

## Program LEADER „V harmonii s přírodou“



### Příručka pro žadatele

#### k Výzvě č.2/2010

#### v rámci Fiche č.1 Regionální produkce – zdroj rozvoje regionu

Registrační číslo žádosti o realizaci SPL: 08/005/41100/671/00132

MAS Horní Pomoraví o.p.s.  
IČO : 27 777 146

**Sídlo:** Hlavní 137, 788 33 Hanušovice  
**Telefon:** +420 583 285 615

**Kancelář:** Farní 14, 789 01 Zábřeh  
+420 583 231 243

#### Kontaktní osoby:

**Ing. Anna Bartošová – ředitelka MAS; manažerka pro realizaci SPL**  
Telefon : +420 724 573 013; mail: bartosova@hornipomoravi.eu

**Ing. Petra Vojtková – manažerka pro realizaci SPL**  
Telefon: +420 602 832 880; mail: vojtkova@hornipomoravi.eu

**Ing. Renata Baslerová – externí projektová manažerka; manažerka pro realizaci SPL**  
Telefon: +420 737 768 010; mail: baslerova@hornipomoravi.eu

**Ing. Lenka Krobotová – externí projektová manažerka**  
Telefon: +420 736695544; mail: krobotova@hornipomoravi.eu



**Obsah:**

1. Priority strategie MAS Horní Pomoraví o.p.s., popis opatření (Fiche) a její cíle
2. Závazná osnova popisu projektu
3. Povinné a nepovinné přílohy
4. Způsob podávání projektů
5. Způsob výběru projektů
6. Způsob propagace

## 1. Priority strategie MAS Horní Pomoraví o.p.s., popis opatření (Fiche) a její cíle

Globálním cílem Strategického plánu LEADER je konkurenceschopnost a vyvážený rozvoj regionu MAS Horní Pomoraví, prostřednictvím podpory projektů vedoucích k diverzifikaci podnikatelských činností a zavedení regionálního značení produkce služeb.

### Fiche č.1 Regionální produkce – zdroj rozvoje regionu

Cílem opatření je restrukturalizace regionální zemědělské a potravinářské výroby ve prospěch kvalitních regionálních produktů a služeb.

#### Stručný popis opatření (Fiche):

V regionu je silné zastoupení ekologických zemědělců, což je významné nejen z hlediska údržby venkovské horské krajiny, ale také z hlediska produkce kvalitních surovin a potravinářských výrobků. Fiche je zaměřena na podporu zemědělské živočišné a rostlinné výroby, zpracování zemědělských produktů, zlepšování kvality výrobků a podporu vzniku nových produktů, vývoje nových postupů a technologií, které budou zvyšovat hodnotu místních zemědělských a potravinářských výrobků a především na podporu finalizace produktů v regionu, tzn. umožní vytvoření regionálního ekonomického trhu – místní surovina, místní produkt, regionální spotřebitel. Podpora umožní zemědělcům rozvoj ekonomických činností, které jim zajistí celoroční zaměstnání a příjem.

## 2. Závazná osnova projektu

Záměr v opatření I.1.1.1:

- a) Stavby a technologie pro živočišnou výrobu\*
- b) Stavby a technologie pro rostlinou výrobu\*

\* nehodící se neuvádějte

### 1. Název projektu

- stručný a výstižný název projektu
- název MAS
- název Fiche
- číselné označení Fiche, v rámci které projekt předkládáte
- název hlavního a vedlejšího opatření/ podopatření dané Fiche:

*MAS Horní Pomoraví o.p.s.*

*Regionální produkce – zdroj rozvoje regionu*

*1*

*I.1.1.1. Modernizace zemědělských podniků*

*I.1.3.1. Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům*



## 2. Žadatel

- název/jméno žadatele
- adresa/sídlo žadatele (ulice, číslo popisné, číslo orientační), PSČ, obec, část obce, okres)
- statutární zástupce/zástupci
- IČ žadatele (je-li přiděleno)
- DIČ žadatele (je-li přiděleno)
- RČ (popř. datum narození) žadatele
- Stručný přehled činnosti žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti), které mají vztah k předmětu projektu

### 2.1. Zpracovatel projektu

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

## 3. Popis projektu

### 3.1. Zdůvodnění projektu

- popis výchozího stavu
- podstata problému
- jakým způsobem přispěje realizace projektu k řešení příslušného problému

