

# Instrukční list MAS pro vyplňování Žádosti o dotaci v rámci 9. výzvy

Žádost o dotaci se vyplňuje na předepsaném formuláři vydaným Státním zemědělským intervenčním fondem, který je jedinečný pro každou MAS. Správná verze formuláře, platná pro 9. výzvu MAS Český Západ – Místní partnerství má na každé stránce v zápatí vpravo uvedený název MAS a vedle toho „**Kolo příjmu: 16**“.

V Žádosti o dotaci je třeba **nejprve vyplnit základní údaje na straně A1** (vybrat číslo Fiche, zvolit vedlejší opatření a určit, zda-li je žadatel právnická nebo fyzická osoba), na základě nichž se automaticky vygenerují všechny ostatní strany Žádosti o dotaci. Pro vygenerování číselníků způsobilých výdajů je dále třeba **na straně A2 určit režim podpory celého projektu**.

Žádost o dotaci předkládá na MAS **osobně statutární zástupce žadatele**, který doloží své oprávnění jednat za žadatele (viz povinná příloha Žádosti o dotaci „Osvědčení právního statutu“ – bližší specifikace ve Výzvě) nebo jeho **zmocněný zástupce**, který doloží své zmocnění **Plnou mocí** (viz doporučený vzor Plné moci ke stažení na [www.leader-ceskyzapad.cz](http://www.leader-ceskyzapad.cz)). V takovém případě je ale nutné **doložit také veškerá čestná prohlášení** (zejm. čestné prohlášení na str. E1 Žádosti o dotaci). Čestné prohlášení nemůže podepsat zmocněnec na základě plné moci.



Spolufinancováno Evropskou unií.

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



## Instrukce pro vyplňování jednotlivých polí Žádosti o dotaci

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole, ostatní údaje se generují automaticky. Podpisovou část v zápatí každé stránky (pole V ... dne ...) žadatel nevyplňuje. Tato část bude vyplněna až při příjmu žádosti na MAS.

Dále jsou uvedeny instrukce pro vyplňování pouze některých polí, u nichž předpokládáme nejasnosti, případně u nichž se v minulosti nejčastěji vyskytovaly chyby.

### Kontakt pro případné dotazy

Jan Florian, koordinátor programu LEADER  
e-mail: [florian@leader-ceskyzapad.cz](mailto:florian@leader-ceskyzapad.cz), tel.: 77 44 99 396

## Strana A1 – Informace o žadateli

### Pole 9 – Číslo Fiche

Vyberte číslo Fiche (oblasti podpory) v rámci které předkládáte Vaši žádost dle následujícího přehledu:

2. *Obnova a kultivace veřejných prostranství jako míst k setkávání*
3. *Veřejné budovy a sportoviště jako místa k setkávání*

### Pole 11 – Název projektu

Uveďte stručný a výstižný název projektu (max. 100 znaků vč. mezer). Pokud projekt zahrnuje pouze jednu z několika etap většího celku, uveďte i číslo a název etapy. Název projektu nemusí odpovídat názvu investiční akce, uvedeném na stavebně-technické dokumentaci nebo např. na stavebním povolení.

### Pole 12-13 – Hlavní opatření

Zde se vygeneruje číslo a název tzv. hlavního opatření, ze kterého musí projekt čerpat min. 50% způsobilých výdajů. Hlavní opatření se generuje automaticky po výběru Fiche.

### Pole 14-19 – Vedlejší opatření 1 a 2

V případě, že projekt využívá i výdaje jednoho z vedlejších opatření, zaškrtněte u příslušného vedlejšího opatření „ANO“. Vedlejší opatření se generují automaticky po výběru Fiche.

## Údaje o žadateli

### **Pole 22 – Název**

Uveďte přesný název žadatele v souladu se zakládací listinou nebo jiným obdobným dokumentem. Název žadatele lze ověřit v *Registru ekonomických subjektů* vedeného Českým statistickým úřadem na <http://registry.czso.cz/irsw/>.

### **Pole 23 – Právní forma**

Vyberte typ právní formy z uvedeného číselníku. Nejčastější typy právní formy jsou:

801 – Obec

771 – Svazek obcí

701 – Sdružení (svaz, spolek, společnost, klub aj.)

