

V Praze dne 28. prosince 2010

Zpracovala: Bc. Jana Bartošová, **kontakt:** tel.: 222 871 702, e-mail: jana.bartosova@szif.cz

■ ZPRAVODAJSTVÍ Z PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

Odovědi na často kladené dotazy k opatření IV.1.1

- 1) Budeme aktualizovat naše SPL. Aktualizace spočívá v přidání jedné fiche a úpravě tabulky rozpočtu do roku 2013. Dále došlo k rotaci členů v rozhodovacích orgánech MAS. Jakým způsobem máme tyto změny nahlásit (např. komu nahlásit, jaké přílohy)?**

Postup při změně či aktualizaci SPL je popsán v kapitole změny pravidel IV.1.1. Standardně se podá Hlášení na RO SZIF a k němu přiloží relevantní dokumenty (v tomto případě SPL v režimu změn, finální podoba SPL, nová Fiche v aktivním pdf formuláři). Volba rozhodovacích orgánů MAS musí proběhnout každé tři roky a na RO SZIF se musí doručit seznamy nových členů orgánů, příp. zápis o zvolení. V případě, že se jejich složení nemění, stačí na RO SZIF doložit jen zápis, že proběhla volba.

- 2) Jakým způsobem jsou z ročního rozpočtu MAS (tj. opatření IV.1.1) odečítány korekce a sankce? Předpokládáme, že o sankce se z povahy věci rozpočet понижuje, ale nejsme si jisti s korekcemi. Je možné částku odpovídající korekci nárokovat v některé z dalších etap nebo se rovněž od rozpočtu odečítá?**

Výši udělených sankcí a korekcí nelze již nárokovat v žádné etapě, tzn. jak sankce, tak i korekce se MAS odečítají.

- 3) Započítávají se do limitu na administrativní pracovníky i osoby, které mají s MAS uzavřenu Dohodu o provedení práce? Způsobitelné výdaje jsou uplatněny v kódu „009 Osobní a cestovní náklady“ a jako náplň činnosti mají uvedeny úklidové práce v kancelářích, popř. technické zajištění ke školení - viz příklady: DPP v kódu 009 - technické zajištění školení k 5. výzvě, úklidové práce v kanceláři MAS. Jaký limit mají splňovat, když se nejedná o administrativní pracovníky nebo na tyto osoby není stanoven limit?**

Na všechny pracovníky (pracovní smlouva, DPP, DPČ), kteří zajišťují realizaci SPL, může MAS v rámci kódu 009 nárokovat mzdu/odměnu do výše limitu na administrativní pracovníky (pouze manažer má limit vyšší).

- 4) Od 1.1.2011 vchází v platnost nový zákon o obecně prospěšných společnostech. Nastávají podstatné změny oproti stávajícímu znění:**
- 1) ředitel se stává povinným**
 - 2) správní rada přestává být statutárním orgánem**
 - 3) statutárním orgánem se stává ředitel o.p.s.**

Je možné, aby se stávající manažer stal ředitelem a jeho plat byl nadále hrazen ze SPL nebo bude muset vykonávat práci na částečný úvazek pro SPL jako manažer a dokládat výkazy práce?

V aktualizovaných Pravidlech opatření IV.1.1 platných od 1.1.2011 už nebudou rozděleny limity na manažera a administrativní pracovníky a proto bude stačit, když bude mít ředitel

v náplni práce realizaci SPL, resp. činnosti v souladu s definicí nového kódu 005. Název pracovní pozice bude bezpředmětný.

- 5) Je možné zařadit do způsobilých výdajů do kódu 010 (nebo případně do jiného kódu) u opatření IV.1.1 ceny do soutěže? Jako MAS připravujeme vyhlášení soutěže o ceny a předmětem fakturace by bylo pořízení hodnotných cen: 1x malý notebook (cca. 7 000Kč), 2x bezdrátová klávesnice, 2x bezdrátová myš.**

Ceny do soutěží nejsou propagačním předmětem MAS a tedy ani způsobilým výdajem.

- 6) V Žádosti o proplacení rámci kódu 004 POŠTOVNÉ nemusí být předkládány na RO SZIF účetní doklady dle Pravidel IV.1.1, tj. nemusí být předkládány podací lístky z pošty. Musí být předkládány doklady za telefon a internet, které spadají též pod kód 004?**

Možnost předložit daňové/účetní doklady až při kontrole na místě lze u kódu 004 uplatnit pouze v případě poštovního Doklady za telefon a internet předkládat musíte.

