



VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU PROJEKTŮ

z Programu rozvoje venkova, OSA IV., LEADER, kterou vyhlašuje MAS LUŽNICE, o.s.

10. kolo Výzvy

Název strategického plánu

Strategický plán Leader na období 2007 – 2013 MAS Lužnice, o.s.

Název Fiche

Fiche č. 1 – Zvýšení konkurenceschopnosti zemědělců s možným příspěvkem ke zvyšování společenské hodnoty lesů

Fiche č. 2 – Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje

Fiche č. 3 – Podpora cestovního ruchu

Fiche č. 4 – Obnova a rozvoj vesnic

Fiche č. 5 – Občanská vybavenost a služby

Fiche č. 6 - Vzdělávání v ose III.

Fiche č. 7 – Kulturní dědictví

Popis jednotlivých Fichí je pro žadatele k dispozici na internetových stránkách www.masluznice.bechynsko.cz

Fiche č. 1 Zvýšení konkurenceschopnosti zemědělců s možným příspěvkem ke zvyšování společenské hodnoty lesů		
Záměr	Oblast podpory	Definice žadatele
<p>Hlavní opatření: I.1.1.1.</p> <p>Modernizace zemědělských podniků</p> <p>Vedlejší opatření: II.2.4.2.</p> <p>Neproductivní investice v lesích</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Technická dokumentace • Stavby pro živočišnou a rostlinnou výrobu • Technologie pro živočišnou a rostlinnou výrobu vč. zemědělské techniky • Zpracování biomasy a bioplynu pro energetické účely • Prodejní technologie produktů zemědělské prvovýroby • Nákup staveb a pozemků souvisejících s projektem • Opatření k posílení rekreační funkce lesa • Opatření k usměrňování návštěvnosti území • Opatření k zajištění bezpečnosti návštěvníků lesa • Opatření k údržbě lesního prostředí • Ostatní opatření přispívající ke zvyšování společenské hodnoty lesů 	<ul style="list-style-type: none"> • Zemědělský podnikatel (podmínka min. 2 roky podnikání v zemědělství)



Fiche č. 2 Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje		
Záměr	Oblast podpory	Definice žadatele
<p>Hlavní opatření: III.1.2.</p> <p>Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Technická dokumentace • Provozovna určená pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků • Nákup strojů, technologií, vybavení a dalších zařízení sloužících k zakládání a rozvoji mikropodniků • Propagace a marketing • Nákup staveb souvisejících s projektem • Nákup pozemků souvisejících s projektem 	<ul style="list-style-type: none"> • Fyzické a právnické osoby podnikatelé (i bez historie), které splňují podmínky pro zařazení do kategorie mikropodniků

Fiche č. 3 Podpora cestovního ruchu		
Záměr	Oblast podpory	Definice žadatele
<p>Hlavní opatření: III.1.3.2</p> <p>Ubytování, sport</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Technická dokumentace • Stavba, rekonstrukce, modernizace či přestavba malokapacitního ubytovacího či stravovacího zařízení, půjčovny sportovních potřeb, či sportovních zařízení • Nákup vybavení pro malokapacitní ubytovací nebo stravovací zařízení, pro půjčovny sportovních potřeb a pro sportovní zařízení včetně nezbytné výpočetní techniky • Nákup a výsadba doprovodné zeleně • Propagace a marketing • Nákup staveb a pozemků souvisejících s projektem 	<ul style="list-style-type: none"> • Obce, svazek obcí • Příspěvkové organizace zřízené obcí • Nestátní neziskové organizace • Zájmová sdružení právnických osob • Fyzické a právnické osoby, které podnikají v zemědělské výrobě • Nezemědělské podnikatelské subjekty, které podnikají v oblasti cestovního ruchu.

