

■ SLOVNÍK POJMŮ SPOJENÝCH S PROGRAMEM LEADER

- **PRV**
Program rozvoje venkova.
- **SZIF**
Státní zemědělský intervenční fond.
- **RO SZIF**
Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu.
- **LEADER IV.**
Osa Programu rozvoje venkova a současně metoda rozvoje venkova, aplikovaná v EU. Jejím cílem je podporovat decentralizovaný rozvoj venkovských oblastí, založený na aktivitě místních subjektů. Základem její realizace je partnerství ziskových i neziskových subjektů v daných regionech.
- **SPL**
Strategický plán Leader plán rozvoje území MAS s přesně definovanými cíli a prostředky rozvoje.
- **MAS**
Místní akční skupina organizace určená k realizaci rozvojové strategie LEADER- Na území našich obcí působí MAS Ploština.
- **FICHE**
Oblast/obor podpory. V naší MAS je schváleno osm těchto oborů :
 - *Fiche 1* Moderní zemědělské podniky
 - *Fiche 2* Vzhledné obce MAS Ploština
 - *Fiche 3* Historie pro budoucnost
 - *Fiche 4* Odpočiňte si u nás
 - *Fiche 5* Žijící obce MAS Ploština
 - *Fiche 6* Cestou přes hřebeny
 - *Fiche 7* Řemeslo má zlaté dno
 - *Fiche 8* Lesnická technika
- **VÝZVA**
Dokument vyzývající žadatele k předkládání žádostí o dotaci v daném termínu a určených Fichích. Zveřejněna bývá minimálně tři týdny před zahájením příjmu.

■ KONTAKTNÍ ÚDAJE

● **ADRESA**
MAS Ploština
Vysoké Pole 118
763 25 Újezd

● **PRACOVNÍ DOBA**
Po - Pá: 7:00 - 15:00
Tel.: 724 704 366

E-mail: l.castulikova@seznam.cz

● **PŘEDSEDA**
Josef Zicha
Tel.: 606 766 008
E-mail: obecvp@volny.cz

● **MANAŽER**
Mgr. Zdeněk Miklas
Tel.: 721 678 368
E-mail: plostina@seznam.cz

● **ADMINISTRATIVA**
Lenka Častulíková
Tel.: 724 704 366
E-mail: l.castulikova@seznam.cz

www.mas.plostina.cz

 **MAS
PLOŠTINA**
Region s perspektivou

2. Průvodce žadatele o dotaci
z programu LEADER IV.



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



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

■ PŘÍPRAVA A REALIZACE PROJEKTU

Zájemce o dotaci z programu LEADER může vzejít z řad zástupců obcí, spolků, zemědělských podnikatelů, mikropodniků a podnikatelů. Někteří žadatelé k nám přicházejí opakovaně a mají tak již nabyté jisté zkušenosti, ovšem většina potenciálních žadatelů jsou prvožadatelé. Právě pro ně je připraven následující manuál, jež jim poradí, jak postupovat v případě žádosti o dotaci svého projektu.

● 1. krok /SELEKCE/

Ne všichni žadatelé jsou způsobilí k poskytnutí dotace, někteří nespĺňují definici příjemce dotace uvedenou v příslušné *Fichi* (oboru). Vždy je přesně popsáno, zda mohou žádat fyzické či právnické osoby, obce, neziskové organizace, církve, zemědělci a další. Dalším úskalím je výběr vhodného způsobilého výdaje. Součástí každé *Fiche* je i číselník výdajů, na které je možné dotaci čerpat, a také jsou striktně vyjmenovány výdaje, na které čerpat nelze. V neposlední řadě není možné do projektu zahrnout výdaje, které byly realizovány před zaregistrováním žádosti na SZIF.

V tomto případě tvoří výjimku pouze nákup staveb a pozemků a projektová a technická dokumentace.

Vždy však doporučujeme konzultaci Vašeho záměru v kanceláři MAS, kde je možné ověřit všechny zmiňované skutečnosti.

● 2. krok /TERMÍN/

Projekty není možné podávat průběžně, ale pouze ve vyhlášených výzvách. Ty v současnosti probíhají v naší MAS 2x ročně. Výzvy jsou oficiálně vyhlášeny minimálně s třítydenním předstihem, ale obecné informace avizujeme několik měsíců předem prostřednictvím webových stránek MAS a prostřednictvím jednotlivých obcí. Také jsou vždy upřesněny *Fiche*, které budou v dané Výzvě vyhlášeny. Samotný příjem bývá zpravidla třítydenní.

