



„Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.“
tento projekt je spolufinancován Evropskou unií

8.výzva k předkládání žádostí o dotaci

„**Místní akční skupina Přid'te pobejt!**“ (dále jen MAS „Přid'te pobejt!“ o.s.) vyhlašuje 8.výzvu k předkládání Žádostí o dotaci na realizaci projektů v rámci 18.kola příjmu PRV opatření IV.1.2. Realizace místní rozvojové strategie, které budou naplňovat Strategický plán Leader MAS „Přid'te pobejt!“ o.s.

Zaměření podpory 8.výzvy:

Ve 8.výzvě k předkládání Žádostí o dotaci budou přijímány projekty pro následující fiche. Celková alokace na výzvu je 7 139 005,-Kč.

FICHE	CHARAKTERISTIKA	ŽADATELÉ	Alokace na fichi v rámci výzvy
2 Modernizace zemědělských podniků	Modernizace zem. podniků a jejich technologií, které umožní vstup do systému ekologického hospodaření.	Zemědělský podnikatel, tzn. fyzická nebo právnická osoba, který podniká v zemědělské výrobě v souladu se zákonem č. 252/1997 Sb,	2 403 591,-Kč
3 Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje	Vytvořit stabilní konkurenceschopné podnikání a zlepšit ekonomickou úroveň regionu MAS posilováním místní produkce, zaváděním nových technologií, služeb a oborů. Vytváření a zlepšování materiálních podmínek pro rozvoj existujících podniků nejmenší velikosti - mikropodniků v oblasti výroby zpracování a služeb. Zakládání nových živností v oblasti výroby a zpracování se zaměřením na oblast doplňkové a řemeslné výroby.	Fyzické a právnické osoby podnikatelé (i bez historie), které splňují podmínky pro zařazení do kategorie mikropodniků; žadatel nesmí být zemědělský podnikatel dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů;	722 352,-Kč
5 Obnova a rozvoj občanské vybavenosti	Zkvalitnit život na venkově zlepšením vybavenosti obcí, zachováním kulturního a přírodního dědictví a nabídkou bohatého kulturního a společenského života.	Obce, svazky obcí, NNO, zájmová sdružení, církve, příspěvkové organizace zřízené obcí	3 092 789,- Kč
6 Podpora šetrných forem cestovního ruchu s ohledem na trvale udržitelný rozvoj území	Podpora vzniku a rozvoje služeb a aktivit v cestovním ruchu po celý rok, které budou v souladu s rozvojem tradic v území a budou šetrné k výjimečným přírodovědným hodnotám území a životnímu prostředí místních obyvatel.	Zemědělský podnikatel podnikající v souladu se zákonem 252/1997 Sb.. Obce a svazky obcí, nestátní neziskové organizace, zájmová sdružení práv. osob, nezemědělské podnikatelské subjekty podnikající v cestovním ruchu, příspěvkové organizace zřízené obcí.	920 273,-Kč

Vymezení území možné pro realizaci projektů:

Projekt musí být realizován na území působnosti MAS v obcích:

Benecko, Bukovina u Čisté, Čistá u Horek, Horka u Staré Paky, Horní Branná, Jestřabí v Krkonoších, Jilemnice, Kruh, Levínská Olešnice, Martinice v Krkonoších, Mříčná, Peřimov, Poniklá, Roztoky u Jilemnice, Studenec, Svojek, Víchová nad Jizerou, Vítkovice, Jablonec nad Jizerou, Paseky nad Jizerou, Rokytnice nad Jizerou a Vysoké nad Jizerou.

Výše a míra dotace:

FICHE	VÝŠE ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ NA PROJEKT V ROZMEZÍ MIN./MAX.	MAXIMÁLNÍ MÍRA DOTACE
2 Modernizace zemědělských podniků	50 000,-Kč / 2. 000 000,-Kč	40-60%
3 Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje	50 000,-Kč / 1. 000 000,-Kč	Režim de minimis 60% Bloková výjimka 60%
5 Obnova a rozvoj občanské vybavenosti	50 000,-Kč / 2. 000 000,-Kč	Režim de minimis 90% Bloková výjimka 40 - 60% Nezakládající veřejnou podporu 90%
6 Podpora šetrných forem cestovního ruchu s ohledem na trvale udržitelný rozvoj území	50 000,-Kč / 1. 000 000,-Kč	Režim de minimis 40-60%

Termín realizace projektu a čerpání způsobilých výdajů:

Doba realizace projektu: max. 24 měsíců od podpisu Dohody o poskytnutí dotace.

