

Pravidla pro žadatele o finanční pomoc z OP Zemědělství - Opatření 2.1. Posílení přizpůsobivosti a rozvoje venkovských oblastí, podopatření 2.1.2. a 2.1.3. investiční záměr a) se zpracovaným zpřesněním odsouhlaseným ministrem zemědělství dne 28.2.2008

Část A
Obecné podmínky
pro poskytnutí pomoci na základě OP Zemědělství

1. Priority a opatření OP Zemědělství

Podle těchto Pravidel se poskytuje finanční pomoc (dále jen „pomoc, podpora“) z OP Zemědělství na:

Prioritu II - Rozvoj venkova, rybářství a odborné vzdělávání

OPATŘENÍ 2.1.	Posílení přizpůsobivosti a rozvoje venkovských oblastí
Podopatření 2.1.2.	Obnova potenciálu a zachování zemědělské krajiny
Podopatření 2.1.3.	Řízení a zajištění funkčnosti zemědělských vodních zdrojů, investiční záměr a)

2. Podmínky pro poskytnutí finanční pomoci z OP Zemědělství

- a) Podporu lze poskytnout osobě (dále jen „žadatel“), která splňuje níže uvedené podmínky a podmínky uvedené u jednotlivých opatření/podopatření (specifická část Pravidel);
- b) podpora se poskytuje na základě předložení Žádosti o finanční pomoc z OP Zemědělství (dále jen „žádost“), resp. projektu;
- c) žadatelem nemůže být:
 - sdružení vzniklé podle § 829 zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - organizační složka státu, není-li u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak,
 - zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalé bydliště na území ČR, ani zahraniční právnická osoba, která nemá sídlo na území ČR,
 - příspěvková organizace, není-li u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak,
 - subjekt v působnosti Ministerstva obrany ČR, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva průmyslu a obchodu, Ministerstva životního prostředí, Ministerstva vnitra a Ministerstva pro místní rozvoj, není-li u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak,
 - obec a subjekt založený s účastí obcí, není-li u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak;
- d) žadatel musí mít příslušné oprávnění k podnikání, pokud tak stanoví podmínky pro jednotlivá opatření/podopatření;
- e) finanční pomoc může být využita výhradně na projekty realizované na území České republiky mimo území hl. m. Prahy, pokud není u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak;

- f)** projekty musí být v souladu s platnou právní úpravou České republiky a Evropské unie;
- g)** žadatel není v likvidaci;
- h)** proti žadateli nebyl v posledních 3 letech vyhlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku;
- i)** žadatel nežádá na stejný účel nebo na předmět, pro který je požadována finanční pomoc, z rozpočtu kapitoly MZe, z jiných rozpočtových kapitol státního rozpočtu nebo státních fondů (např. nesmí obdržet úvěr s podporou Podpůrného a garančního rolnického a lesnického fondu, a.s., z Programů pomoci malého a středního podnikání prostřednictvím Českomoravské záruční a rozvojové banky, a.s. apod.) nebo jiných fondů Evropské unie;
- j)** žadatel nemá v trestním rejstříku záznam o odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti podnikání žadatele, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku (hlava II. a IX. zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů); výpis z rejstříku trestů ne starší tří měsíců k datu podpisu Podmínek musí být doložen u všech statutárních zástupců dle výpisu z obchodního rejstříku;
- k)** žadatel musí mít ke dni podání žádosti o finanční pomoc vypořádané splatné závazky vůči finančním úřadům, SZIF a MZe z titulu § 6 odst. 3 a odst. 4, § 9 odst. 7 a § 23 odst. 3 zákona č. 229/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon o půdě) a dotací, a vůči ostatním orgánům veřejné správy, tzn. vůči orgánům státní správy a samosprávy (zejména nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti) a další finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů / Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;
- l)** žadatel podávající žádost, resp. projekt, musí:
 - splňovat účel opatření/podopatření;
 - splňovat popis a rozsah opatření/podopatření;
 - splňovat všechna kritéria přijatelnosti projektu pro příslušné opatření/podopatření;
 - být žadatelem s historií v případě, že kritériem přijatelnosti pro příslušné opatření/podopatření je prokázání finančního zdraví, není-li u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak. Žadatel s historií je takový žadatel, který má účetně uzavřené dva nebo více let historie podnikání bezprostředně předcházející termínu podání žádosti nebo je právním nástupcem žadatele s historií. Žadatel bez historie je takový žadatel, který má účetně uzavřený jeden nebo žádný rok historie podnikání a není právním nástupcem žadatele s historií;
 - v případě, že byl žadatel v průběhu posledních tří účetně uzavřených let postižen vážnou přírodní katastrofou, lze po prokázání a posouzení této skutečnosti upustit od zahrnutí příslušného roku (maximálně jednoho) do hodnocení finančního zdraví subjektu;
 - splňovat stanovené maximální/minimální přijatelné výdaje na realizaci projektu/projektů pro příslušné opatření/podopatření;
 - splňovat definici žadatele/příjemce pomoci stanovenou u příslušného opatření/podopatření;
 - předložit všechny povinné přílohy uvedené u příslušného opatření/podopatření (specifická část Pravidel);
 - splňovat další specifické podmínky pro příslušné opatření/podopatření;
- m)** finanční pomoc z OP Zemědělství lze získat pouze na přijatelné výdaje uvedené ve specifické části Pravidel vztahující se k danému opatření/podopatření, žadatel musí v projektu určit všechny přijatelné výdaje, pokud jde o jejich výši, obsah i formu financování;