● 3. krok /ZPRACOVÁNÍ/

Žadatel je povinen podat v termínu vyplněný formulář žádosti a všechny povinné přílohy, uvedené v dané *Fichi*, do které žadatel spadá. Od června 2011 již zřejmě odpadne povinné zpracování projektu podle závazné osnovy, jako tomu bylo dosud. Údaje, které se vždy uváděly do projektu (harmonogram, technické řešení, atd.) by nově měly být zařazeny již do formuláře žádosti. Podrobnosti nám zatím nejsou známy, nechejme se tedy překvapit.

Upozornit bychom ovšem chtěli zájemce, kteří chtějí v projektu jako způsobilé výdaje uplatnit stavební práce, vždy je potřeba k žádosti doložit vyjádření příslušného stavebního úřadu, že není třeba stavební povolení, ohlášku ani jiné řízení stavebního úřadu. Pokud přece jen řízení probíhá, pak je nutné doložit dokumenty týkající se ohlášení stavby, ale hlavně stavební povolení musí být v den podání žádosti pravomocné a platné.

● 4. krok /HODNOCENÍ/

Po ukončení administrativní kontroly a odstranění nedostatků jsou projekty minimálně v týdenním předstihu předány *Výběrové komisi MAS*, která po nastudování jejich obsahu zasedá k hodnocení a výběru.

Nejprve probíhají prezentace projektů žadatelů a ihned po jejím ukončení následuje samotné hodnocení. Na závěr zasedání sestaví členové komise žebříček projektů, a to sestupně, podle počtu přidělených bodů. Následující den jsou žadatelé vyrozuměni o výsledku hodnocení.

● 5. krok /REGISTRACE/

Všechny podané projekty jsou zaregistrovány na SZIF a pokud kontrolní pracovník nezjistí závažné administrativní nedostatky, které by některou ze žádostí vylučovaly, respektuje SZIF výběr MAS a pořadí projektů zůstává zachováno. Od okamžiku registrace mohou již žadatelé začít s realizací projektů vybraných ke spolufinancování a výdaje jim budou uznány jako způsobilé.

U výdajů, které přesáhnou 500.000,- Kč bez DPH je nutné provést výběrové řízení na dodavatele, zpravidla je dostačující výběrové řízení mimo režim zákona. Podklady je možné získat na stránkách www.szif.cz nebo v kanceláři MAS.

● 6. krok /DOHODA/

Zhruba 5-6 měsíců po registraci projektů jsou žadatelé vyzváni k podpisu *Dohody o spolufinancování na RO SZIF Olomouc*. K tomuto úkonu je třeba doložit několik dokladů, jako je potvrzení o bezdlužnosti, doložení právní subjektivity a jiné.

● 7. krok /REALIZACE/

Při realizaci je nutné dodržet hlavní body uvedené v žádosti, drobné odchylky například v technickém řešení je možné provést, ale je nutné předem tyto změny nahlásit prostřednictvím MAS na RO SZIF Olomouc a počkat na jejich schválení. Dále má žadatel povinnost předfinancování výdajů a teprve následně jsou mu proplaceny.

Po ukončení realizace předkládá žadatel na SZIF žádost o proplacení, soupisku účetních dokladů a veškeré dokumenty, jako jsou objednávky, faktury, doklady o platbě, prohlášení ES shody ke strojům a technologiím, čestná prohlášení ke stavbě, k mikropodniku a další specifické přílohy vyjmenované v jednotlivých *Fichích*. V případě, že způsobilé výdaje přesáhly 500.000,- Kč bez DPH, pak i dokumentaci k výběrovému řízení. Pracovníci SZIF mají přibližně měsíc na provedení administrativní kontrolu a kontrolu fyzické realizace projektu, která je prováděna přímo na místě realizace.

● 8. krok /PROPLACENÍ/

V případě, že pracovníci SZIF při vícestupňové kontrole neshledají vážnější nedostatky, obdrží žadatel do tří měsíců od podání žádosti o proplacení „*Vyrozumění o platbě*“ a do dalších tří týdnů peníze na účet.

Chceme zájemce o dotace ujistit, že během celého procesu jsou pracovníci kanceláře MAS přítomni, pomáhají s přípravou dokumentů a zprostředkovávají kontakt se SZIF Olomouc.