731 – Organizační jednotka sdružení

721 – Církevní organizace

141 – Obecně prospěšná společnost

331 – Příspěvková organizace

Právní formu žadatele lze ověřit v *Registru ekonomických subjektů* vedeného Českým statistickým úřadem na <http://registry.czso.cz/irsw/>.

### **Pole 35 – Obec**

Vyplňuje se obec, kde je sídlo žadatele, nikoliv dodací pošta.

## Adresa pro doručování

### **Pole 44 – Obec**

Vyplňuje se obec, kde je uvedená adresa, nikoliv dodací pošta.

## Kontaktní odpovědná osoba pro poskytování informací

### **Pole 47 – 49**

Uveďte kontaktní osobu, která bude k dispozici pracovníkům MAS a SZIF pro poskytování informací o projektu a to jak v době podání Žádosti dotaci, tak v průběhu realizace projektu. Kontaktní osobou může být např. zaměstnanec žadatele, nemusí se jednat přímo o statutárního zástupce.

## Zpracovatel projektu

### **Pole 50 – 52**

Uveďte jméno a příjmení osoby, která vyplnila Žádost o dotaci (nikoliv zpracovatel stavebně-technické dokumentace). V případě, že Žádost o dotaci vyplnil externí dodavatel (např. firma, zpracovávající žádosti o dotace EU), uveďte také název a IČ firmy. V takovém případě lze nárokovat způsobilé výdaje v rámci kódu „998 - Projektová dokumentace“ až do výše 20.000 Kč.

---

## Strana A2 – Struktura financování a režim podpory projektu

### Struktura financování projektu

#### **Pole 3 - 10**

Tato pole žadatel nevyplňuje, generují se automaticky na základě údajů zadaných na str. A3.

### Režim podpory hlavního/vedlejšího opatření

#### **Pole 13 – 16, resp. 19 – 22 a 25 – 28 – Režim podpory**

Možnosti volby režimu podpory se generují automaticky dle možností nastavených v příslušné Fichi. Pro hlavní i vedlejší opatření je vždy třeba vybrat **stejný režim podpory** (s výjimkou režimu „Ostatní“, který zpravidla může být kombinován libovolně). Pro orientaci žadatelů uvádíme dále zjednodušenou charakteristiku jednotlivých režimů podpory ve vztahu k příslušným Fichím. Podrobnější informace lze nalézt v *části II. Metodiky pro tvorbu Fichí*.

#### **Pole 29 – Komentář k volbě režimu / režimů podpory**

Zdůvodněte výběr režimu podpory – viz tabulka na další straně – podtržená část.

## Stručná charakteristika režimů podpory ve vztahu k jednotlivým Fichím

<b>Projekty nezakládající veřejnou podporu</b> dle čl. 107 Smlouvy o fungování EU	<b>Režim de minimis</b> dle Nařízení Komise č. 1998/2006 ze dne 15. 12. 2006 o použití čl. 87 a 88 Smlouvy na odporu „de minimis“
<p>Pokud je zařazen projekt do režimu nezakládajícího veřejnou podporu, je třeba odpovědět na následující dvě otázky:</p> <p><b>1) Je podporována ekonomická činnost?</b> Za ekonomickou činnost je považováno nabízení zboží a/nebo služeb na trhu a to bez ohledu na právní formu, vlastnickou strukturu, způsob financování a neziskový charakter daného projektu. Nabízením služeb na trhu tak může být i pronajímání sportoviště nebo umožnění bezplatného využívání prostor klubovny, stejně jako poskytování sociálních služeb a to bez ohledu na to, za jakou cenu jsou tyto služby poskytovány.</p> <p><b>2) Pokud ano, je podpora jiného než místního významu?</b> Za podporu ekonomické činnosti místního významu se považují projekty, jejichž relevantní trh nemá dosah mimo daný region a do zahraničí. O projekt místního významu se jedná např.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- podpoření vzniku prodejny smíšeného zboží v obci kde selhal trh,</li><li>- vybudování sportoviště, které není v celém bezprostředním okolí (resp. není v dojezd. vzdálenosti) a které je určeno především pro místní obyvatele.</li></ul> <p>Naopak u následujících příkladů se nejedná o projekty místního významu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- vybudování sportoviště, které není v celém kraji a předpokládá se, že jej budou využívat i zahraniční návštěvníci.</li></ul> <p><u>Pokud je předmětem projektu jakákoliv ekonomická činnost, uveďte její popis do komentáře k výběru podpory a doplňte jakým způsobem a v jakém regionu (např. jen obec, území celé MAS, celý kraj, celá ČR, ...) bude nabízena. Uveďte také zda existuje podobná nebo stejná služba v daném regionu, případně kdo ji nabízí. Dále uveďte také předpokládanou cenu služby/zboží.</u></p> <p>Pokud předmětem projektu není ekonomická činnost, uveďte: „Projekt nesplňuje znaky veřejné podpory.“</p>	<p>Projekt může zahrnovat i ekonomickou činnost, nicméně svým rozsahem nebo charakterem nemá potenciál ovlivnit trh. <b>Z tohoto důvodu nesmí výše podpory v režimu „de minimis“ poskytnuté jednomu subjektu v kterémkoli tříletém období přesáhnout částku 200 000 EUR (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).</b> Výši podpor poskytnutých v tomto režimu musí proto žadatel průběžně sledovat.</p> <p>Tento režim doporučujeme využít v případě, že se vyskytuje pochybnost, zda projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu.</p> <p><u>Pokud je projekt realizován v režimu „de minimis“ uveďte výši čerpané podpory v tomto režimu za období 2010-12 – viz také Čestné prohlášení na str. E1.</u></p>