- 7) Je stále nutné registrovat na RO SZIF všechny Žádosti o dotaci, které prošly administrativní kontrolou a kritérii přijatelnosti nebo je možné registrovat na RO SZIF pouze vybrané a náhradníky?**

Dle aktuálně platných Pravidel IV.1.1 je předávání nevybraných žádostí na RO SZIF stále povinné. V rámci zjednodušení postupů ale SZIF navrhl úpravu Pravidel, která byla schválena a od 13. kola se na RO SZIF budou předávat pouze projekty uvedené na seznamu vybraných žádostí.

- 8) Je nutné předkládat na RO SZIF spolu se Žadostí o proplacení i objednávky na jednorázové platby nebo opakující se platby do 10 tis.?**

Objednávku nemusíte předkládat jak na jednorázové platby, tak ani na opakující se platby, pokud jsou do 10 tisíc. Když např. pořídíte v listopadu kancelářské potřeby za 4 000 Kč a v prosinci také za 4 000 Kč, pak v lednu se Žadostí o proplacení objednávku předkládat nemusíte. V případě např. platby za internet tak samozřejmě stačí, když předložíte smlouvu s poskytovatelem těchto služeb s první žádostí o proplacení. U dalších žádostí o proplacení tu samou smlouvu předkládat nemusíte. Tím není dotčena povinnost předkládat případné dodatky ke smlouvám

- 9) Naše správní rada schválila podíl alokace na opatření IV.1.1 Místní akční skupina ve výši 16 % z alokace pro rok 2011. Jakou formou máme zaslat oznámení o tomto rozhodnutí a máme jej zaslat na CP SZIF nebo na RO SZIF?**

Podle aktualizovaných pravidel IV.1.1 platných od 1.1.2011 bude v Dodatku k Dohodě nadále uváděno, že na opatření IV.1.1 lze čerpat max. 20% (tj. ne případně nižší procento). Případná požadovaná snížení se budou řešit až po podpisu Dodatku a to standardně Hlášením, ke kterému RO SZIF vyhotoví pouze Vyrozumění (tj. od schválení Hlášení budete mít na IV.1.1 alokováno max. 16% a na IV.1.2 min. 84%). Tzn., podejte Hlášení o změnách přímo na RO SZIF po podpisu Dodatku nebo později.

- 10) Je způsobilým výdajem ubytování na konferenci Venkov 2010 z pondělí na úterý?**

Ano, jedná se o způsobilý výdaj buď v kódu 009 nebo 013.

11) Jsou způsobilým výdajem cestovní a mzdové výdaje spojené s prezentací projektů IV.2.1 na MZe?

Ano, jedná se o způsobilý výdaj buď v kódu 009 nebo 013.

12) V souvislosti se zveřejněnou tiskovou zprávou na stránkách SZIF ze dne 15.7.2010, se domníváme, že telefonní a cestovní náklady související s přípravou projektu spolupráce jsou uznatelné v rámci opatření IV.1.1 (pokud je neuplatňujeme ve IV.2.1) a to i za předpokladu, že projekt není nakonec vybrán k podpoře nebo že se zahraniční partner, kterého se komunikace týká, nakonec do spolupráce nezapojí. Chápeme toto správně nebo jsou tyto náklady nezpůsobilé v rámci IV.1.1?

Dle informace uveřejněné na internetových stránkách SZIF dne 15.7.2010 je možné v rámci opatření IV.1.1 uplatnit výdaje, které souvisí zároveň s realizací SPL i s realizací projektu spolupráce a tudíž nelze jednoznačně určit, zda se týkají pouze projektu spolupráce či realizace celé SPL. Například prezentace projektů spolupráce z 10. kola, která probíhala v říjnu na MZe se vztahuje k projektům spolupráce, zároveň se jedná o plnění povinností pracovníků MAS při realizaci SPL - manažer MAS (mzda z IV.1.1.) si standardně uplatňuje pracovní cestu, tj. mzdu, cestovné i případné další nezbytné související výdaje jsou způsobilé. Druhým příkladem je výměna zkušeností se zahraniční MAS (způsobilý výdaj v kódu 013 opatření IV.1.1). Z tohoto setkání může a nemusí vzejít projekt spolupráce, nelze tedy přesně předem rozlišit, zda se jedná o přípravu projektu (zatím nedefinovaného), ale zajisté se jedná o realizaci SPL.

V rámci opatření IV.1.1 ale nelze uplatnit výdaje na projekt spolupráce, které se netýkají realizace SPL – například pořízení propagačních předmětů k projektu spolupráce apod.

