

ZÁVAZNÉ pokyny k vyplňování Žádosti o dotaci – 8. výzva SPL

!!! V Žádosti o dotaci je třeba nejprve vyplnit základní údaje na straně A1 (číslo Fiche, vedlejší opatření – ano/ne, FO/PO) – na základě nichž se automaticky generují všechny ostatní strany Žádosti o dotaci.

Po vyplnění režimu podpory u hlavního opatření příp. vedlejšího opatření na straně A2 jsou zpřístupněny kódy způsobilých výdajů a zároveň se zobrazí celý seznam příloh.

Důležité upozornění – v případě, že se k příjmu Žádost o dotaci na Posázaví o.p.s. dostaví zmocněný zástupce, musí sebou přinést i vytištěnou stranu C1, kde bude u čestného prohlášení/čestných prohlášení úředně ověřený podpis žadatele, resp. statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat v souladu s výpisem z Obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právního statutu.

11. Název projektu

Uveďte stručný a výstižný název projektu

Údaje o žadateli

Údaje o žadateli musí být shodné s výpisem ARES.

20. Právnícká osoba/Fyzická osoba – označit křížkem zda je žadatel právnickou nebo fyzickou osobou; na základě tohoto údaje je vygenerováno čestné prohlášení na straně C1

Až po zadání opatření/podopatření/záměru a Právnícké resp. Fyzické osoby se aktivují ostatní strany Žádosti o dotaci

23. DIČ – žadatel, který je registrován na Finančním úřadu má DIČ a je třeba ho zde vyplnit

38., 48. Telefon – vepsat telefonní číslo včetně předčísle +420.....

50., 51., 52. Zpracovatel projektu

Vyplňuje se vždy.

V případě, že zpracovatelem projektu je Žadatel uveďte se do odst. 50 „Žadatel projekt zpracovával sám.“

A2 řádek 29 Komentář k volbě režimu / režimů podpory

Je třeba vysvětlit, ve kterém režimu bude projekt podpořen. Vysvětlení k veřejné i neveřejné podpoře, pravidlu „de minimis“ a blokovým výjimkám je na webu [leader.posazavi.com/8. výzva k předkládání projektů - přílohy](http://leader.posazavi.com/8_vyzva_k_předkládání_projektů_přílohy).

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM

A3 Způsobilé výdaje

7. VP/L/O – uvést formu resp. zkratku realizace výdaje, ze kterého je stanovena dotace

zkratka vysvětlivka:

- | | |
|----|---|
| VP | Věcné plnění ze strany žadatele |
| L | Leasing |
| O | Ostatní (hotovostní platba, bezhotovostní platba) |

8. Text položky

- Žadatel popíše konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu a kódu.
- Stručně uveďte obsah jednotlivých kódů způsobilých výdajů projektu
- U staveb – jednotlivé konstrukční části
- U strojů/technologií – stroje s příslušenstvím

Výpočet výdajů v případě využití části objektu

Vyplňovat pouze v případě využití části objektu/kapacity vybavení, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/podopatření.

A3, 30., 31., 32. Nezpůsobilé výdaje

- Popište a vyčíslete nezpůsobilé výdaje projektu např. výše DPH u plátců DPH, nadlimitní výdaje, apod.
- DPH u obcí je nezpůsobilý výdaj
- DPH u plátců DPH je nezpůsobilý výdaj (i v tom případě, že si ho žadatel nemůže nárokovat u Finančního úřadu)

B1 Popis projektu - všeobecná strana

3. Popis projektu:

- Žadatel stručně popíše projekt (jeho náplň), příp. uveďte možnosti využití výsledků projektu v budoucnosti po ukončení jeho realizace.

4. Popis výchozího stavu a zdůvodnění projektu:

- Žadatel popíše podstatu problému a potřebnost projektu včetně stručného popisu výchozího stavu, uvede, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému.
- Žadatel jasně (v bodech) definuje stanovené cíle projektu a zdůvodní potřebnost projektu.

5. Konkrétní aktivity a technické řešení projektu:

- Žadatel popíše konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu.

Technické řešení projektu:

Žadatel věcně popíše technické řešení projektu (rozsah 25 až 50 řádek ve formuláři Žádosti o dotaci v odst. 5)

- v případě, že byla předložena povinná příloha projektová dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení, popište projekt výtahem ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu cca 25 řádek ve formuláři Žádosti o dotaci v odst. 5
- pokud nebyla předložena projektová dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby a technologií v rozsahu cca 50 řádek ve formuláři Žádosti o dotaci v odst. 5.