### Strana A3 – Způsobilé výdaje

#### **Pole 5, resp. pole 14 a 23 – Kód**

Vyberte kód příslušného způsobilého výdaje dle přehledu způsobilých výdajů uvedených v příslušné Fichi.

#### **Pole 7, resp. pole 16 a 25 – VP/L/O**

V případě, že výdaj bude realizován dodavatelsky prostřednictvím bezhotovostní či hotovostní platby, vyberte „Ostatní“. V případě, že výdaj bude realizován formou věcného plnění (tedy svépomocí žadatele), uveďte „Věcné plnění“. Možnost realizace výdajů se týká pouze stavebních prací a nesmí v součtu přesáhnout vlastní podíl žadatele na způsobilých výdajích celého projektu. Hodnota věcného plnění bude po ukončení realizace projektu vyčíslena pomocí ceníku stavebních prací *RTS Brno*. V případě, že v rámci jednoho kódu bude část výdajů realizována dodavatelsky a část formou věcného plnění, je nutné vybrat tento kód ve dvou řádcích a u každého zvolit v poli 7 (resp. 16 nebo 25) jiný způsob realizace.

#### **Pole 8 a 9, resp. 17 a 18 nebo 26 a 27 – Text položky a Výše výdaje**

Specifikujte jednotlivé celky, které budou tvořit výdaje v rámci daného kódu (např. jednotlivé stavby nebo jejich části, případně jednotlivé části vybavení, příp. dle předpokládaného objemu jednotlivých zakázek). Vždy uveďte, bude-li se jednat o stavební práce (SP), dodávku (DOD), nebo službu (S). Příklad:

SP – terénní úpravy – 100.000 Kč

SP – výsadba zeleně – 30.000 Kč

DOD – mobiliář (5 ks laviček, 3 ks herních prvků, 1 ks informační tabule) – 50.000 Kč

S – návrh obsahu informační tabule – 1.000 Kč

Jako výši výdaje uvádějte částku způsobilých výdajů (tedy v případě plátců DPH a obcí uvádějte částku bez DPH). **Podrobnější rozdělení způsobilých výdajů uveďte v příloze „Předpokládaný položkový rozpočet projektu“.** V případě projektů realizovaných v režimu blokové výjimky musí být veškeré způsobilé výdaje projektu investiční. Pokud

výdaje v některém z typů zakázek (stavební práce / dodávky / služby) přesáhnou v součtu částku **500.000 Kč bez DPH**, bude v průběhu realizace projektu před zadáním zakázky nutné provést na všechny zakázky zadávané v rámci této skupiny tzv. **zadávací řízení** (výběr z min. tří nabídek obdržených na základě výzvy a zadávací dokumentace).

### **Pole 10, resp. pole 19 a 28 – procento dotace**

Vyplňte procento dotace dle maximální míry dotace stanovené v příslušné Fichi, tedy maximálně 90%.

