

# Instrukční list MAS pro vyplňování Žádosti o dotaci v rámci 7. 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 7. výzvu MAS Český Západ – Místní partnerství má na každé stránce v zápatí vpravo uvedený název MAS a vedle toho „**Kolo příjmu: 14**“.

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**.

Od 6. výzvy se také již **samostatně nepředkládá Osnova projektu**, neboť veškeré informace v ní požadované jsou součástí nového formuláře Žádosti o dotaci.

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 s úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce** (zejm. čestné prohlášení na str. C1 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.

### Strana A1 – Informace o žadateli

#### **Pole 9 – Číslo Fiche**

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

7. Diverzifikace činnosti zemědělských subjektů
8. Rozvoj drobného podnikání
10. Rozvoj zemědělství
11. Podpora místních potravinářských výrobků

#### **Pole 11 – Název projektu**

Uveďte stručný a výstižný název projektu (max. 100 znaků vč. mezer). Pokud projekt zahrnuje pouze o 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 odborným 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:

101 – Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v obchodním rejstříku

103 – Samostatně hospodařící rolník nezapsaný v obchodním rejstříku

107 – Zemědělský podnikatel – fyzická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku

112 – Společnost s ručením omezeným

121 – Akciová společnost

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>Bloková výjimka</b> dle Nařízení Komise č. 800/2008 ze dne 6. 8. 2008 (Obecné nařízení o blokových výjimkách)	<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“
Projekt poskytnutý v režimu blokové výjimky musí zahrnovat <b>pouze investiční výdaje, které vzniknou a budou uhrazeny nejdříve ke dni zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF</b> (tedy cca 20. 9. 2011). Za vznik výdaje je přitom považováno vystavení objednávky, uzavření smlouvy s dodavatelem či zahájení stavebních prací.  Podpora poskytnutá v tomto režimu musí mít také tzv. <b>motivační účinek</b> . V případě malých a středních podniků má projekt motivační účinek, pokud realizace projektu byla zahájena až po zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF. <b>Projektem se pro tento účel nerozumí pouze výdaje, na které může být poskytnuta dotace z PRV, ale celý komplex činností realizovaných žadatelem za účelem dosažení cíle projektu – např. celý obsah stavebního povolení. Nelze tedy podporovat dostavby hrubých staveb, vybavení novostaveb, prosté nahrazení investice ve fungujícím zařízení, apod. V případě velkých podniků je nutné splnit alespoň jedno z následujících kritérií:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>značné zvětšení velikosti projektu či činnosti v důsledku podpory;</li><li>značné zvětšení rozsahu projektu či činnosti v důsledku podpory;</li><li>značné zvýšení celkové částky vynaložené příjemcem na projekt či činnost v důsledku podpory;</li><li>značné zvýšení rychlosti dokončení příslušného projektu či příslušné činnosti;</li><li>investiční projekt v daném podporovaném regionu by bez poskytnutí podpory nebyl realizován.</li></ol> <b>Maximální míra poskytnuté dotace se řídí velikostí podniku:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>mikropodnik a malý podnik (max. 49 zaměstnanců a roční obrát do 10 mil. EUR) – max. míra dotace 50%</li><li>střední podnik (max. 249 zaměstnanců a roční obrát do 50 mil. EUR) – max. míra dotace 40%</li><li>velký podnik (všechny ostatní podniky) – max. míra dotace 30%</li></ul> <u>V případě realizace projektu v tomto režimu uveďte informace k doložení motivačního účinku, informaci o investiční povaze výdajů a informaci o velikosti podniku.</u>	<b>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.  Tento režim doporučujeme využít v případě, že podpora nemá tzv. motivační účinek, nebo žadatel potřebuje realizovat i neinvestiční výdaje. <b>V této souvislosti nelze využít režim „de minimis“ v případě, že je projekt realizován zemědělským podnikatelem, nebo podnikem v nesnázích, případně předpokládá-li se, že případně vyráběné zboží bude exportováno do zahraničí.</b>  <u>Pokud je projekt realizován v režimu „de minimis“ uveďte výši čerpané podpory v tomto režimu za období 2009-11 – viz také Čestné prohlášení na str. C1.</u>

### 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 50% (resp. 40% v případě, kdy je žadatelem střední podnik a 30%, pokud je žadatelem velký podnik).

### **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 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 – Příprava projektové dokumentace**

Uveďte období, ve kterém byla zpracována veškerá související projektová dokumentace (stavebně-technická dokumentace, stavební řízení, žádost o dotaci apod.).