- n) žadatel je povinen zabezpečit financování realizace projektu nejprve z vlastních zdrojů;
- o) žadatel je oprávněn začít s realizací přijatelných výdajů projektu po uskutečnění zadávacího řízení v souladu s **novelizovaným bodem 3) těchto Pravidel ze dne 9.8.2006** a po zaregistrování úplné žádosti na příslušném regionálním odboru SZIF (dále jen „RO SZIF“), **a to pro podopatření 2.1.3. záměr a) v rámci 8. kola příjmu žádostí (6. – 24.2.2006) a pro podopatření 2.1.2. v rámci 9. kola příjmu žádostí (10. – 28.4.2006);**
- p) žadatel je povinen naplánovat realizaci projektu tak, aby „Žádost o proplacení výdajů projektu“ byla předložena **nejpozději do 15.9.2008;**
- q) pro objektivní posouzení žádosti si SZIF může kdykoliv od předložení žádosti o finanční pomoc vyžádat doplňující údaje a podklady;
- r) předpokládaná finanční náročnost projektu a předložení finančního vyjádření přijatelných výdajů v Kč bez DPH u plátců, a s DPH u neplátců, bude rozhodující pro stanovení maximální výše celkové přiznané pomoci z OP Zemědělství;
- s) na podávání a vyřizování žádostí se nevztahují obecné předpisy o správním řízení¹;
- t) na poskytnutí finanční pomoci žadateli nevzniká právní nárok.

3. Podmínky pro poskytnutí finanční pomoci z OP Zemědělství

Při zadávání zakázek financovaných či spolufinancovaných z prostředků poskytnutých z fondů Evropské unie zadávaných v rámci realizace určitého projektu subjektem, který je v postavení příjemce podpory, se postupuje tímto způsobem:

1. Žadatel/příjemce pomoci z OP Zemědělství, který splňuje kriteria stanovená zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona.
2. Z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem dodržovat (viz. finanční nařízení 1605/2002, dále čl. 2 Smlouvy ES), je nezbytné, aby i v případech, kdy žadatel/příjemce pomoci postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla.

Pro tyto ostatní případy MZe jako Řídící orgán OP Zemědělství stanoví následující postup:

- a) Pokud předpokládaná hodnota zakázky nepřesáhne 500.000,- Kč (bez DPH), zadá žadatel/příjemce pomoci zakázku přímo jednomu dodavateli, se kterým uzavře písemnou smlouvu. Zakázka může být realizována i na základě písemné objednávky potvrzené dodavatelem, ve které je zakázka specifikována podle kódů přijatelných výdajů uvedených v projektu a v Podmínkách.
- b) Pokud předpokládaná hodnota zakázky přesáhne 500.000,- Kč (bez DPH), ale je nižší než 2 mil. Kč (bez DPH) u dodávek a služeb nebo nižší než 6 mil. Kč (bez DPH) u stavebních prací, nebo míra podpory je 50 % a nižší, jakož i v dalších případech, kdy se na projekty OP Zemědělství nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb., je žadatel/příjemce pomoci povinen uskutečnit zadávací řízení tím způsobem, že zajistí předložení nabídek nejméně od tří dodavatelů. Dále se řídí následujícím:

Doklady a postupy při zadávacím řízení:

- a) písemná výzva k podání nabídky musí obsahovat:

¹ Zákon č. 71/1967 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů.

- informaci o druhu a předmětu zadávané zakázky,
- identifikační údaje zadavatele,
- zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace,
- lhůtu a místo pro podání nabídek,
- údaje o hodnotících kritériích (nejnižší cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci;
- požadavky na prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dodavatele v souladu s § 53 zákona č. 137/2006 Sb.,
- profesní kvalifikační předpoklady – splňuje dodavatel, který předloží:
 - kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán, nebo
 - kopii dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zadávané zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci,

Žadatel/příjemce pomoci si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady.

- b) zadávací dokumentace musí obsahovat:

- vymezení předmětu zadávané zakázky podle specifikace uvedené v projektu, nebo dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002, ve znění nařízení Komise č. 2151/2003);
- obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně objektivních podmínek, za nichž je možné překročit vyšší nabídkové ceny,
- technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zadávané zakázky (technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod),
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
- způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
- v případě stavebních prací projektovou dokumentaci a soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr;

c) nabídky:

- musí splňovat požadavky výzvy a zadávací dokumentace,
- musí obsahovat identifikační údaje uchazeče,
- musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
- lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky;