### **Nezpůsobilé výdaje**

#### **Pole 30-32**

Uveďte všechny další předpokládané výdaje, které souvisejí s realizací projektu (zejména pokud jsou nutné k dosažení cíle projektu), ale nejsou způsobilé k financování z dotace. Zpravidla se jedná např. o:

- DPH u obcí
- DPH u plátců DPH (a to bez ohledu na to, zda-li si jej mohou nárokovat u Finančního úřadu)
- výdaje nad stanovené limity (limity jednotlivých kódů, limit max. požadované dotace, limity ceníku RTS)
- výdaje na pořízení použitého vybavení
- neinvestiční výdaje u projektů, které musí být realizovány jako investiční
- související výdaje, které slouží jiným potřebám než je účel dotace
- poměrná část výdajů odpovídající části objektu/kapacity vybavení, která neslouží účelu dotace

### **Výpočet výdajů v případě využití části objektu/kapacity vybavení, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/podopatření**

V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel Fiche, je nutné odpovídajícím způsobem snížit poměrnou část způsobilých výdajů.

Náklady na stavební práce, materiál, technologie, vybavení atd., které slouží pouze jiným potřebám než účelu a cílům Fiche nelze podpořit – jedná se o tzv. nezpůsobilé výdaje (viz výše).

Pokud výdaje projektu (týká se i dílčích konstrukčních částí stavby) na stavební práce, materiál, technologie budov, vybavení apod. společně slouží jak pro účely projektu, tak i pro jiné využití, pak se tyto výdaje nazývají **společné výdaje**. Mezi společné výdaje lze zařadit zejména výdaje na technická zařízení staveb, technickou infrastrukturu, příjezdové komunikace a střešní konstrukce.

Při výskytu společných výdajů lze postupovat dvěma způsoby:

- a) Veškeré společné výdaje se zahrnou do nezpůsobilých výdajů (viz výše).
- b) Použije se vzorec pro výpočet poměrné části (viz dále).

### **Pole 33 - Výpočet**

Uveďte následující hodnoty:

- $V$  = podlahová plocha objektu/kapacita vybavení, která slouží k realizaci cíle a účelu Fiche – specifikujte o jaké plochy/kapacitu se jedná
- $X$  = podlahová plocha objektu/kapacita vybavení, která slouží k jiným účelům – specifikujte o jaké plochy/kapacitu se jedná
- $Y$  = náklady na společné výdaje – uveďte o jaké výdaje se jedná a uveďte jejich celkovou výši v Kč (jedná se pouze o výdaje, které jsou svým obsahem způsobilé)

Pozn.: Společné prostory (vnitřní komunikace apod.) se do  $V$  ani  $X$  nezahrnují.

A dále uveďte následující výpočet:

$$(V / (V + X)) * Y = Z$$

$Z$  = způsobilé výdaje ze společných výdajů

Pokud se společné výdaje týkají více kódů, je třeba provést tento výpočet pro každý dotčený kód zvlášť.

Plochy  $V$  a  $X$  žadatel barevně vyznačí v povinné příloze Projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení nebo v povinné příloze Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie, případně jinak specifikuje.

## **Projekt**

Textovou část projektu lze členit do odstavců – napomoci Vám může dále uvedená struktura (v každém poli několik menších odstavců).

### **Pole 3 – Popis projektu**

Stručně, ale zároveň srozumitelně a výstižně popište obsah projektu, jeho cíle a předpokládané výstupy vč. jejich využití v budoucnu. Informace uvedené v tomto poli by měly shrnovat veškeré důležité aspekty projektu a sloužit pro případnou prezentaci projektu (např. v přehledu podpořených projektů, na internetových stránkách MAS apod.). Maximální rozsah je 200 znaků i s mezerami.

### **Pole 4 – Popis výchozího stavu a zdůvodnění projektu**

Popište podstatu problému včetně stručného popisu výchozího stavu. Specifikujte, jak má být výchozí stav zlepšen a co je cílem projektu. Uveďte, jak přispěje realizace projektu k řešení příslušného problému.

Uveďte inovační prvky projektu. Popište, co projekt přinese nového, v regionu dosud ojedinělého (technický, organizační nebo jiný postup, nový pohled, nové partnerství, ...).

Uveďte, na jakou cílovou skupinu je Váš projekt zaměřen, kdo bude mít hlavní prospěch z projektu a jaká je předpokládaná míra využití.

Nezapomeňte zmínit aktivity/projekty, na které Váš projekt navazuje nebo je rozvíjí. Může se jednat o aktivity/projekt Vaše, ale i jiných subjektů.