### **Pole 9 – Podání žádosti o dotaci na MAS**

Uveďte 13. – 13. 10. 2011.

### **Pole 10 – Zaregistrování žádosti o dotaci na RO SZIF**

Uveďte 20. 10. – 7. 11. 2011.

### **Pole 11 – Realizace projektu**

Realizace projektu může být zahájena nejdříve 13. 10. 2011. 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 11 – 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 12 – Název**

Uvede se pracovní označení místa realizace projektu (např. „výrobní hala“ nebo „prodejna“). 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 13 – 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 14-16 – Ulice, Č.p., Č.o.**

Vyplňujte pouze, jsou-li tyto údaje k dispozici.

### **Pole 17 – PSČ**

Vyplňte vždy PSČ odpovídající obci, kde se objekt nachází.

### **Pole 18 – Obec**

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

### **Pole 21 – Katastrální území**

Vyplňte vždy název katastrálního území dle katastru nemovitostí.

### **Pole 22 – 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. 5/2011 – 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 jiných dotačních titulů v posledních 3 letech

Uvedte projekty realizované (ukončené) v letech 2009-11. 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 závorčky 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 žádostí 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 fotografií doplňte stručný popis.

---

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

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

### **Specifika opatření I.1.1.1.**

#### **Pole 3 – Datum zahájení podnikání**

Vyplňte dle informace na živnostenském listu nebo výpisu z obchodního rejstříku.

#### **Pole 4**

Vyplňte NE.

#### **Pole 5 a 6 – Výměra pozemků**

Vyplňte dle údajů v LPIS.

#### **Pole 8**

Vyplňte NE.

#### **Pole 9 a 10**

Nevyplňujte.

### **Specifika opatření I.1.3.1.**

#### **Pole 3 a 4 - Vstupní surovina**

Uveďte první 4 místa číselného označení vstupní suroviny a její název (popř. základní složení) dle *Kombinované nomenklatury výrobků* (ke stažení na [www.leader-ceskyzapad.cz](http://www.leader-ceskyzapad.cz)).

#### **Pole 5 a 6 - Výstupní surovina (výrobek)**

Uveďte první 4 místa číselného označení výrobku a jeho název (popř. základní složení) dle *Kombinované nomenklatury výrobků* (ke stažení na [www.leader-ceskyzapad.cz](http://www.leader-ceskyzapad.cz)).

### **Specifika opatření III.1.1. a III.1.2.**

#### **Pole 3 - Věk žadatele**

Vyplňte pouze v případě, je-li žadatelem fyzická osoba.

#### **Pole 4 a 5 - Vstupní surovina**

Uveďte první 4 místa číselného označení vstupní suroviny a její název (popř. základní složení) dle *Kombinované nomenklatury výrobků* (ke stažení na [www.leader-ceskyzapad.cz](http://www.leader-ceskyzapad.cz)).

#### **Pole 6 a 7 - Výstupní surovina (výrobek)**

Uveďte první 4 místa číselného označení výrobku a jeho název (popř. základní složení) dle *Kombinované nomenklatury výrobků* (ke stažení na [www.leader-ceskyzapad.cz](http://www.leader-ceskyzapad.cz)).

#### **Pole 8 a 9 - Zaměření projektu dle CZ-NACE**

Vyberte z nastavených činností *Klasifikace ekonomických činností CZ-NACE* (dle *Českého statistického úřadu* – ke stažení na [www.leader-ceskyzapad.cz](http://www.leader-ceskyzapad.cz)) a následně z číselníku tříd a podtříd ekonomickou činnost předmětu projektu. Uvádějte pouze ekonomické činnosti projektu, které vykonáváte za účelem dosažení zisku. Je možné vybírat z následujících sekcí/oddílů/tříd *Klasifikace ekonomických činností CZ NACE*:

- *B 08 Ostatní těžba a dobývání*

- C Zpracovatelský průmysl
- F Stavebnictví
- G Velkoobchod a maloobchod; opravy a údržba motorových vozidel (s výjimkou třídy 45.31 a oddílu 46)
- H 49.3 Ostatní osobní pozemní doprava – pouze v režimu de minimis
- H 49.4 Silniční nákladní doprava – pouze v režimu de minimis
- H 50.3 Vnitrozemská osobní vodní doprava – pouze v režimu de minimis
- H 52 Skladování – pouze v režimu de minimis
- J Informační a komunikační činnosti – pouze v režimu de minimis
- M Profesní, vědecké a technické činnosti – pouze v režimu de minimis
- N Administrativní a podpůrné činnosti – pouze v režimu de minimis
- R 93.11 Provozování sportovních zařízení – pouze v režimu de minimis
- R 93.13 Fitness centra – pouze v režimu de minimis
- S 95 Opravy počítačů a výrobků pro osobní potřebu a převážně pro domácnost
- S 96 Poskytování ostatních osobních služeb

#### **Pole 10-14**

Nevyplňujte.