- d) posuzování a hodnocení nabídek:
- žadatel/příjemce posoudí nabídky z hlediska splnění profesních a případně dalších kvalifikačních předpokladů, pokud si je zadavatel zadal. Uchazeče, kteří tyto předpoklady nesplní, vyloučí z dalšího hodnocení a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení;
 - žadatel/příjemce pomoci provede hodnocení předložených nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií pro výběr zakázky. V případě hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky provede zadavatel vyhodnocení formou tabulky, ve které jsou přiděleny jednotlivým dílčím kritériím váhy vyjádřené v procentech. Při použití více kritérií pro hodnocení nabídek, musí kritérium ceny mít váhu nejméně 50 %;
- e) ukončení zadávacího řízení:
- žadatel/příjemce pomoci odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení;
- f) uzavření smlouvy:
- žadatel/příjemce pomoci uzavře smlouvu s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení;
- g) zrušení zadávacího řízení:
- žadatel/příjemce je oprávněn zrušit zadávací řízení pro zakázky kdykoliv bez uvedení důvodu (nejpozději do uzavření smlouvy nebo písemné objednávky);
3. Ministerstvo zemědělství ČR jako Řídící orgán OP může vydat pro jednotlivé opatření/podopatření podrobnější metodický pokyn k této části Pravidel;
4. Příjemce pomoci je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavatelem zboží, práce a služeb, nebo objednávky výhradně v písemné podobě. Tato podmínka se nevztahuje na přijatelné výdaje, které je možné realizovat příjemcem pomoci pouze v hotovosti (např. poštovné, cestovní výdaje, apod.). Výdaje příjemce podpory uskutečněné bez písemné smlouvy nebo písemné objednávky nemohou být uznané za přijatelné výdaje.
- Příjemce pomoci je povinen zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a příjemci pomoci odevzdal účetní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů tak, aby příjemce pomoci byl schopen splnit svoji povinnost prokázat přijatelné výdaje. (Případ, kdy příjemce pomoci realizuje projekt osobně a bez nároku na odměnu je uveden v části B – Specifické podmínky, pod titulem „Příspěvky v naturáliích“);
5. Seznam dokumentace k zadávacímu řízení, která bude předkládána spolu se žádostí o proplacení finanční pomoci, obdrží příjemce pomoci při podpisu Podmínek. V případě realizace zadávacího řízení před podpisem Podmínek lze seznam předávané dokumentace obdržet na příslušném RO SZIF nebo z [www. SZIF.cz](http://www.SZIF.cz).
6. Závěrečná ustanovení:
- a) Žadatel/příjemce pomoci od 1.7.2006 je povinen vybrat dodavatele pro realizaci projektu v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- b) Zadávání veřejných zakázek zahájené před 1.7.2006 se dokončí podle dosavadních právních předpisů (§ 158 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb.).

- c) **Zakázky již zadané podle písmene c) a d) původního znění Pravidel v termínu do doby podpisu změny Pravidel ministrem zemědělství dokončí žadatel/příjemce pomoci podle původního znění Pravidel.**
- d) **Pro zakázky mimo režim zákona č. 137/2006 Sb. bude platit postup podle těchto „Podmínek pro poskytnutí finanční pomoci z OP Zemědělství“ a to od podpisu změny Pravidel ministrem zemědělství.**

4. Náležitosti a postup při podávání žádosti o finanční pomoc:

- a) Žádost o finanční pomoc se podává na standardizovaném formuláři, který tvoří obecná část žádosti a specifická část žádosti dle jednotlivých opatření/podopatření;
- b) k formuláři žádosti se přikládá jeden výtisk projektu s očíslovanými stránkami (povinné osnovy projektu podle opatření/podopatření jsou uvedeny v příloze k těmto Pravidlům) a povinné a nepovinné přílohy (uvedeny ve specifických částech Pravidel dle opatření/podopatření);
- c) veškeré požadované přílohy musí být originálem nebo úředně ověřenou kopií ne starší tří měsíců (pokud není u jednotlivých opatření/podopatření uvedeno jinak). Předložení veškerých povinných příloh je podmínkou pro zaregistrování žádosti. Předložení nepovinných příloh nemá vliv na zaregistrování žádosti (má vliv na výši bodového ohodnocení projektu);
- d) Žádosti o finanční pomoc se podávají samostatně za každé podopatření, resp. za každý investiční záměr v termínech vyhlášených Ministerstvem zemědělství ČR a v úředních hodinách na příslušném Regionálním odboru Státního zemědělského intervenčního fondu (dále jen „RO SZIF“) dle místa realizace projektu (pokud není u jednotlivých opatření/podopatření uvedeno jinak). V případě, že projekt svým rozsahem zasahuje do více regionů, podávají se žádosti na RO SZIF podle sídla žadatele u právnických osob a u fyzických osob podle místa trvalého bydliště, není-li u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak. Finanční náročnost projektu nemá vliv na místo podání žádosti;
- e) adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v příloze k těmto Pravidlům;
- f) Žádost o finanční pomoc a projekt předkládá a podepisuje žadatel osobně nebo prostřednictvím zmocněného zástupce před pracovníkem RO SZIF; pověření musí mít formu úředně ověřené plné moci s vymezením rozsahu zmocnění i časové platnosti; před vlastním podpisem žádosti pracovník RO SZIF zkontroluje oprávněnost osoby dokument podepsat; je-li žádost již podepsána, nelze tento podpis, není-li úředně ověřen, uznat; stejný postup platí i při podpisu žádosti o proplacení;
- g) každý projekt musí tvořit samostatnou funkční část, dílčí platby ani zálohy nejsou přípustné (tj. předkládá se pouze jedna žádost o proplacení výdajů projektu), není-li u příslušného opatření/podopatření uvedeno jinak;
- h) termíny pro příjem žádostí a opatření, kterých se dané kolo týká, jsou vyhlášeny ministrem zemědělství ČR minimálně 3 týdny předem formou tiskové informace, v odborném denním tisku (médiích), na internetových stránkách MZe a SZIF;
- i) každá žádost včetně projektu a povinných příloh, která bude žadatelem předložena na příslušném RO SZIF, bude posouzena předběžnou administrativní kontrolou (úplnost dokumentace) a v případě, že bude žádost shledána kompletní, bude zaregistrována;
- j) zjistí-li RO SZIF následnou kontrolou, že žádost včetně projektu a příloh je neúplná nebo obsahuje zjevně chybné údaje, vrátí ji žadateli do 42 kalendářních dnů od dne jejího zaregistrování spolu s uvedením konkrétních závad a s výzvou k jejich odstranění. Nedojde-li k odstranění závad žádosti, projektu a příloh do 21 kalendářních dnů ode dne