### **Pole 5 – Konkrétní aktivity a technické řešení projektu**

Formou odrážek popište konkrétní aktivity a jednotlivé fáze realizace projektu. Nezapomeňte zmínit také doprovodné aktivity projektu (např. slavnostní otevření, ...).

Dále již formou souvislého textu věcně popište technické řešení projektu. V případě, že byla předložena povinná příloha projektová/technická/stavební dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení, popište projekt formou výtahu ze souhrnné (technické) zprávy. V případě nákupu technologie nebo vybavení uveďte konkrétní zařízení vč. jeho základních parametrů, jejichž pořízení je předmětem projektu (stroje, jednotlivé části technologické linky apod.).

Uveďte, zda a jakým způsobem počítáte s využitím místních zdrojů (materiál, dodavatelé apod.).

### **Pole 6 – Výsledky projektu**

Formou odrážek stručně shrňte konkrétní výsledky a výstupy projektu a uveďte jejich počet. Výsledkem a výstupem se rozumí konkrétní fyzicky měřitelné skutečnosti (např. 1 výrobní linka, 2 stroje, ...), nikoliv dopady projektu (např. větší uplatnění na trhu, rozšíření nabídky, apod.).

Dále, již formou souvislého textu popište, jaký očekáváte stav nebo zlepšení po realizaci projektu (tedy dopad realizace projektu). Uveďte následné (budoucí) využití výsledků projektu a jakým způsobem bude zajištěna udržitelnost projektu a jeho výsledků (min. po dobu 5 let).

Popište aktivity, které by mohly/budou na projekt navazovat.

### **Pole 7 – Vazba na cíle Strategického plánu Leader MAS**

Stručně popište, jak projekt přispěje k naplnění konkrétních cílů *Strategického plánu LEADER MAS Český Západ – Místní partnerství specifikovaných ve vymezení Fiche*.

## **Celkový harmonogram projektu**

### **Pole 8 – Realizace výběrového řízení**

V rámci realizace projektu je vždy třeba provést výběr dodavatele. U projektů menšího rozsahu (tj. pokud výdaje na stavební práce, dodávky nebo služby nepřesáhnou v součtu částku **500.000 Kč bez DPH**, postačuje běžné porovnání tří nabídek. Pokud některá z uvedených skupin výdajů přesahuje 500.000 Kč bez DPH, je nutné provést na všechny zakázky zadávané v rámci této skupiny tzv. **zadávací řízení** (výběr z min. tří nabídek obdržených na základě výzvy a zadávací dokumentace).

### **Pole 9 – Realizace projektu**

Realizace projektu může být zahájena nejdříve 28. 5. 2012. Od tohoto data žadatel může realizovat způsobilé výdaje projektu. Ukončením realizace se rozumí datum předložení Žádosti o proplacení vč. všech povinných příloh na MAS ke kontrole. K tomuto datu by tedy měla být dokončena fyzická realizace stavby, zrealizovány a proplaceny všechny způsobilé výdaje a veškerá dokumentace připravena ke kontrole. Toto datum by mělo být alespoň jeden měsíc před datem předložení Žádosti o proplacení (viz následující pole), minimálně však 3 týdny před tímto datem.



## Termín předložení žádosti o proplacení

### **Pole 10 – Datum předložení žádosti o proplacení**

Vyplní se datum předložení Žádosti o proplacení na RO SZIF. Toto datum nesmí být dříve než dojde k podpisu Dohody o poskytnutí dotace (předpoklad únor 2011) a musí být nejdříve 3 týdny po ukončení realizace projektu (viz výše), ideálně však 1 měsíc po ukončení projektu. Zároveň toto datum nesmí být později než 24 měsíců od podpisu Dohody (tedy maximálně cca únor 2014).

## Místo realizace projektu

### **Pole 11 – Název**

Uvede se pracovní označení místa realizace projektu (např. „kulturní dům“ nebo „náves“). V případě, že realizace projektu bude probíhat na více místech, nebo ve více katastrálních územích, je nutné přidat další pomocí tlačítka „Přidat místo“. Pokud je předmětem projektu nákup vybavení (např. mobilní stroj, apod.), uvede se místo uskladnění nebo sídlo žadatele. Neváže-li se projekt na konkrétní místo, uvede se sídlo žadatele.