### 3.2. Realizace projektu

- popis konkrétních činností, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu
- předpokládaný časový harmonogram

Tab. č.1:

Fáze projektu	Časový harmonogram realizace projektu																								
	06/2010	07/2010	08/2010	09/2010	10/2010	11/2010	12/2010	1/2011	2/2011	3/2011	4/2011	5/2011	6/2011	7/2011	8/2011	9/2011	10/2011	11/2011	12/2011	1/2012	2/2012	3/2012	4/2012	5/2012	
Realizace výběrového řízení																									
Realizace projektu																									
Podání Žádosti o proplacení																									

- pokud bude projekt realizován věcným plněním stanovte harmonogram a rozsah prací (ve fyzikálních jednotkách)
- místo realizace projektu (v případě více míst realizace projektu uveďte všechna
  - ulice, číslo popisné, číslo orientační
  - PSČ, obec, část obce
  - okres
  - parcelní číslo/čísla



### 3.3. Technické řešení projektu

- V případě, že byla předložena povinná příloha technická dokumentace, popište projekt formou výtahu ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu ½ stránky A4 (*Doplňte základní údaje o technické řešení stavby – zejména parametry jako typ budovy, rozměr, kapacita, využívané technologie atd.*).
- 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 1x A4
- V případě nákupu technologie vyjmenujte konkrétní zařízení, jejichž pořízení je předmětem projektu (stroje, jednotlivé díly technologické linky apod.)

### 3.4. Výsledky projektu

- popište, k jakým účelům bude po dobu vázanosti projektu na účel předmět dotace využíván
- stručně shrnutí výsledků projektu, včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu

V případě podopatření I.1.3.1

- uveďte vstupní suroviny a výstupní produkt (výrobek) činnosti realizované projektem dle kombinované nomenklatury (osmimístný kód Harmonizovaného popisu číselného označování zboží/kombinované nomenklatury – stačí uvést první čtyři čísla)
- uveďte odběratele výrobku

## 4. Rozpočet projektu

Je žadatel k datu zaregistrování Žádosti o dotaci plátcem DPH - ANO/NE\* (\*nehodící se neuvádějte/škrtněte).

**Tab.č. 2**

	<b>Cena s DPH (v Kč)</b>	<b>Cena bez DPH (v Kč)</b>
Celkové výdaje projektu		
Celkové způsobilé výdaje projektu		
Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace		
Nezpůsobilé výdaje projektu		

\*uvedené částky se shodují s částkami uvedenými ve formuláři žádosti o dotaci – strany A2

### 4.1. Celkové způsobilé výdaje projektu (resp. rozpočet projektu)

Jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Stručně uveďte obsah jednotlivých kódů

- u staveb – jednotlivé konstrukční části
- u strojů/ technologií – stroje s příslušenstvím

**Tab.č. 3:** ..... název stavby/akce (stáj pro skot, dojírna, oprava stodoly, ...)

<b>Kód</b>	<b>Popis způsobilého výdaje</b>	<b>Rozpis jednotlivých položek</b>	<b>Výše způsobilého výdaje</b>
<b>Celkem</b>			

\*vyplnit tolik tabulek, kolik je jednotlivých staveb/objektů



#### 4.2. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (viz. Žádost o dotaci)

Jasně definujete způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Stručně uveďte obsah jednotlivých kódů.

- u staveb jednotlivé konstrukční části
- u strojů/technologií – stroje a příslušenství

**Tab.č. 4:** ..... název stavby/akce (stáj pro skot, dojírna, oprava stodoly, ...)

Kód	Popis způsobilého výdaje	Rozpis jednotlivých položek	Výše způsobilého výdaje
<b>Celkem</b>			

\*vyplnit tolik tabulek, kolik je jednotlivých staveb/objektů

#### 4.3. Nezpůsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci)

Jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč.

**Tab.č.5**

Popis	Kč
<b>Celkem</b>	

#### 5. Realizované projekty

Realizujete/realizovali jste další projekty v rámci jiných dotačních titulů v posledních 3 letech? Pokud ANO vyplňte následující tabulku:

**Tab.č.6**

Název projektu	Rok realizace	Grant příslušného dotačního titulu

### 3. Povinné a nepovinné přílohy

Každý projekt bude doplněn o všechny předepsané povinné přílohy. Pokud žadatel uzná za vhodné, může přiložit ještě přílohy, které jsou uvedeny jako nepovinné.