vyhotovení výzvy, považuje se žádost za neúplnou a bude z registrace vyřazena. Lhůta pro vrácení počíná běžet dnem následujícím po dni zaregistrování žádosti, lhůta pro odstranění závad v žádosti počíná běžet dnem následujícím po dni vyhotovení výzvy k jejich odstranění. V případě, že termín končí ve dnech pracovního klidu, lhůta se posunuje na nejbližší pracovní den;

- k) opravenou a doplněnou žádost, projekt a přílohy musí žadatel na příslušné RO SZIF doručit osobně nebo prostřednictvím zmocněného zástupce (viz bod 4f);
- l) dodatečné předkládání nepovinných příloh není možné (nevztahuje se na odstranění závad v nepovinných přílohách předložených při registraci žádosti);
- m) dodatečné úpravy požadované míry podpory nejsou možné;
- n) zmeškání stanovených lhůt pro odstranění závad nelze prominout.

5. Postup administrace žádosti/projektu:

- a) Předběžná kontrola žádosti, projektu a příloh, a zaregistrování žádosti;
- b) administrativní kontrola žádosti, projektu a příloh. V případě, že RO SZIF dojde k závěru, že podmínky pro poskytnutí podpory nejsou splněny, sdělí to písemně žadateli spolu s důvody a se závazným termínem pro odstranění závad;
- c) hodnocení přijatelnosti žadatele a projektu. V případě, že RO SZIF dojde k závěru, že podmínky pro poskytnutí podpory nejsou splněny, sdělí to písemně žadateli spolu s důvody, pro které nelze podporu poskytnout. Toto sdělení musí žadateli zaslat bez zbytečného odkladu. Zamítnutí žádosti je konečné a nelze proti němu podat odvolání;
- d) bodování projektů. Všechny projekty, které byly z hlediska přijatelnosti hodnoceny kladně, jsou obodovány podle předem stanovených bodovacích kritérií schvalovaných Monitorovacím výborem OP Zemědělství a seřazeny podle počtu bodů sestupně. Podle disponibilních finančních zdrojů jsou projekty doporučeny/nedoporučeny k financování.
Obodování projektů provedené v daném kole příjmu žádostí zůstává v platnosti;
- e) schválení/neschválení projektu k financování. V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z OP Zemědělství z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost RO SZIF písemně žadateli, **pokud tato skutečnost již nebyla sdělena písemně žadateli Řídícím orgánem OP**. V případě, že projekt byl vybrán ke spolufinancování z OP Zemědělství na základě rozhodnutí Řídícího orgánu OP, je žadatel písemně vyzván k podpisu Podmínek.

6. Odpovědnost žadatele/příjemce pomoci:

- a) Žadatel/příjemce pomoci je povinen podrobně se seznámit s Pravidly;
- b) žadatel (v případě poskytnutí pomoci dále jen „příjemce“) odpovídá za to, že všechny jím uvedené údaje v žádosti jsou úplné a pravdivé. Pokud v období od podání žádosti do podepsání Podmínek dojde ke změnám, je žadatel povinen neprodleně předložit zdokladované správné údaje;
- c) žadatel/příjemce je povinen od okamžiku zaregistrování žádosti na RO SZIF poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost, poskytovat veškerou dokumentaci vztahující se k projektu a umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (zejména pracovníkům SZIF, Ministerstva zemědělství ČR, Centrální harmonizační jednotky pro finanční kontrolu ve veřejné správě, Nejvyššího kontrolního úřadu, Certifikačního orgánu, kontrolního orgánu Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, finančního úřadu a dalších orgánů státní správy) do svých objektů a na pozemky k ověřování plnění podmínek Pravidel a Podmínek;