### **Pole 12 – Právní vztah k předmětu dotace**

Vyberte odpovídající vztah žadatele k nemovitostem, které jsou předmětem projektu:

- *Vlastnické právo – výhradní vlastnictví*
- *Vlastnické právo – spoluvlastnictví*
- *Vlastnické právo – společné jmění manželů*
- *Nájemní vztah*
- *Podnájemní vztah*
- *Jiné*

### **Pole 13-15 – Ulice, Č.p., Č.o.**

Vyplňujte pouze, jsou-li tyto údaje k dispozici.

### **Pole 16 – PSČ**

Vyplňte vždy PSČ odpovídající obci, kde se objekt nachází.

### **Pole 17 – Obec**

Vyplňte vždy obec, kde se objekt nachází (nikoliv dodací pošta).

### **Pole 20 – Katastrální území**

Vyplňte vždy název katastrálního území dle katastru nemovitostí.

### **Pole 21 – Parcelní číslo/čísla**

Uvedte všechna čísla parcel, na nichž dojde k realizaci projektu. V případě stavebních parcel uveďte před číslo zkratku „St.č.“, v případě pozemkových parcel uveďte zkratku „p.p.č.“

## Využití věcného plnění

Vyplňuje se pouze v případě, že na str. A3 je u některých kódů uvedena v poli 7, resp. 16 nebo 25 forma jejich realizace jako „věcné plnění“. Věcným plněním mohou být realizovány pouze stavební práce. Hodnota věcného plnění bude po ukončení realizace projektu vyčíslena pomocí ceníku stavebních prací RTS Brno.

### **Pole 23 – Časový harmonogram**

Uvedte období, ve kterém budou jednotlivé činnosti realizovány (v řádech měsíců – např. 5/2012 – 7/2012).

### **Pole 24 – Konkrétní činnosti**

Popište konkrétní činnosti, které budou realizovány formou věcného plnění – např. *výkopové práce pro výsadbu, úklid staveniště* nebo *nátěr vnitřních omítek*.

### **Pole 25 – Rozsah stavebních prací ve fyzikálních jednotkách**

Kvantifikujte rozsah prováděných stavebních prací pomocí vhodných fyzikálních jednotek – např. *srovnání terénu a odstranění náletových porostů 10m3* nebo *výkopové práce 5bm* apod. Vhodné jednotky jsou *m2, m3, tuny* apod.

## Přehled realizovaných projektů v rámci všech dotačních titulů v posledních 3 letech

Uvedte projekty realizované (ukončené) v letech 2010-12. Neuvádí se projekty realizované pouze z vlastních zdrojů.

### **Pole 26 – Rok realizace**

Uvedte rok, ve kterém byl realizován (dokončen) daný projekt.

### **Pole 27 – Název projektu**

Uvedte název projektu dle příslušné smlouvy o poskytnutí dotace. Do závorky za název projektu uveďte také výši poskytnuté dotace v tisících Kč.

## **Pole 28 – Garant dotačního titulu**

Uveďte název organizace, která je garantem příslušného dotačního titulu – např.:

- *Ministerstvo zemědělství* (pro Program rozvoje venkova),
  - *Plzeňský kraj*,
- apod.

Název příslušného dotačního programu uveďte do závorky za název garanta (postačí zkratkou).

---

## **Strana B2 – Fotografie**

Vložte min. 3 fotografie výchozího stavu (tyto fotografie předejte také samostatně v elektronické podobě při příjmu žádosti na MAS). Dále je možné vložit případné vizualizace, nákresy, schémata, mapky apod., vztahující se k realizaci projektu. Vkládat je možné soubory ve formátu JPG, GIF, PNG nebo TIF a to maximálně o velikosti 500 KB. Pod každou fotografii doplňte stručný popis.

---

## **Strana B3 – Popis projektu – specifická strana**

Tato strana se generuje automaticky v závislosti na výběru Fiche a volbě vedlejších opatření.

### **Specifika podopatření III.2.1.1.**

#### **Pole 3 - 5**

Uveďte počet kusů techniky, kterou plánujete v rámci projektu pořídit.

#### **Pole 6 - Zdůvodněte využití techniky**

Popište důvod pořizované techniky. Jak, kde a k čemu bude technika používána, četnost využití apod.

### **Specifika podopatření III.2.1.2.**

#### **Pole 3 - 14**

Uveďte počet kusů vybavení, které plánujete v rámci projektu pořídit.

#### **Technické údaje (vyplňte v pouze v případě využití kódu 972)**

Nevyplňujte.