#### **Strana C1 – 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**)

#### **Čestné prohlášení žadatele o zařazení do velikostní kategorie podniků**

Vyberte velikostní kategorii Vašeho podniku, která musí odpovídat údajům uvedeným v *Prohlášení o zařazení do kategorie malých či středních podniků*:

- mikropodnik – max. 9 zaměstnanců a roční obrát do 2 mil. EUR
- malý podnik – max. 49 zaměstnanců a roční obrát do 10 mil. EUR
- střední podnik – max. 249 zaměstnanců a roční obrát do 50 mil. EUR
- velký podnik – ostatní podniky

#### **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 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 – 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):

Č	Název přílohy	Kdy se předkládá?	Forma
1	<b>Žádost o dotaci</b> – vyplněný formulář SZIF v elektronické podobě (vytiskne pracovník MAS)	vždy	EL
2	<b>Plná moc</b> k předložení Žádosti o dotaci s úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce žadatele – dle závazného vzoru	pouze pokud žádost nepředkládá statutární zástupce žadatele	ORIG
3	<b>Předpokládaný položkový rozpočet projektu<sup>1</sup></b>	vždy	KOPIE
4	<b>Fotodokumentace stavu před realizací projektu</b> - min. 3 fotografie ve formátu JPG nebo BMP	vždy	EL
5	<b>Katastrální mapa</b> s vyznačením lokalizace předmětu projektu s vyznačením hranic a čísel pozemků a uvedením měřítka mapy	pouze pokud jsou předmětem stavební výdaje nebo dodávka stavební technologie	KOPIE
6	<b>Pravomocné a platné stavební povolení nebo souhlas s ohlášením stavby<sup>2</sup></b> nebo jiné opatření stavebního úřadu nahrazující stavební povolení. <sup>3</sup>	vždy, pokud projekt podléhá řízení stavebního úřadu	KOPIE
7.1	<b>Stavebně-technická projektová dokumentace ověřená stavebním úřadem</b>	pouze v případě stavebního nebo územ. řízení nebo ohlášení stavby	KOPIE
7.2	<b>Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie</b> s vyznačením rozměrů	vždy, když není přiložena Technická dokumentace dle bodu 7.1	KOPIE
8	<b>Znalecký posudek nakupované nemovitosti</b> , ne starší než 1. 1. 2007	pouze v případě nákupu stavby / pozemku, který bude dotován	KOPIE
9	<b>Prohlášení o zařazení do kategorie malých či středních podniků</b> – dle závazného vzoru	vždy	ORIG
10	<b>Daňové přiznání potvrzené finančním úřadem za rok 2010</b>	vždy	KOPIE
11	<b>Souhlasné stanovisko MŽP (resp. AOPK ČR nebo Správy CHKO)</b> - dle závazného vzoru	pouze u <b>Fichí 10 a 11</b> v případě pastevních areálů nebo vodní drúbeže	KOPIE
12	<b>Podnikatelský záměr a/nebo marketingová studie</b> – nepovinná příloha	nepovinná příloha	KOPIE

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

## Strana D3 – 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.

### 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

<sup>1</sup> Rozsah i podrobnost položkového rozpočtu je ponechána na žadateli. Položkový rozpočet by měl umožňovat především posouzení efektivnosti a účelnosti plánovaných nákladů projektu.

<sup>2</sup> Případně čestné prohlášení žadatele, že od podání Ohlášení stavby již uplynulo 40 dní a příslušný stavební úřad se nevyjádřil.

<sup>3</sup> V případě, že není třeba výše uvedených rozhodnutí či opatření, pak je součástí elektronického formuláře Žádosti o dotaci čestné prohlášení žadatele, že pro část projektu, na kterou nebylo doloženo stavební povolení, souhlas s ohlášením stavby ani jiné opatření stavebního úřadu, není takový dokument zákonem vyžadován. Doporučujeme toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu zapotřebí stavební povolení, ohlášení ani jiné opatření stavebního úřadu.