- d) žadatel/příjemce je povinen ve všech subdodavatelských smlouvách zajistit závazek, že subjektům provádějícím audit a kontrolu podle předchozího ustanovení poskytnou všechny nezbytné informace týkající se subdodavatelských činností (nařízení Komise (ES) č. 448/2004, Pravidlo č. 1, bod 3.2);
- e) příjemce je povinen neprodleně oznámit RO SZIF všechny podstatné změny a skutečnosti, které mají vliv nebo souvislost s plněním Podmínek nebo se nějakým způsobem Podmínek dotýkají;
- f) příjemce je povinen v případě, že dojde k odchylce od Podmínek nebo projektu (např. změna harmonogramu realizace projektu, změna nákladů na projekt apod.) předkládat na RO SZIF „Hlášení příjemce pomoci o změnách v průběhu realizace projektu v rámci Operačního programu“ na předepsaném formuláři; **nelze překročit termín pro předložení „Žádosti o proplacení výdajů projektu“, který je stanoven do 15.9.2008;**
- g) žadatel/příjemce pomoci je povinen respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků dle bodu 6 c) a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků a závad;
- h) žadatel/příjemce pomoci je povinen poskytovat požadované ukazatele pro hodnocení projektu a opatření tak, jak jsou uvedena v Pravidlech;
- i) příjemce pomoci, který je podle § 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, účetní jednotkou, je povinen zavést k realizaci projektu z OP Zemědělství samostatnou účetní analytickou evidenci nejpozději k datu započetí realizace projektu (pokud není u jednotlivých opatření/podopatření uvedeno jinak);
- j) příjemce pomoci je povinen uchovávat Podmínky včetně Dodatků a veškeré doklady týkající se poskytnuté pomoci ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, po dobu stanovenou v tomto zákoně, nejméně však 12 let od poslední platby. Po tuto dobu se uchovává i dokumentace ze zadávacího řízení, a to i v případě, že bylo zrušeno (ustanovení § 71 zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách);
- k) příjemce pomoci je povinen realizovat veškeré finanční operace související s financováním přijatelných výdajů projektu prostřednictvím vlastního bankovního účtu. K financování projektu může rovněž použít úvěrový účet u banky týkající se projektu a devizový účet k úhradě nákladů související s realizací projektu. Tato podmínka se nevztahuje na přijatelné výdaje realizované příjemcem pomoci v hotovosti. Maximální výše přijatelných výdajů realizovaných v hotovosti může být při jednorázové platbě 50 000 Kč, v rámci jednoho projektu do 100 000 Kč. Platbu v hotovosti prokazuje příjemce pomoci pokladním dokladem, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti. Postup, kdy lze realizovat přijatelné výdaje i jiným způsobem, než pouze ze samostatného bankovního účtu určeného výlučně pro OP Zemědělství, se vztahuje na administraci všech projektů realizovaných od 1.5.2004. Pro podopatření 2.1.1. Pozemkové úpravy si jednotlivé účtující Zemědělské agentury – Pozemkové úřady zřídí pouze jeden výdajový účet.;
- l) příjemce pomoci je povinen dodržet závaznou lhůtu vázanosti na účel, tzn. neměnný účel používání objektů pořízených v rámci opatření OP Zemědělství, stanovenou v rámci jednotlivých opatření/podopatření, na které mu byla poskytnuta pomoc, tato lhůta je uvedena v Podmínkách;
- m) příjemce pomoci je povinen po celou dobu trvání závazku zabezpečit pojištění pojistitelného majetku pořízeného s finanční pomocí OP Zemědělství proti jeho poškození, zničení nebo ztrátě (pokud není u jednotlivých opatření/podopatření uvedeno jinak);
- n) příjemce pomoci se zavazuje, že po celou dobu závazku bude s majetkem získaným s finanční pomocí OP Zemědělství nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí

- a nebude zřizovat další zástavní právo na majetek získaný z finanční pomoci OP Zemědělství (netýká se úvěru a zástavního práva nutného pro realizaci projektu);
- o)** příjemce pomoci odpovídá za to, že účel, na který mu byla poskytnuta pomoc, splnil nebo splní v rozsahu a do termínu stanoveného v Podmínkách;
 - p)** příjemce pomoci, který chystá převod majetku, získaného v souvislosti s realizací projektu, na jinou osobu dříve, než skončila doba trvání závazku, je povinen neprodleně požádat příslušný RO SZIF o souhlas s provedením;
 - q)** příjemce pomoci si se svými dodavateli musí dohodnout fakturační podmínky tak, aby byla doložena účelovost faktur včetně specifikace Podmínkami vyjmenovaných přijatelných výdajů;
 - r)** příjemce pomoci je povinen zahrnout do smluv uzavíraných v souvislosti s realizací projektu s třetími osobami/dodavateli ustanovení, které umožní pověřeným pracovníkům dle bodu 6 c) uplatňovat vůči těmto třetím osobám stejné kontrolní mechanismy jako vůči samotnému příjemci pomoci;
 - s)** žadatel/příjemce pomoci souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a to v rozsahu:
 - po zaregistrování žádosti/projektu: jméno/obchodní jméno, adresa trvalého bydliště/sídlo firmy, název projektu (včetně uvedení opatření, podopatření a investičního záměru);
 - po schválení žádosti/projektu ke spolufinancování z OP Zemědělství: jméno/obchodní jméno, adresa trvalého bydliště/sídlo firmy, název projektu (včetně uvedení opatření, podopatření a investičního záměru), schválená výše pomoci;
 - t)** příjemce pomoci je povinen dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s ustanoveními nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 o informačních a propagačních opatřeních (podrobněji viz bod 14 obecné části Pravidel);
 - u)** příjemce pomoci je povinen dodržovat pravidla volné soutěže v souladu s ustanoveními nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o strukturálních fondech (dodržování předpisů při zadávání veřejných zakázek, regulérnost veřejné pomoci, ochrana životního prostředí, podpora rovnosti žen a mužů, zákaz nabízení výsledků projektu za přehnaně nízké ceny, apod.);
 - v)** příjemce pomoci je povinen předložit doklady pro čerpání pomoci z OP Zemědělství nejpozději v termínu předložení Žádosti o proplacení výdajů projektu uvedeném **v Podmínkách**;
 - w)** příjemce pomoci, který uvedl neúplné nebo nepravdivé údaje, je povinen vrátit neoprávněně použité prostředky na zvláštní účet Platebního orgánu a může být zahájeno řízení podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. V případě zjištění porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), vrátí příjemce pomoci neoprávněně čerpané prostředky včetně penále na účet uvedený v rozhodnutí příslušného finančního úřadu.

7. Podpis Podmínek poskytnutí pomoci:

- a)** V případě, že projekt byl vybrán k financování z OP Zemědělství, je žadatel/příjemce pomoci písemně vyzván k podpisu Podmínek;
- b)** žadatel/příjemce pomoci je povinen se před podpisem Podmínek podrobně seznámit s jejich obsahem;

- c) Podmínky podepisuje žadatel/příjemce pomoci osobně na příslušném RO SZIF, v případě právnické osoby jsou Podmínky podepsány všemi zmocněnými osobami v souladu s výpisem z obchodního rejstříku;
- d) Podmínky se vyhotovují minimálně ve třech stejnopisech, každé vyhotovení Podmínek má hodnotu originálu. Podmínky obdrží příjemce pomoci a třikrát příslušné RO SZIF. Stejný postup platí při uzavírání Dodatku k Podmínkám.
Tento postup se vztahuje na administraci všech projektů zaregistrovaných od 1.1.2005;
- e) případné schválené změny obsahu Podmínek se upravují Dodatkem k Podmínkám;
- f) procentuální vyjádření pomoci na realizaci opatření uvedeného v Podmínkách bude finančně vyjádřeno v částkách zaokrouhlených na celé Kč směrem dolů;
- g) platnost Podmínek zaniká po uplynutí závazku, tzn. neměnný účel používání objektů pořízených v rámci opatření OP Zemědělství a splněním závazku. Doba vázanosti na účel v případě pořízení investic je obecně 5 let, pro výstavbu nebo nákup budov je 12 let, nestanoví-li zvláštní předpis jinak;
- h) Před podpisem Podmínek je žadatel povinen předložit:
 - výpis z rejstříku trestů ne starší tří měsíců k datu podpisu Podmínek; v případě právnických osob musí být doložen u všech statutárních zástupců dle platného výpisu z obchodního rejstříku;
 - doklad o vedení (popř. zřízení) běžného účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude žadateli poskytnuta finanční pomoc – originál nebo úředně ověřená kopie.

8. Podmínky poskytnutí pomoci obsahují, v souladu s Metodikou finančních toků a finanční kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, tato ustanovení:

- a) název Podmínek,
- b) specifikaci opatření/podopatření, registrační číslo žádosti,
- c) identifikaci příjemce pomoci,
- d) název a místo realizace projektu,
- e) číslo účtu příjemce pomoci, na který bude poskytnuta finanční pomoc,
- f) popis výdajů na realizaci projektů včetně struktury příspěvků,
- g) datum předložení žádosti o proplacení; **toto datum nesmí překročit termín 15.9.2008,**
- h) povinnosti příjemce pomoci,
- i) specifické podmínky (včetně minimální lhůty vázanosti na účel, tzn. neměnný účel používání objektů pořízených v rámci investičních opatření OP Zemědělství),
- j) odstoupení od projektu a sankce,
- k) závěrečná ustanovení (např. souhlas příjemce pomoci se zveřejněním údajů uvedených v Podmínkách, a to v rozsahu: jméno/obchodní jméno, trvalé bydliště/sídlo, předmět a výše pomoci podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů apod.),
- l) potvrzení Podmínek příjemcem pomoci.