---

## **Strana D1 – Preferenční kritéria**

Žadatel provede sebehodnocení předkládaného projektu v souladu s *Metodickým pokynem pro hodnocení projektů* (ke stažení na [www.leader-ceskyzapad.cz](http://www.leader-ceskyzapad.cz)) a do pole vpravo od příslušného preferenčního kritéria napíše bodový zisk, který v daném případě předpokládá. Pokud žadatel nepožaduje zvýhodnění za dané bodové kritérium, uvede „0“.

V souladu s *Metodickým pokynem pro hodnocení projektů* žadatel může/musí uvést doplňující informace ke každému preferenčnímu kritériu formou *komentáře*.

Žadatel se svým podpisem Žádosti o dotaci zavazuje k naplnění preferenčních kritérií, za které požaduje body. V případě, že by přesto v rámci hodnocení projektu Výběrovou komisí MAS nebyly u příslušného kritéria uděleny žádné body, pozbývá závazek ke konkrétnímu kritériu platnosti. Stejně tak pokud Výběrová komise MAS udělí projektu body u kritéria, kde žadatel žádné bodové zvýhodnění nepožadoval, nevzniká mu závazek k jejich naplnění.

## **Nová pracovní místa**

Pokud žadatel požaduje bodové zvýhodnění za preferenční kritérium č. 1, uvede bližší údaje o novém pracovním místě, které hodlá vytvořit. Specifikuje datum nástupu (měsíc a rok), místo výkonu práce (obec nebo konkrétní adresa, je-li známa) a náplň práce (název pracovní pozice). Dále uvede stanovenou pracovní dobu v podobě odpracovaných hodin týdně (1 úvazek = 40 hod. týdně), případně specifikuje, zda-li se jedná o sezónní práci (vč. uvedení rozsahu sezóny v měsících). Dále specifikuje měsíční hrubou mzdu odpovídající stanovené pracovní době.

V případě, kdy je výsledkem projektu nové pracovní místo, pak je žadatele povinen dodržet závazek vytvoření tohoto pracovního místa a to nejdéle 6 měsíců od obdržení dotace na účet po dobu nejméně 5 let - podrobněji viz *Příloha 2 Metodiky pro tvorbu Fichí*, str. 97.

---

## Strana D2 – Monitorovací indikátory

Vyplňte počet jednotek dosažených monitorovacích indikátorů díky realizaci projektu. Kvantifikaci monitorovacích indikátorů může opravit pracovník MAS v rámci administrativní kontroly projektu.

### Komentář žadatele

Popište, z jakých zdrojů bude zajištěn vlastní finanční podíl na realizaci výdajů projektu. Dále popište, jakým způsobem bude zajištěno předfinancování projektu.

Uveďte, jakým způsobem bude informována veřejnost, že projekt obdržel finanční prostředky od EU prostřednictvím MAS. Pro označení místa realizace projektu v průběhu může MAS zapůjčit příjemcům dotace informační banner, po ukončení realizace projektu pak musí být na místo umístěna informační tabule. Publicita projektu se týká i všech oznámení v tisku a případného vydávání informačních a propagačních materiálů v souvislosti s projektem.

## Strana D3 – Seznam příloh

Uveďte počet stran jednotlivých povinných příloh dle seznamu (počítá se každá potištěná či popsaná strana). Jedná se o následující přílohy (jejich názvy se ve formuláři Žádosti o dotaci mírně liší):