Předložení veškerých povinných příloh je podmínkou pro zaevidování žádosti u MAS. Předložení **nepovinných příloh** nemá vliv na zaevidování Žádosti (má vliv pouze na výši bodového ohodnocení projektu).

**Žádosti se odevzdávají vždy ve 2 kompletních vyhotoveních (1 originál a 1 kopie)!**



NÁZEV PŘÍLOHY	RO SZIF	MAS	POZNÁMKA
<b>ŽÁDOST O DOTACI</b> vyplněný formulář SZIF	originál	kopie	vždy
<b>ŽÁDOST O DOTACI</b> v elektronické podobě na CD nosiči	Formát .pdf	Formát .pdf	Vždy, nahrát na jedno CD k Osnově projektu
<b>OSNOVA PROJEKTU</b> v tištěné podobě	originál	kopie	vždy
<b>ČESTNÍ PROHLÁŠENÍ</b> vyplněný formulář	originál	originál	Vždy, podpis statutárního zástupce osobně na MAS, nebo úředně ověřený podpis statutárního zástupce
<b>SEZNAM PŘÍLOH</b> s uvedeným počtem stran jednotlivých příloh	originál	kopie	vždy
<b>PRAVOMOCNÉ A PLATNÉ STAVEBNÍ POVOLENÍ nebo ohlášení stavby</b> nebo jiné opatření stavebního úřadu nahrazující stavební povolení. V případě, že není třeba výše uvedených rozhodnutí či opatření, pak čestné prohlášení žadatele	Originál/ ověřená kopie	kopie	Nejlépe si vždy vyžádat písemné stanovisko stavebního úřadu
<b>PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE</b> ověřena stavebním úřadem, předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení a k ohlášení stavby	kopie	kopie	Je-li třeba stavebního povolení nebo ohlášení stavby
<b>PŮDORYS STAVBY / půdorys dispozice technologie</b>	kopie	kopie	Pokud není přílohou technické dokumentace, pouze v případě, kdy je předmětem dotace rekonstrukce nebo výstavba stavby/budovy
<b>KATASTRÁLNÍ MAPA</b> s vyznačením lokalizace předmětu projektu, ze které budou patrná čísla pozemků, hranice pozemků a měřítko mapy	kopie	kopie	vždy
<b>SOUHLASNÉ STANOVISKO MŽP</b> dle závazného vzoru v příloze C opatření I.1.1, vydává krajské středisko AOPK ČR nebo správa CHKO/NP	originál	kopie	V případě budování pastevních areálů a chovu vodní drůbeže
<b>ZNALECKÝ POSUDEK</b> , ne starší 12 měsíců k datu podání Žadosti o dotaci	Originál/ ověřená kopie	kopie	v případě nákupu budovy/stavby



<b>ZÁKLADNÍ EKONOMICKÉ ÚDAJE</b> požadované pro posouzení finančního zdraví žadatele, viz příloha D společných opatření a) Účetnictví Rozvaha – kopie Daňové přiznání – kopie Dodatková tabulka - originál b) Daňová evidence Formulář daňové evidence/universální tabulka dle přílohy D – originál Daňové přiznání – kopie	Originály a kopie	kopie	Vždy k podopatření I.1.3.1
<b>ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ</b> O zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků (příloha F)	originál	kopie	vždy k podopatření I.1.3.1

#### 4. Způsob podávání žádostí

##### Místo a způsob podání žádosti

Žádost předkládají žadatelé osobně v kanceláři MAS v budově Informačního centra v Hanušovicích, Hlavní 137, a to pouze v době stanovené pro příjem Žádostí (viz dále). Žádosti o dotaci budou přijímány ve **2 vyhotoveních** (originál označený nápisem „SZIF“ + 1 kopie označené nápisem „MAS“) pouze na předepsaném formuláři „Žádost o dotaci“. Současně se Žádostí žadatel překládá **Osnovu projektu** pro danou Fichi (též **ve 2 vyhotoveních** - originál označený nápisem „SZIF“ + 1 kopie označené nápisem „MAS“), včetně všech **povinných příloh**. Originál i kopii předkládejte **svázané v rychlovažaci nebo sešité běžnou kancelářskou sešivačkou**. Žádost o dotaci a Osnovu projektu žadatel též předloží **v elektronické podobě na CD ve formátu .PDF** (Osnovu projektu ve formátu .pdf nebo .doc). **Osnova projektu** je uvedena v této příručce na straně 2-5, též v **příloze 9.Pravidel IV.I.I.** a **na našich webových stránkách [www.hornipomoravi.eu](http://www.hornipomoravi.eu)** ve formátu .pdf vhodný ke stažení.