9. Kontrola dodržování Pravidel a Podmínek:

- a) Kontrolu dodržování Pravidel a Podmínek mohou provádět pověřeni pracovníci dle bodu 6 c);
- b) předmětem kontroly je zejména správnost údajů uvedených v Žádosti/projektu, sledování realizace projektu, kontrola skutečností spojených s podáním „Žádost o proplacení výdajů projektu“ a plnění ustanovení Podmínek;

- c) kontrola může být prováděna ode dne zaregistrování Žádosti o finanční pomoc po celou dobu trvání závazku;
- d) v případě kontroly pracovníci pověřeni kontrolou oznámí předem žadateli/příjemci pomoci termín provedení kontroly;
- e) o kontrole bude sepsán Protokol ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný žadatel/příjemce pomoci, dvě vyhotovení kontrolní orgán;
- f) při kontrole je příjemce pomoci povinen předložit směrnici k účetní osnově v účetní jednotce;
- g) v případě zjištění neoprávněně čerpaných prostředků informuje SZIF Ministerstvo zemědělství ČR na formuláři Hlášení nesrovnalostí. Řídící orgán OP po prověření postoupí podle Metodiky finančních toků vymáhání dlužné částky místně příslušnému finančnímu úřadu, finanční úřad vymáhá dlužnou částku v souladu se zákonem č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů;
- h) kontroly prováděné podle jiných předpisů nejsou těmito Pravidly dotčeny.

10. Poskytování pomoci:

- a) Žadatel/příjemce pomoci, který nesplňuje podmínky stanovené Pravidly a nedodrží podmínky dané Podmínkami, nemůže získat podporu v rámci OP Zemědělství;
- b) výplata každé částky pomoci podléhá schvalovacímu procesu, jehož součástí je provedení potřebných administrativních a fyzických kontrol k ověření oprávněnosti nároku příjemce pomoci;
- c) pomoc se proplácí na základě předložených originálů účetních dokladů, včetně dokladu o jejich uhrazení dodavatelem, datum zdanitelného plnění faktury musí odpovídat podmínce stanovené pro datum přijatelnosti výdajů. Tato podmínka se netýká následujících přijatelných výdajů: příspěvky v naturáliích, odpisy, režijní náklady, náklady na zalesňování (pokud byla použita kalkulace uvedená ve specifické části Pravidel). Příjemce pomoci při předložení originálů účetních dokladů předloží současně i kopii. Pracovník oddělení finanční podpory ověří shodu originálu/úředně ověřené kopie s předávanou kopií, případně sám pořídí kopii, označí ji razítkem „souhlasí s originálem“, podepíše a přijme ji. Originál/úředně ověřenou kopii vrátí příjemci pomoci zpět;
- d) příjemci pomoci náleží pomoc pouze na přijatelné výdaje, které jsou specifikované v Podmínkách, a to procentem z předložených faktur a dalších účetních dokladů stanoveným v Rozhodnutí;
- e) příjemce pomoci má, podle § 318 zákona č. 13/1993 Sb., celní zákon, ve znění pozdějších předpisů, nárok na osvobození od dovozního cla a daní (dovozního poplatku) u dodávek uskutečňovaných a spolufinancovaných v rámci OP Zemědělství; na jednotné celní deklaraci (JCD) uplatní toto osvobození ve smyslu výše uvedeného § 318 celního zákona;
- f) předloží-li příjemce pomoci k proplacení faktury, jejichž konečný součet překročí Podmínkami přiznanou výši celkové finanční pomoci, nebude finanční částka nad rámec přiznané finanční pomoci proplacena;
- g) žádost o proplacení výdajů projektu musí být založena na skutečných výdajích;
- h) projekt nesmí být podpořen jiným finančním nástrojem EU, ani z jiných národních veřejných zdrojů, s výjimkou stanoveného spolufinancování (příjemce pomoci je povinen při kontrole předložit smlouvy a rozhodnutí o poskytnutí dotací);
- i) na základě kontrolního nálezu z kontrol provedených podle bodu 6 c) bude částka platby autorizována v požadované výši nebo krácena, případně zamítnuta;

- j) SZIF si v případě zjištění chyb a nesrovnalostí v příslušné žádosti, projektu nebo neplnění Podmínek vyhrazuje právo pozastavit platbu nebo zamítnout financování projektu;
- k) pomoc bude příjemci poskytnuta ve dvou platbách (zvlášť příspěvek z EU a zvlášť příspěvek z národních zdrojů ČR, a to v Kč).

11. Náležitosti a postup při podávání žádosti o proplacení:

- a) Příjemce pomoci předkládá „Žádost o proplacení výdajů projektu“ (dále jen „žádost o proplacení“) osobně nebo prostřednictvím zmocněného zástupce po ukončení projektu do termínu stanoveného Podmínkami na příslušné RO SZIF; pověření musí mít formu úředně ověřené plné moci s vymezením rozsahu zmocnění i časové platnosti; pracovník RO SZIF zkontroluje oprávněnost osoby žádost o proplacení předložit a podepsat;
- b) předloží-li příjemce pomoci žádost o proplacení dříve, než je uvedeno v Podmínkách, bude se na ni pohlížet, jako by byla předložena až k datu uvedenému v Podmínkách;
- c) žádosti o proplacení se podávají samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo, v úředních hodinách na příslušném RO SZIF;
- d) žádost o proplacení se podává na standardizovaném formuláři, k formuláři žádosti se přikládají následující dokumenty:
 - účetní doklady (faktury) související s realizací projektu, včetně dokladu o jejich uhrazení dodavateli,
 - doklady o uskutečněném zadávacím řízení **v souladu s novelizovaným bodem 3) těchto Pravidel ze dne 9.8.2006**, včetně smluv s dodavateli,
 - soupisky účetních dokladů ke způsobilým výdajům,
 - doklady o pojištění pojistitelného majetku,
 - kolaudační rozhodnutí, je-li třeba,
 - vyúčtování celkových nákladů na projekt,
 - závěrečnou zprávu na standardizovaném formuláři,
 - další dokumenty uvedené ve specifických podmínkách u jednotlivých opatření/podopatření, ne starší tří měsíců před datem podání žádosti o proplacení (pokud není u jednotlivých dokumentů uvedeno jinak).