Zahájení čerpání způsobilých výdajů:

- Výdaje nutné k přípravě projektu (podnikatelský plán, marketingová studie) od 1.1.2007 (v případě projektu realizovaného v režimu de minimis, nebo nezakládající veřejnou podporu).
- Výdaje spojené s nákupem nemovitostí od 1.1.2007 (v případě projektu realizovaného v režimu de minimis, nebo nezakládající veřejnou podporu).
- Ostatní výdaje (realizace projektu) od zaregistrování Žádosti na SZIF. Nejzazším termínem pro předložení Žádosti o proplacení výdajů na RO SZIF je termín stanovený v Dohodě o poskytnutí dotace. Žadatel předloží Žádost o proplacení výdajů ke kontrole na MAS s dostatečným předstihem před termínem odevzdání Žádosti na RO SZIF.

Forma žádosti:

Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt). Žadatel může podat v rámci jedné Fiche pouze jedinou Žádost o dotaci při dané výzvě.

Každý projekt realizovaný v rámci Fiche musí čerpat více než polovinu všech způsobilých výdajů z hlavního opatření.

Žádost musí být zpracována v elektronické formě na předepsaném formuláři spolu a doplněna povinnými přílohami. Žádost projektu je ke stažení na www.maspridtepobejt.cz.

Místo a způsob podání žádosti:

Žádost v elektronické podobě na CD s povinnými přílohami v tištěné podobě (1 paré -originál) budou podávány osobně. Neúplné žádosti (neobsahující všechny povinné přílohy) nebudou přijaty.

Žádost se podává a na místě podepisuje oprávněná osoba (statutární zástupce) nebo osoba zplnomocněná pro tento úkon.

Místo příjmu: kancelář MAS, Zvědavá ulička čp.50, Jilemnice 514 01

Termín příjmu žádostí:

Vyhlášení výzvy: od 12.12. 2012

Příjem žádostí: od 7.1.2013 do 9.1. 2013, od 9,00-12,00 a 13,00-16,00
hod. Po předcházející telefonické domluvě.

Ukončení příjmu Žádostí:

10.1. 2013 ve 12.00 hod.

po tomto termínu nebudou žádosti již přijímány.

Znění výzvy a jednotlivé fiche, formulář Žádosti o dotaci a další informace jsou k dispozici na stránce www.maspridtepobejt.cz . Formulář Aktualizovaná pravidla (Opatření IV.1.2.) lze rovněž najít na stránkách www.szif.cz a www.mze.cz .

Kontakt pro další informace a bezplatné konzultace:

manažer MAS: Věra Nosková, mob. 734 548 207

projektový manažer: Vanclová Petra, mob. 728 019 407

kancelář MAS: 483 103 110

Pokyny pro Žadatele

Administrativní kontrola projektů

a) Administrativní kontrola prováděná MAS

Po zaevidování všech žádostí a projektů žadatelů provede Manažerka MAS s Projektovým manažerem (pravidlo „čtyř očí“) administrativní kontrolu žádosti, projektu a povinných a nepovinných příloh požadovaných ve fichi a výzvě. Kontrolovat se bude zejména správnost údajů v žádosti, způsobilost nákladů, na jejichž podporu je žádáno, platnost povinných a nepovinných příloh, a splnění Dalších podmínek, pokud jsou pro projekt a etapu předkládání projektu relevantní.

b) Zjištění nedostatků při administrativní kontrole

Zjistí-li se při administrativní kontrole, že žádost, projekt či přílohy vykazují nedostatky, manažerka MAS oznámí žadateli do 5 pracovních dnů od dne uzávěrky kontroly konkrétní závady s výzvou k jejich odstranění. Toto oznámení proběhne nejprve telefonicky a následně způsobem, který umožní prokázání obdržení této výzvy žadatelem, tj. musí být zajištěno potvrzení o převzetí. Rozhodné je však datum odeslání této výzvy.

c) Příjem opravených či doplněných žádostí

Opravenou a doplněnou žádost, projekt a přílohy musí žadatel doručit na sekretariát MAS osobně nebo prostřednictvím pověřené osoby (pro pověřené osoby platí stejná pravidla jako u prvotního příjmu žádostí). Manažerka MAS nebo Projektový manažer, provede jejich okamžitou kontrolu a v případě jejich správnosti vydá potvrzení o převzetí opravených či doplněných částí žádosti, projektu nebo příloh.

d) Vyřazení žádosti a projektu z evidence

Nedojde-li k odstranění závad žádosti, projektu či příloh do 5 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy, považuje se žádost za neúplnou a bude z evidence vyřazena. Tato skutečnost bude doporučeným dopisem s podpisem předsedy MAS oznámena žadateli.