6. Výsledky projektu:

- Žadatel stručně shrne výsledky projektu.
- Žadatel uvede využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu.

7. Vazba na cíle Strategického plánu Leader MAS

- Žadatel popíše vazbu projektu na cíle Strategického plánu Leader Posázaví
- Strategie najdete na leader.posazavi.com

Celkový harmonogram projektu:

Následující termíny je třeba vyplnit do formuláře **Žádosti o dotaci v tomto znění.**

9. Podání žádosti: 22. 4. – 29. 4. 2011

10. Zaregistrování žádosti o dotaci na RO SZIF: 15. 6. – 30. 6. 2011

Přehled realizovaných projektů v rámci jiných dotačních titulů v posledních 3 letech

26. Rok realizace – žadatel uvede rok, ve kterém realizoval daný projekt

27. Název projektu – žadatel uvede název projektu a účel, na který mu byla poskytnuta podpora

28. Garant dotačního titulu – žadatel uvede, kdo je garantem příslušného dotačního titulu (např. ministerstvo průmyslu a obchodu, ministerstvo zemědělství, Středočeský kraj apod.)

D1 Preferenční kritéria

- Žadatel se vyjádří ke všem preferenčním kritériím ve vztahu k projektu.
- Žadatel se k preferenčním kritériím vyjádří i v případě, že se preferenční kritérium projektu netýká.

PRO FICHI 4

C1 Příjmy žadatele v režimu de minimis

- Žadatel uvede jen projekty, které realizuje/realizoval v posledních 3 letech
- Účel podpory – uvést účel/název projektu, na který mu byla poskytnuta podpora
- Termín podpisu Dohody/Rozhodnutí/Smlouvy – uvést datum, ke kterému došlo k podpisu zmíněných dokumentů
- Výše podpory (Kč) – uvést výši podpory v Kč, která mu byla na daný účel/projekt poskytnuta

Žádost o dotaci, která je vložena v katalogu projektů bude při příjmu vytištěna zástupcem Posázaví o.p.s., který bude Žádost o dotaci přijímat. Žadatel tuto Žádost na místě podepíše a předá přílohy k Žádosti o dotaci, které budou předloženy ve dvou sadách (jedna označena „SZIF“ a druhá „MAS“). Každá **sada příloh projektu** se předkládá v pevné vazbě (např. kroužková vazba, šanon apod.). Výtisk bude obsahovat seznam všech předkládaných dokumentů s uvedením počtu stran každého z nich. Tento seznam bude podepsaný statutárním zástupcem žadatele.

Čestné prohlášení musí být podepsáno pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou před pracovníkem MAS Posázaví, ale je možné, aby pověřená osoba přinesla k příjmu na Posázaví čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou s úředně ověřeným podpisem.

Přílohy k Žádosti o dotaci

Příloha č. 2: „Osvědčení právního statutu včetně dokladu o osobách oprávněným jednat jménem žadatele (např. statut a jednací řád, volba statutárních zástupců apod.), které je v souladu s definicí příjemce dotace a není starší než 3 měsíce k datu podání žádosti na MAS, v případě svazků obcí ne starší než 1. 1. 2007 - prostá kopie. Je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z živnostenského či obchodního rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele nebo je-li žadatelem obec, osvědčení právního statutu se nepředkládá.“?

- **Obec** předkládá doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele
- **Svazek obcí** předkládá osvědčení právního statutu ne starší než 1. 1. 2007 a doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele.
- **NNO** předkládá osvědčení právního statutu ne starší než 3 měsíce a doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele (výpis z ČSÚ, zápis z valné hromady, zápis z jednání o volbě statutárních zástupců apod.).
- **Příspěvková organizace** předkládá osvědčení právního statutu ne starší než 3 měsíce a doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele.

Příloha č. 8: „Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie v odpovídajícím měřítku (s vyznačením rozměrů) - pokud není přílohou projektové dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení - prostá kopie. Příloha bude požadována pouze v případě, kdy předmětem dotace je rekonstrukce nebo výstavba stavby/budovy nebo pořízení stabilní technologie.“

- Fiche 7 na aktivní odpočinkové zóny - tady je třeba doložit půdorys plochy (s vyznačenými rozměry) s označením a pojmenováním částí hřiště a herních prvků, které jsou součástí projektu

Tyto pokyny se můžou v průběhu konzultací doplňovat a upřesňovat. Sledujte webové stránky **leader.posazavi.com**, kde se případně objeví nové či upřesňující informace.

V Benešově dne 27. 4. 2011 zpracovala Marie Škvorová



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

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