Veškeré požadované dokumenty musí být předloženy v originále nebo úředně ověřené kopii. V případě potřeby bude na RO SZIF pořízena kopie těchto dokumentů a originál si ponechá příjemce pomoci.

12. Provádění změn:

- a) Provádění jakýchkoliv změn v Podmínkách nebo projektu je podmíněno předchozím písemným schválením příslušného RO SZIF;
- b) dojde-li k odchylce od Podmínek nebo projektu (např. změna harmonogramu realizace projektu, změna nákladů na projekt apod.), je příjemce pomoci povinen neprodleně předkládat na RO SZIF „Hlášení příjemce pomoci o změnách v průběhu realizace projektu v rámci Operačního programu“ na předepsaném formuláři; v případě změny harmonogramu realizace projektu může být lhůta pro předložení Žádosti o proplacení výdajů projektu prodloužena dodatkem k Podmínkám pouze za předpokladu, že „Hlášení příjemce pomoci o změnách v průběhu realizace projektu v rámci Operačního programu“ bude předloženo na příslušné RO SZIF nejpozději 1 pracovní den před stanoveným datem podání Žádosti o proplacení výdajů projektu **a nebude překročen nejzazší termín pro předložení Žádosti o proplacení, tj. do 15.9.2008.**

V rámci kontroly úplnosti Žádosti o proplacení v termínu dle Podmínek může příslušné RO SZIF prodloužit termín předložení Žádosti o proplacení, a to maximálně o 14 kalendářních dnů. V takovém případě se nový termín předložení Žádosti o proplacení považuje za smluvní a nevyhotovuje se Dodatek k Podmínkám;

- c) v případě, že dojde k odchylce od Podmínek nebo projektu a příjemce pomoci nepožádá prostřednictvím příslušného RO SZIF (Hlášení příjemce pomoci o změnách v průběhu realizace projektu) o souhlas s plánovanými změnami a v případě neplnění ustanovení Pravidel, si SZIF vyhrazuje právo neproplatit částku pomoci nebo odstoupit od Podmínek;
- d) jakékoli požadované změny obsahu Podmínek musí SZIF projednat nejpozději **do 30** kalendářních dnů od data obdržení žádosti o změnu od příjemce pomoci;
- e) pokud se ve schvalovacím řízení u příjemce pomoci neprokáže možnost nápravy a předpoklad úspěšného dokončení projektu nebo věrohodnost důvodů pro změnu, vyhrazuje si SZIF možnost odstoupení od Podmínek;
- f) v případě, že příjemce pomoci nepřijal opatření k nápravě nedostatků nebo je nesplnil v určených termínech, uplatní se sankce podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla);
- g) v případě úmrtí příjemce pomoci bude postupováno v souladu s ustanoveními Občanského zákoníku o dědictví.

13. Způsob účtování o poskytované pomoci:

- a) Příjemce pomoci je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Příjemce pomoci, který nevede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o následující požadavky:
 - příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví;
 - předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
 - při kontrole poskytne příjemce pomoci na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu;
- b) příjemce pomoci vede o realizaci projektu samostatnou analytickou účetní evidenci (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou) o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt a veškerých příjmech, kterých se během realizace projektu dosáhlo (zejména příjmů z prodeje, pronájmů, služeb, zápisného apod.); případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko;
- c) finanční prostředky jsou poukazovány na účet příjemce pomoci na základě schválené žádosti o proplacení.

14. Publicita zajišťovaná žadatelem – dodržování postupů dle nařízení Komise (ES) č. 1159/2000:

Podrobný postup pro zajištění publicity žadatelem/příjemcem je uveden v příloze k těmto Pravidlům.

15. Závěrečná ustanovení:

V případě potřeby může Ministerstvo zemědělství ČR jako Řídící orgán OP provést zpřesnění nebo změnu těchto Pravidel.

V případech, kdy dokumenty: Operační program Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství, Programový dodatek k Operačnímu programu Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství a Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování finanční pomoci na projekty Operačního programu Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství na období 2004 – 2006, používají výraz „fyzické a právnické osoby nebo osoby zapsané do evidence samostatně hospodařících rolníků, jejichž příjmy pocházejí ze zemědělské výroby, provozované jako soustavnou a samostatnou činnost vlastním jménem, na vlastní odpovědnost a za účelem dosažení zisku“, rozumí se tím pojem „zemědělský podnikatel“ podle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů.