úřadu)
- přidávání/odstranění kódů ZV
- změna trvalého bydliště/sídla žadatele, statutárního orgánu, ...

C) Změny po předložení žádosti o platbu

Typy změn:

- a) Po předložení Žádosti o platbu nesmí být změna **příjemce dotace/vlastnictví majetku**, který je předmětem projektu, provedena bez předchozího souhlasu RO SZIF. Příjemce dotace musí před realizací změny nejprve podat Hlášení o změnách a nemůže změnu provést, dokud nezíská souhlas RO SZIF
- b) **Změna trvalého pobytu/sídla příjemce dotace, změna statutárního orgánu**, apod. – k těmto změnám se SZIF vyjádří
- c) Po předložení Žádosti o platbu musí příjemce dotace nahlásit následující změny, a to **nejpozději do 30 kalendářních dnů** od provedení změny:
 - 1. **změna místa realizace projektu**
 - 2. **ostatní změny týkající se předmětu projektu (např. změna technického řešení/provedení)**

Podání hlášení o změnách

Vyplnit formulář „Hlášení o změnách“ – ke stažení na Portálu farmáře
předat kanceláři MAS → kontrola údajů → souhlas MAS → podpis MAS →
odeslání hlášení na RO SZIF (nahrání na PF)

Schválení změn RO SZIF

Sdělení o schválení změn
do 30 dnů od data obdržení na RO SZIF
formou

- Vyrozumění o schválení/neschválení
- Výzva k podpisu Dodatku k Dohodě

4. Kontroly

- **Kontroly na místě mohou probíhat po celou dobu udržitelnosti**
- **Předmětem kontroly je kontrola podmínek publicity, vlastnictví, financování, zadávací řízení a užívání výstupů projektu ke stanovenému účelu**

Projektová složka:

- Žádost o poskytnutí dotace včetně příloh + projekt + technická dokumentace
- veškerá oficiální korespondence s MAS a SZIF
- doklady o prokázání vlastnických vztahů (smlouvy, souhlasy vlastníků, snímky z katastrální mapy, ...)
- dokumentace výběrového řízení + smlouva s vybraným dodavatelem
- kopie faktur a příslušných výpisů z účtu
- kopie předložených žádostí o platbu
- zápisy z kontrol / kontrolních dnů

Spolupráce s MAS ORLICKO, z.s.

Spolupracovat s pracovníky kanceláře MAS, především:

- informovat o postupu projektu
- informovat je o zamýšlených i nezamýšlených změnách projektu
- informovat o korespondenci se SZIF
- spolupracovat při zajišťování publicity programu Leader (zveřejnění informací o podpořených projektech, včetně fotodokumentace,)

4. ZDROJE

- **Webové stránky MAS ORLICKO** – DOTACE - sekce Kdy a jak žádat - VÝZVY“ – Výzva č.2 - kategorie „Pro podpořené žadatele“
- **Pravidla 19.2.1** (pravidelné aktualizace v prosinci)
- **příslušné fiche**, které určila MAS
- Další materiály:
 - **Příručka pro publicitu PRV 2014-2020** (aktuální verze 3 k 1.8.2017)
 - **Příručka pro zadávání veřejných zakázek PRV** (aktuální verze 3 k 1.8.2017)
 - další materiály na **www. SZIF.cz** a **Portálu farmáře** (formuláře ŽOP, Soupisky výdajů, včetně instruktážních listů, postupy nahrávání na PF ...)

DĚKUJEME ZA POZORNOST!

Ing. Ivana Glattová

e-mail: glattova@mas.orlicko.cz

Ing. Alice Brožková

e-mail: brozkova@mas.orlicko.cz

Zemědělská 1004, 564 01 Žamberk
Tel.: 464 600 708, 735 755 724

<http://mas.orlicko.cz/>



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**