Žádost podává a **na místě podepisuje** oprávněná osoba (statutární zástupce) nebo osoba zplnomocněná pro tento úkol (úředně ověřená plná moc s vymezením rozsahu zmocnění i časové platnosti).

Doporučujeme si dobu podání žádosti dohodnout telefonicky předem!

**Místo příjmu:** kancelář MAS - Hlavní 137 (budova Informačního centra)  
788 33 Hanušovice

##### Termín příjmu žádostí:

Žádosti budou přijímány v termínu od **15.2.2010 do 31.3.2010 (od 8.00 do 16.00 hodin)**.

Později doručené Žádosti o dotaci budou z výběru automaticky vyřazeny. Při příjmu žádosti bude provedena vlastní kontrola úplnosti Žádosti. Shledají-li pracovníci MAS, že Žádost není úplná (chybí některé její části, povinné přílohy apod.), nezaevidují tuto Žádost a vyzvou žadatele k jejímu doplnění, maximálně však do doby uzávěrky 2.výzvy **31.3.2010 do 16.00 hodin**.



## 5. Způsob výběru projektů

### Administrativní kontrola prováděná MAS

Po zaevidování všech Žádostí a projektů žadatelů bude provedena administrativní kontrola žádosti, osnovy projektu, povinných a nepovinných příloh požadovaných ve Fichi. V případě zjištění, že Žádost, projekt či přílohy vykazují nedostatky, bude žadatel písemně vyzván k odstranění nedostatků **do 5-ti pracovních dnů**.

### Kontrola přijatelnosti prováděná MAS

Při hodnocení přijatelnosti předkládaného projektu jsou v každé Fichi připravena kritéria přijatelnosti a na všechny z nich je třeba odpovědět kladně (viz.Fiche bod 16). Pokud se tak nestane, bude Žádost vyřazena z dalšího hodnocení a pro dané kolo bude zamítnuta.

### Opravné postupy

Žadatel může proti rozhodnutí administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti podat písemné odvolání. Toto odvolání musí být doručeno na Sekretariát MAS **do 7 pracovních dnů** od data odeslání vyrozumění o výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

Oprávněnost odvolání přezkoumá na svolaném jednání ředitel společnosti a předseda Dozorčí rady za přítomnosti žadatele. V případě neshody, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF. Pokud tam učiní, je povinen o tomto kroku informovat MAS.

Dojde-li RO SZIF k závěru, že byl projekt neoprávněně vyřazen z procesu administrace, bude MAS písemně vyzvána k nápravě.

Opravné postupy jsou nastaveny tak, aby projekt, který je dostatečně uznán za přijatelný, mohl být ještě zařazen do procesu výběru projektů. U projektů, kde nedojde ke shodě mezi MAS a žadatelem, bude dále přijatelnost hodnotit SZIF.

### Hodnocení projektů

Každý projekt budou hodnotit členové Výběrové komise. Tři přidělí projektovým žádostem body dle bodovací tabulky platné pro jednotlivé Fiche.

V případě shodného počtu bodu se pozvou předkladatelé těchto projektů k veřejné obhajobě, kde bude přítomna Výběrová komise i Programový výbor.

Výběr projektů pro získání finanční dotace navrhuje Programový výbor MAS a následně schvaluje Valná hromada MAS.

Zaregistrování žádosti na RO SZIF.

Seznam projektů a originály všech žádostí s projekty a přílohami budou následně předány k registraci na RO SZIF. Ten provede kontroly. Projektů dle svých pravidel pro kontroly a výběr projektů a úspěšné žadatele vyzve k podpisu Dohody (cca říjen 2010).

## 6. Způsob propagace

Úspěšní žadatelé jsou povinni respektovat pravidla publicity a informování o poskytovateli dotace (ke stažení na [www.hornipomoravi.eu](http://www.hornipomoravi.eu) v sekci LEADER – Výzva 2.SPL nebo [www.szif.cz](http://www.szif.cz))