Odpovědi na často kladené dotazy k opatření IV.1.2.

- 1) Může žádat podnikatel v opatření III.1.2, který má živnostenský list na pěstitecké pálení? V klasifikaci ekonomických činností jsem tuto jeho živnost nenašla.**

Ano, žadatel v opatření III.1.2 může žádat. Jeho činnost spadá do kategorie C 11.01 - Destilace, rektifikace a míchání lihovin.

- 2) Je způsobilým výdajem rekonstrukce skladu uzenin v opatření I.1.1.1 Modernizace zemědělských podniků?**

V opatření I.1.1.1 jsou způsobilým výdajem pouze sklady na produkty primární zemědělské výroby, tedy např. seníky na seno. Uzeniny řadíme do potravinářských výrobků a z toho důvodu by sklad uzenin byl způsobilým výdajem pouze v opatření I.1.3 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům.

- 3) Je způsobilým výdajem modernizace vybavení pekárny v opatření I.1.3.1 Přidávání hodnoty zemědělským a potravinářským produktům?**

Pekařské a cukrářské zboží není uvedeno v Příloze I Smlouvy o založení Evropského společenství a projekt tudíž nesplňuje kritérium přijatelnosti.

- 4) Může si žadatel v opatření III.1.3 záměru b) pořídit pouze vybavení?**

Vzhledem k tomu, že opatření III.1.3 b) je poskytováno dle obecného nařízení o blokových výjimkách, musí se u každého projektu posuzovat splnění motivačního účinku (tzn. podpořit lze jen takové projekty, které by bez podpory nebyly realizovány). Žádat pouze na nákup vybavení (kód 328 není vázán na žádné jiné výdaje) by tedy bylo teoreticky možné jen v případě, že by takovéto vybavení bylo koncipováno jako zásadní modernizace již fungujícího zařízení. V případě, že žadatel již má rozestavěnou hrubou stavbu nebo z vlastních prostředků realizuje stavební výdaje a žádá si pouze na vybavení, motivační účinek projekt nesplňuje. Z výkladové praxe totiž vyplývá, že je-li žadatel schopen realizovat výdaje na stavbu bez podpory, předpokládá se, že již při započítání stavby musel mít nějakým způsobem zajištěny zdroje i na dokončení (tj. i na nákup vybavení).

- 5) Je možné požádat o vrácení technické dokumentace u nevybraného projektu?**

V případě, že projekt nebyl vybrán k financování z PRV z důvodu nedostatku finančních prostředků, může žadatel požádat písemně příslušný RO SZIF o vrácení technické dokumentace z jeho složky. Tato dokumentace mu bude na jeho písemnou žádost vrácena vždy průkazným způsobem, tj. protokolem o vrácení a pouze za podmínky, že se v tomto protokolu žadatel zaváže, že uvedenou technickou dokumentaci uchová po dobu nejméně 10 let od data odeslání zamítacího dopisu a na vyžádání ji předloží případné následné kontrole, která může být zejména ze strany NKÚ během této 10leté lhůty kdykoliv provedena a technická dokumentace při ní vyžádána.

- 6) Žadatel, fyzická osoba, chce žádat v opatření III.1.3 záměr b) na ubytování, které chce realizovat v podkroví svého domu. Součástí realizace je i zateplení střechy. Je možné zahrnout toto zateplení střechy do způsobilých výdajů v celé**

výši, anebo jen poměrnou část, protože v přízemí má bydlení žadatel a zateplením střechy bezesporu zvýší hodnotu i přízemí?

Ubytovací zařízení, které vznikne, musí splňovat podmínky definované v § 2 c) vyhlášky č. 501/2006 o obecných požadavcích na využívání území. V případě využití části objektu pro jiný účel než je cíl opatření (zde byt žadatele) je třeba, aby společné náklady typu střecha, fasáda apod. byly pro účely dotace poměrně sníženy. Možné je využít metodiku v příloze D k opatření III.1.3.

- 7) Při podání žádosti o proplacení se podávají mimo jiné také objednávky (v případě zakázky o hodnotě nepřesahující 500 tis. Kč). Dle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení PRV (verze září 2010) se od 6. kola akceptuje objednávka vystavená objednatelem a již nemusí být potvrzená dodavatelem. Chtěli bychom si tuto informaci ověřit. Musí být na objednávce razítko a podpis dodavatele nebo ne (pokud se jedná o projekty ze 7., 8., 9., kola)?**

Od sedmého kola stačí v případě, že zakázka nepřesáhne 500 tis. Kč, objednávka vystavená žadatelem (nemusí být potvrzená dodavatelem).