Preferenční kritéria pro SPL	
Kritéria a jejich skupiny	bodovací škála
<b>1. Projekt zapadá do rámce dosud realizovaných aktivit v regionu nebo obci a počítá s dalším rozvojem.</b>	<b>max. 18</b>
1.1 Projekt navazuje, rozvíjí předchozí projekty.	0 – 3
1.2 Jsou plánované navazující aktivity.	0 – 3
1.3 Je zajištěna udržitelnost výsledků projektu (ekonomická životaschopnost, personální či institucionální udržitelnost).	0 – 6
1.4 Projekt je ekonomicky soběstačný, projekt nezvyšuje nároky na veřejné rozpočty.	0 – 6
<b>2. Projekt je ukázkou dobré praxe.</b>	<b>max. 33</b>
2.1 Projekt je příkladem toho, jak by podobné aktivity měly probíhat, je příkladem i pro ostatní regiony	0 – 6
2.2 Uplatňování inovačních přístupů. (projekt je originální, v regionu dosud nerealizovaný)	0 – 3
2.3 Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty (i občany) a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	0 – 6
2.4 Projekt využívá místní zdroje (budovy, dodavatelé, materiál, dobrovolníci, práce vlastními silami, apod.).	0 – 6
2.5 Výstup projektu je plně funkční (doplňuje či propojuje stávající samostatně fungující nebo existující prvky, aktivity nebo organizace nebo vytváří samostatný funkční celek).	0 – 6
2.6 Rozpočet projektu je přiměřený, žadatel prokázal efektivní využití zdrojů.	0 – 6
<b>3. Projekt prospívá obyvatelům regionu Český Západ.</b>	<b>max. 24</b>
3.1 Vytvoření každého nového pracovního místa na plný nebo částečný úvazek.	0 – 6
3.2 Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let (zapojení do přípravy, realizace, využitelnost výstupů projektu specificky na mladé lidi do 30 let).	0 – 3
3.3 Zaměření dopadů projektu na ženy (zapojení do přípravy, realizace, využitelnost výstupů projektu specificky pro ženy).	0 – 3
3.4 Projekt přispívá ke zvýšení společensko-kulturních aktivit v regionu či obci.	0 – 6
3.5 Projekt zahrnuje vzdělávání a informační aktivity.	0 – 6
<b>4. Projekt přispívá k zlepšení životního prostředí regionu Český Západ.</b>	<b>Max. 18</b>
4.1 Projekt udržuje a zlepšuje stav dědictví regionu (kulturní, historické, přírodní, technické).	0 – 6
4.2 Projekt zahrnuje příkladné úpravy veřejných prostranství.	0 – 6
4.3 Projekt je ekologický a šetrný k životnímu prostředí (např. využívá postupů a technologií šetrných k životnímu prostředí).	0 – 6
<b>5. Projekt přispívá k rozvoji podnikání a/nebo cestovního ruchu v regionu Český Západ.</b>	<b>Max. 27</b>
5.1 Projekt vytváří nebo rozšiřuje nabídku služeb a produktů cestovního ruchu.	0 – 6
5.2 Projekt přispívá k diverzifikaci zemědělských subjektů.	0 – 6
5.3 Projekt vytváří místní produkty.	0 – 6
5.4 Projekt zahrnuje vznik a rozvoj drobného podnikání.	0 – 6
5.5 Projekt zahrnuje propagaci a marketing nabízených služeb.	0 – 3
<b>CELKEM</b>	<b>Max. 120</b>

V případě, že k Žádosti přikládáte další přílohy nad rámec výše uvedeného seznamu, uveďte jejich seznam v sekci „Další přílohy“.

## Strana E1 – Přílohy – čestná prohlášení

Text relevantního čestného prohlášení, resp. relevantních čestných prohlášení se vygeneruje automaticky po vyplnění str. A1 a A2. Pro některé typy žadatelů a projektů jsou proto relevantní jen některá čestná prohlášení. Čestné prohlášení musí být podepsáno statutárním zástupcem žadatele a to i v případě, že projekt na MAS předkládá zmocněnec. V takovém případě musí být navíc podpis statutárního zástupce na čestném prohlášení úředně ověřen.

### Čestné prohlášení – čerpání podpory v režimu „de minimis“

Vyplňte název projektu nebo účel podpory a do závorky uveďte název poskytovatele dotace/podpory vč. názvu programu). Dále uveďte datum, ke kterému došlo ke vzniku právního nároku na podporu (termín podpisu



Dohody/Rozhodnutí/Smlouvy) – vyplňujte pouze takové podpory, u nichž došlo ke vzniku nároku v letech 2009-11. Uveďte výši podpory v Kč.

Upozorňujeme, že v režimu „de minimis“ mohou být poskytovány např. následující druhy podpory:

- granty, dotace
- selektivní odpouštění veřejných plateb (např. odvodů za zdravotní pojištění, sociální zabezpečení, apod.)
- zvýhodněný prodej veřejného majetku (města, kraje, státu apod.)
- podpora na kryt provozních ztrát
- zvýhodněné půjčky (resp. úroky z těchto půjček)
- záruky, garance

Informace o tom, zda je poskytnutá podpora v režimu „de minimis“ je zpravidla uvedena v Rozhodnutí/Smlouvě apod. (Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES na podporu **de minimis**)