Všechny žádosti, procházejí administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti. Za limitní datum ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti se považuje uplynutí 17 dnů od ukončení příjmu žádostí.

Všechna potvrzení, kopie korespondence a další protokoly, které vzniknou v průběhu administrativní kontroly budou uložena do Složky projektu

10.2. Způsob výběru projektů

Postupy hodnocení přijatelnosti v návaznosti na kriteria přijatelnosti,

Pro hodnocení přijatelnosti předkládaného projektu jsou v každé fichi připravena kritéria a na všechna z nich je třeba odpovědět kladně. Pokud se tak nestane bude žádost vyřazena z dalšího hodnocení a pro dané kolo bude zamítnuta. Hodnocení kritérií přijatelnosti se bude odehrávat současně s administrativní kontrolou ve dvou krocích

a) Posouzení kritérií přijatelnosti Sekretariátem

Maximálně do 7 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly provede Manažerka MAS s Projektovým managerem (pravidlo „čtyř očí“) posouzení, zda zaevidované projekty splňují kritéria přijatelnosti. Výsledkem práce Sekretariátu v tomto kroku bude ke každému posuzovanému projektu zpracované písemné hodnocení kritérií přijatelnosti se závěrečným zdůvodněním a s návrhem na přijatelnost resp. nepřijatelnost žádost.

b) Rozhodování Programového výboru o přijatelnosti resp. nepřijatelnosti

Návrh zpracovaný Sekretariátem posoudí Programový výbor. Stane se tak na společném zasedání Programového výboru a zaměstnanců sekretariátu, kteří se na zpracování návrhu podíleli. Každý projekt zde bude některým ze zaměstnanců sekretariátu (Manažerka MAS, Programový manažer, popřípadě jiný pracovník) představen a bude přednesen návrh na přijatelnost či nepřijatelnost tohoto projektu.

PV pak rozhodne hlasováním o každém projektu (s minimálně třípětinovou většinou), jestli projekt projde kritérii přijatelnosti či neprojde. Pokud se bude rozhodnutí PV lišit od návrhu Sekretariátu, projekt bude předán k přezkoumání Kontrolní komisi MAS, která zpracuje do 3 pracovních dnů od předání projektu k přezkoumání své stanovisko. Toto stanovisko je pro opětovné rozhodnutí PV závazné a může být opraveno pouze stanoviskem RO SZIF, který bude kontrolu přijatelnosti provádět v dalších fázích hodnotícího procesu. Výstupem této fáze bude „protokol o přijatelnosti projektu“ zpracovaný ke každému posuzovanému projektu. Protokol bude obsahovat hodnocení jednotlivých kritérií přijatelnosti, zdůvodnění případného negativního hodnocení.

Přijaté projekty předá PV MAS k bodovému zhodnocení Výběrové komisi MAS. Žadatelům, jejichž projekt byl vyřazen pro nesplnění kritérií přijatelnosti zašle PV MAS prostřednictvím Sekretariátu MAS doporučenou poštou dopis s uvedením důvodů a to do 3 dnů od vydání konečného stanoviska PV MAS.

Způsob bodování v návaznosti na preferenční kriteria

Bodové hodnocení projektů provádí výběrová komise (dále jen VK). Manažer MAS svolá zasedání VK. Zde rozdělí projektové žádosti mezi jednotlivé členy VK a to tak, aby nedošlo ke konfliktu zájmů a aby každý projekt byl hodnocen nejméně třemi členy VK. Jednotliví členové VK si na tomto zasedání přeberou od Sekretariátu kopie projektů, které budou hodnotit. Každý člen výběrové komise podepíše čestné prohlášení o nepodjatosti vůči projektům, které mu byly přiděleny k posouzení.

Členové výběrové komise podepisují prohlášení o nepodjatosti. Nesmí v rámci hodnocené fiche být propojeni s žádným žadatelem ani zpracovatelem projektu pracovním právním vztahem, být členem organizace - žadatele (zpracovatele), popřípadě být k žadateli (zpracovateli projektu) v příbuzenském vztahu.

Členové výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmu v rámci jedné fiche, mohou hodnotit projekty v rámci fichí, kde u nich ke střetu zájmů nedochází.