Fiche č. 4 Obnova a rozvoj vesnic		
Záměr	Oblast podpory	Definice žadatele
<p>Hlavní opatření: III.2.1.1.</p> <p>Obnova a rozvoj vesnic</p> <p>a) Zlepšení dopravní a technické infrastruktury a vzhledu obcí</p> <p>b) Vodovody, kanalizace a ČOV pro veřejnou potřebu</p> <p>c) Územní plán</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Technická dokumentace • Výdaje na novou výstavbu/obnovu místních komunikací III. a IV. třídy, veřejně přístupných účelových komunikací a veřejných prostranství obce včetně obnovy/výstavby čekáren na zastávkách hromadné dopravy • Výdaje na novou výstavbu/obnovu sítí technické infrastruktury • Výdaje na parkové úpravy veřejných prostranství obce • Výdaje na nákup techniky pro údržbu veřejných prostranství obce • Výdaje na novou výstavbu/obnovu vodovodů kanalizací s ČOV pro veřejnou potřebu • Výdaje na zpracování územního plánu • Nákup staveb a pozemků souvisejících s projektem 	<ul style="list-style-type: none"> • Obce • Příspěvkové organizace zřízené obcí • Nestátní neziskové organizace • Zájmová sdružení právnických osob • Církev a jejich organizace



**Fiche č. 5
Občanská vybavenost a služby**

Záměr	Oblast podpory	Definice žadatele
<p><u>Hlavní opatření: III.2.1.2.</u></p> <p>Občanské vybavení a služby</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projektová a technická dokumentace • Občanské vybavení v oblasti sociální infrastruktury • Občanské vybavení v oblasti kulturní infrastruktury • Občanské vybavení v oblasti péče o děti • Občanské vybavení v oblasti vzdělání • Občanské vybavení v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit • Občanské vybavení v oblasti vybavenosti pro veřejnou správu, informačních a školicích center s využíváním ICT a budov hasičských zbrojnic • Občanské vybavení v souvislosti s církevními aktivitami • Nákup staveb nebo pozemků souvisejících s projektem • Prodejna smíšeného zboží, stabilní stánky, pošta • Nákup mikrobusu/minibusu 	<ul style="list-style-type: none"> • Obec • Příspěvkové organizace zřízené obcí • Nestátní neziskové organizace • Zájmová sdružení právnických osob • Círky a jejich organizace

**Fiche č. 6
Vzdělávání v ose III.**

Záměr	Oblast podpory	Definice žadatele
<p><u>Hlavní opatření: III.3.1</u></p> <p>Vzdělávání a informace</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje spojené s poskytnutím místnosti ve vlastnictví žadatele • Výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze • Výdaje spojené se zajištěním překladů a/nebo tlumočnicka • Výdaje spojené s vlastní organizací semináře včetně výdajů na odbornou činnost lektorů • Nákup kancelářských potřeb • Výdaje spojené s tvorbou a poskytováním studijních materiálů a materiálů/vybavení potřebných k praktické výuce • Technické zabezpečení - náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software,... • Náklady na pronájem sálu, učebny 	<ul style="list-style-type: none"> • Obec • Svazek obcí • Příspěvkové organizace zřízené obcí • Neziskové organizace s právní subjektivitou



**Fiche č. 7
Kulturní dědictví**

Záměr	Oblast podpory	Definice žadatele
<p>Hlavní opatření: III.2.2</p> <p>Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje na vypracování studií obnovy a využití kulturního dědictví venkova • Výdaje na vypracování programů regenerace památkově významných území, plánů péče o území • Výdaje na vypracování soupisů a map kulturního dědictví venkova • Publikační činnost a propagace projektu • Stavební výdaje na stavební obnovu a zhodnocení památkových budov, ploch, kulturních objektů a prvků • Výdaje na revitalizaci historických parků, zahrad, alejí, skupin stromů i solitérních dřevin • Výdaje na zpracování posudku statiky budov či objektů v souvislosti s projektem • Zpracování studií • Restaurování/obnova movitých předmětů kulturního dědictví venkova • Stavební výdaje na novou výstavbu nebo stavební obnovu budov a ploch pro realizaci výstavních expozic a muzeí • Výdaje na zpracování libreta výstavní a/nebo muzejní expozice • Výdaje na pořízení materiálně-technického zázemí pro realizaci výstavních expozic a muzeí • Muzejní exponáty • Nákup staveb a pozemků souvisejících s projektem • Technická dokumentace 	<ul style="list-style-type: none"> • Obce • Příspěvkové organizace zřízené obcí • Podnikající fyzické a právnické osoby • Nestátní neziskové organizace • Zájmová sdružení právnických osob • Círky a jejich organizace

Termín příjmu žádostí:

Termín pro přijímání žádostí je od **1. ledna do 22. ledna 2013 (v pracovních dnech od 9:00 do 16:00)**
Příjem žádostí končí dne **22. ledna 2013 v 16:00 hod.**

Jakákoliv žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata. Za přijetí žádosti je považováno osobní doručení.

Místo příjmu žádostí

Příjem žádostí bude probíhat v **kanceláři MAS Lužnice, Sodoměřice u Bechyně 105, 391 72 Sodoměřice u Bechyně.**

Registrace žádostí na RO SZIF

6. - 12. března 2013 v rámci 18. kola příjmu žádostí PRV

Forma žádosti o dotaci

Žádost o dotaci musí být předložena na standardním formuláři „**Žádost o dotaci**“ nejpozději k 22. 1. 2012. Lze předložit i Žádost o dotaci neobsahující všechny povinné přílohy. Povinné přílohy budou předloženy na MAS nejpozději k 21. únoru 2013.

Žadatel předkládá Žádost o dotaci **v tištěné a v elektronické podobě**. Formulář Žádosti o dotaci a instruktážní list k vyplňování žádosti jsou k dispozici na internetových stránkách www.masluznice.bechynsko.cz nebo v kanceláři MAS Lužnice.



Způsob podání

Žadatel předkládá a podepisuje Žádost o dotaci před zmocněným pracovníkem MAS Lužnice osobně (statutární zástupce) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce.

Místo realizace projektu

Mikroregion Lužnice, tj. katastrální území obcí: Bečice, Bechyně, Březnice, Černýšovice, Dobronice u Bechyně, Haškovcova Lhota, Hlavatce, Hodětín, Hodonice, Komárovy, Lom, Malšice, Radětice, Rataje, Řepeč, Skrychov u Malšic, Slapy, Stádlec, Sudoměřice u Bechyně, Záhoří, Želeč.

Objem finančních prostředků pro 10. Výzvu

Maximální způsobilé výdaje na jeden projekt nesmí přesáhnout 2 mil. Kč.
Podnikatelské subjekty a zemědělci mohou obdržet dotaci maximálně do 30-50% způsobilých výdajů projektu.
Neziskové organizace a obce mohou žádat o dotaci ve výši 90% způsobilých výdajů.

Finanční prostředky určeny k podpoře projektů z PRV pro 10. Výzvu jsou ve výši 4 757 115,-Kč.

Alokace na jednotlivé Fiche:

Fiche 1	594.639,-
Fiche 2	475.712,-
Fiche 3	594.639,-
Fiche 4	713.567,-
Fiche 5	1.783.918,-
Fiche 6	118.928,-
Fiche 7	475.712,-

Kontaktní údaje

Na internetových stránkách <http://www.masluznice.bechynsko.cz> v sekci Dokumenty naleznete:

- Plné znění Výzvy k předkládání žádostí o podporu projektů z PRV, SPL MAS Lužnice, o.s.,
- Jednotlivé Fiche
- Pravidla IV. 1.2, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty v rámci opatření IV.1.2 Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013
- Specifické podmínky opatření IV.1.2
- Pravidla pro výběr projektů
- Bodovací kritéria

Bližší informace poskytne:

Mgr. Andrea Nováková

tel.: 774 424 078

mas.luznice@sudomerice.cz



PRAVIDLA PRO VÝBĚR PROJEKTŮ MAS LUŽNICE, O.S.

PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O DOTACI NA MAS

MAS vyhlašuje Výzvu pro předkládání projektů minimálně jedenkrát za kalendářní rok. Výzvu, formulář Žádosti o dotaci a platné Fiche MAS zveřejňuje na svých internetových stránkách www.masluznice.bechynsko.cz. Dále může být výzva zveřejňována v místních periodikách a na úředních deskách v příslušných obcích mikroregionu. V průběhu výzvy MAS vyzve potenciální žadatele ke konzultacím jejich projektových záměrů. Tyto individuální konzultace budou zajištěny tajemníkem podle potřeb a požadavků žadatelů. Dále budou uspořádány minimálně **2 semináře** pro žadatele. Na těchto seminářích budou potenciální žadatelé informováni o zaměření výzvy, postupu při podávání a realizaci projektu, způsobech, jak žádat. Současně budou moci klást otázky. Žádosti o dotaci jsou přijímány v kanceláři MAS Lužnice manažerem SPL. Přijaté Žádosti o dotaci následně projdou na MAS kontrolou úplnosti, administrativní kontrolou (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti (do 5-ti pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí). Dále MAS provede kontrolu místa realizace projektu. V případě zjištění nesouladu mezi projektovou dokumentací a skutečným stavem je žadatel na místě vyzván k úpravě projektové dokumentace. Tu musí provést do 2 pracovních dnů.

V případě, že po administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, písemně vyzve konečného žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí administraci dané Žádosti z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.

Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti MAS informuje písemně žadatele o výsledku kontroly do **5 pracovních dnů** od termínu ukončení kontroly, doklad je zaslán doporučeně nebo předán osobně proti podpisu žadatele.

VÝBĚR PROJEKTŮ

U Žádostí, které prošly kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, provedou členové Výběrové komise MAS jednotlivě za každou Fichi bodové hodnocení (dle stanoveného Způsobu hodnocení preferenčních kritérií - viz příloha SPL). U každé žádosti bude vyřazeno hodnocení s nejvyšším počtem bodů a hodnocení s nejnižším počtem bodů. K těmto hodnocením nebude přihlíženo. Výběrová komise dále, pro každou Fichi zvláště sečte počet bodů pro jednotlivé žádosti, seřadí je podle počtu získaných bodů sestupně a provede výběr projektů. V případě, že v některé Fichi nebudou vyčerpány všechny alokované finance, převádí se na neuspokojené projekty z ostatních Fichí. Všechny neuspokojené projekty budou seřazeny podle průměrného bodového hodnocení na jedno hodnotící kritérium. Nevyčerpané finance budou přiděleny projektům s nejvyšším průměrným počtem bodů, bez ohledu na Fiche. Výběrová komise poté vyhotoví Seznam vybraných a nevybraných Žádostí s uvedením bodového zisku a čísla Fiche. V Seznamu vybraných žádostí budou uvedeny jen ty Žádosti, které lze podpořit v plné výši. Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do formuláře každé Žádosti o dotaci. MAS zveřejní na svých internetových stránkách Seznam vybraných



žádostí nejpozději **poslední den příjmu žádostí na RO SZIF** v rámci příslušného kola PRV. MAS písemně informuje žadatele o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria **do 7 pracovních dnů** od výběru, u vybraných žádostí pak navíc o závazcích spojených s udělenými body. V případě, že člen Výběrové komise je statutárním zástupcem, v pracovním nebo obdobném vztahu k žadateli, nebo jiným způsobem ve střetu zájmů, zastoupí ho při bodování projektů v dané Fichi náhradník. Náhradníci byli též zvoleni na Valném shromáždění členů. V případě, že pro danou žádost bude k dispozici více náhradníků, bude náhradník, který provede hodnocení vybrán losem.

ŽÁDOST O PŘEZKOUMÁNÍ

Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti MAS, nebo nesouhlasí s bodovým hodnocením, má možnost **do 7 pracovních dnů** ode dne následujícího po odeslání písemného vyjádření MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS. Jednání o přezkoumání postupu MAS svolá tajemník **do 3 kalendářních dnů** od obdržení žádosti. V případě, že nedojde na jednání ke shodnému závěru MAS a žadatele, má žadatel právo podat (nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané projekty k zaregistrování) žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušný RO SZIF, a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF budou doloženy od MAS veškeré dokumenty týkající se projektu a žádosti o přezkoumání postupu MAS a bude zahájeno jeho přezkoumání. V případě, že byl projekt v rámci výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě, tj. musí opětovně svolat jednání výběrové komise MAS, vyhotovit opravené seznamy a předložit požadované přílohy.