- 8) Je nutné, aby žadatel uváděl do Žádosti o dotaci účet, popřípadě, kdy je nutné účet zřídit? Je nutné mít účet do podpisu Dohody?**

Pokud je na formuláři Žádosti o dotace uveden požadavek na číslo účtu, je nutné jej vyplnit. Žadatel si tedy musí v tomto případě zřídit účet nejpozději v termínu pro odstranění nedostatků zjištěných při administrativní kontrole. V rámci zjednodušení postupů ale SZIF opět navrhl úpravu a od 13. kola PRV se číslo účtu bude uvádět až na Žádost o proplacení (tj. žadatel bude moci účet zřídit až před podáním této žádosti).

- 9) Musíme podávat Hlášení o změnách u projektu z IV.1.2, kde nahlásíme výměnu starosty v případě, že ještě není podepsána Dohoda? Žádost o dotaci je podepsaná ještě původním panem starostou a nyní bude další dokumenty podepisovat nový pan starosta. Je nutné dokládat k Hlášení zápis ze zastupitelstva?**

Obce, jejichž projekty byly schváleny k financování z PRV nemusí neprodleně změnu statutárního zástupce oznamovat na příslušné RO SZIF – tuto změnu stačí ohlásit prostřednictvím formuláře Hlášení o změnách v souvislosti s prováděním nějakého jiného úkonu na příslušném regionálním odboru SZIF (např. při podpisu Dohody o poskytnutí dotace z PRV, podání průběžné či konečné platby apod.).

V případě podepisování Dohody o poskytnutí dotace z PRV musí nový statutární zástupce obce předložit také osvědčení právního statutu vztahující se na starostu z předchozího volebního období. Důvodem je kontrola příloh před podpisem Dohody a ověření, zda je podepsala kompetentní osoba.

- 10) V průběhu realizace projektu došlo k závažnému poškození předmětu projektu povodní. Jak máme postupovat?**

Žadatel nahlásí příslušnému RO SZIF Hlášením o změnách nebo jinou písemnou formou, že došlo k zásahu vyšší moci nejpozději deset pracovních dnů ode dne, kdy tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce (fotografie, zápis policie, pojišťovny apod.).

Odpovědi na obecné dotazy k Žádosti o proplacení

1) Jaké má být na Žádosti o proplacení uvedeno místo a datum vyhotovení žádosti?

Uvedete místo a datum, kde a kdy byla Žádost o proplacení vyhotovena, obvykle se jedná o sídlo příjemce dotace. Pouze podpis Žádosti o proplacení musí být proveden na RO SZIF v den registrace Žádosti o proplacení.

2) Jaká má být na Žádosti o proplacení uvedena maximální doba realizace projektu?

Uvedete skutečnou maximální dobu realizace projektu v souladu s Pravidly a Dohodou, tzn. 24, resp. 36 měsíců od podpisu Dohody, v případě opatření IV.1.2 případně méně, pokud tak vyplývá z příslušné Fiche.

Příklad: Dohoda podepsána 14.12.2010, tj. nejzazší termín pro podání Žádosti o proplacení je 14.12.2012, resp. 14.12.2013, příp. 14.12.2011.

3) Jakým způsobem se uvádí počet stran účetních/daňových dokladů v Seznamu přiložené dokumentace v Žádosti o proplacení?

Počítají se faktury včetně příloh, např. pokud je součástí jednostránkové faktury položkový rozpočet o 5 stranách, započtete 6 stran.

4) Jakým způsobem se v Žádosti o proplacení uvádí počet stran dokumentace k zadávacímu řízení?

Dokumentaci k zadávacímu řízení lze uvádět do Žádosti o proplacení počtem složek.

Upozorňujeme, že dříve zodpovězené a zveřejněné dotazy mohou mít vzhledem k aktualizaci Pravidel, Dohody o poskytnutí dotace, jejích Dodatků a dalších dokumentů omezenou platnost.

Na závěr bychom vám všem rádi poděkovali za aktivní spolupráci v letošním roce, do roku 2011 popřáli úspěšnou realizaci SPL, mnoho spokojených příjemců dotací a minimum korekcí a sankcí. Na dotazy se samozřejmě budeme těšit i v roce příštím!

Oddělení metodiky osy 4 PRV
Oddělení kontrol PRV