Přidělení bodů dle projektové žádosti

Každý projekt budou hodnotit minimálně tři členové výběrové komise. Ti na základě individuálního studia projektové žádosti přidělí jednotlivým projektovým žádostem body dle bodovací tabulky platné pro jednotlivé fiche. Každý hodnotitel bude bodovat samostatně. Své bodování bude zapisovat do bodovacího protokolu, kde kromě bodů uvede odkaz na místo v osnově projektu či na nepovinnou přílohu, kde lze ověřit bodovanou skutečnost.

Tato fáze proběhne do 10 pracovních dnů od předání žádostí VK. Po obodování projektů v této fázi předají originál Protokolu pro hodnocení v I. fázi předsedovi VK. Kopii si ponechají.

Postupy při výběru projektů

Výběr projektů po ukončení etapě bodového hodnocení bude probíhat ve dvou fázích.

a) Zasedání PV MAS

Do 5 pracovních dnů od ukončení etapy bodového hodnocení projektů svolá manažer MAS zasedání PV, které bude rozhodovat o návrhu výběru projektů pro získání finanční dotace. PV MAS obdrží seznam projektů seřazených dle součtu bodového hodnocení.

Rozhodování se musí řídit těmito zásadami:

- 1) Musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení. Nesmí se toto pořadí měnit
- 2) Musí se respektovat alokace na jednotlivou výzvu a fichi. Alokace nesmí být překročena, ale může se nedočerpat z jednoho nebo z obou následujících důvodů:
 - a) pro vyčerpání alokace na výzvu a fichi nebylo podáno dostatek projektů, které splnily kritéria přijatelnosti
 - b) projekty, které nebudou PV MAS navrženy k vyřazení nečerpají celou alokaci v dané fichi
- 3) Projekty, které nebudou PV MAS navrženy k vyřazení budou konfrontovány s finanční částkou alokovanou na danou fichi a dané kolo.

Tato částka bude postupně rozdělována od projektu s nejvyšším počtem dosažených bodů až do svého vyčerpání. V případě, že tato částka nebude dostatečná pro všechny projekty, projekty na které se nedostane, případně se dostane pouze částečně, budou označeny jako náhradní projekty. Částečné plnění ze zbylé finanční částky alokované na danou fichi bude nabídnuto žadateli prvního náhradního projektu, který akceptaci nabídky potvrdí doručení písemného vyjádření do 5 pracovních dnů od vyrozumění. Neučiní-li tak, případně nebude nabídku akceptovat, může být finanční částka nabídnuta dalšímu náhradnímu projektu se stejnou délkou doby na vyjádření.

- 4) V případě, že částka alokovaná pro danou fichi a dané kolo nebude vyčerpána, PV MAS navrhne její převod do jiné fiche, nebo do kola následujícího. V případě, že se bude jednat o kolo poslední a žádné následující už nebude vyhlašováno, budou moci být navrženy k podpoře projekty v pořadí dle bodového hodnocení.

b) Zasedání Valné hromady MAS

Do 7 pracovních dnů od konání zasedání PV MAS se uskuteční zasedání Valné hromady MAS (VH MAS). VH MAS svém jednání bude seznámena o návrzích PV MAS na výběr projektů.

Zápis, seznamy a všechny originály žádostí s projekty a přílohami, které úspěšně prošly administrativní kontrolou budou Manažerkou MAS předány na RO SZIF.

c) Administrativní procedury prováděné RO SZIF

RO SZIF provede kontroly projektů dle svých pravidel pro kontroly a výběr projektů a oznámí výsledek kontrol předsedovi MAS, případně manažerce MAS. V případě odlišných výsledků kontrol od těch provedených orgány MAS bude postupováno dle Pravidel.

d) Neschválení projektu k financování

V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z PRV z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost MAS písemně žadateli. Sdělení připraví manažerka MAS a odešle jej doporučeným dopisem.

e) Schválení projektu k financování

V případě, že projekt byl vybrán ke spolufinancování z PRV, sdělí tuto skutečnost MAS písemně žadateli s upozorněním, že následně bude vyzván RO SZIF k převzetí a podpisu Dohody o poskytnutí dotace.

Opravné postupy

Žadatel může proti závěru 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 za příslušnou etapu administrace projektů.

Dozorčí rada prozkoumá oprávněnost odvolání a vydá doporučující stanovisko, které následně projedná PV MAS. PV MAS pak rozhodne o vyřazení resp. zpětném zařazení projektu do procesu administrace projektů. Nedojde-li mezi PV MAS a žadatelem ke shodnému závěru ohledně administrace projektové žádosti, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na

příslušné RO SZIF a pokud tak učiní, musí do druhého dne dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

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