

1.Název MAS

Místní akční skupina Blanský les - Netolicko o.p.s.

Fiche opatření

(dále jen Fiche)

2.Číslo Fiche	3.Název Fiche
7	VZDĚLÁVÁNÍ

4.Vymezení Fiche
<ul style="list-style-type: none"> - zapojování a aktivizace komunit - podpora informovanosti a vzdělanosti obyvatel regionu - zlepšení podmínek podnikání na venkově - ekologická výchova

Přiřazení Fiche k opatření PRV (číslo, název)**5.Hlavní opatření**

III.3.1.	Název opatření resp.podopatření: Vzdělávání a informace
----------	---

6.Režim podpory a maximální míra pro hlavní opatření

<input checked="" type="checkbox"/> Režim de minimis Míra podpory: <input type="text" value="100"/> %			
--	--	--	--

Podrobnosti k výběru režimu podpory viz kapitola II. Charakteristika režimů podpory v Metodice pro tvorbu Fichí a specifických podmínkách opatření IV.1.2.

7.Vedlejší opatření "1"

<input type="text"/>	Název opatření resp.podopatření: <input type="text"/>
----------------------	---

8.Režim podpory a maximální míra pro vedlejší opatření 1

--	--	--	--

9.Vedlejší opatření "2"

<input type="text"/>	Název opatření resp.podopatření: <input type="text"/>
----------------------	---

10.Režim podpory a maximální míra pro vedlejší opatření 2

--	--	--	--

11.Definice příjemce dotace**(Hlavní opatření)**

1.	6	Obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2.	7	Svazky obcí dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3.	34	Neziskové organizace s právní subjektivitou

12.Maximální/minimální způsobilé výdaje**(Max. a min. výše způsobilých výdajů na projekt)**

MAX	200 000	Kč
MIN	30 000	Kč

13. Způsobilé výdaje (kód, název)		
(Hlavní opatření)		
1.	844	Výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele - podložené fakturou
2.	845	Výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (ubytování a cestovní náklady pro účastníky vzdělávací aktivity)
3.	847	Výdaje spojené se zajištěním překladů a/nebo tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)
4.	848	Výdaje spojené s vlastní organizací semináře (prostřednictvím vlastních zdrojů či dodavatelsky) včetně výdajů na odbornou činnost lektorů
5.	849	Nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
6.	850	Výdaje spojené s tvorbou a poskytováním studijních materiálů a materiálů/vybavení potřebných k praktické výuce (včetně e-learning apod.)
7.	851	Technické zabezpečení - náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software, pronájem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
8.	852	Náklady na pronájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení)
9.	998	Projektová dokumentace

14. Nezpůsobilé výdaje a limity stanovené MAS

15. Kritéria přijatelnosti

1.	Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
2.	Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi ke dni podání Žádosti o dotaci na MAS a po celou dobu vázanosti projektu na účel (není-li u konkrétních opatření/podopatření stanoveno jinak); C.
3.	Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche a musí být v souladu s Pravidly IV.1.2.; C.
4.	Projekt je realizován na území působnosti MAS (s výjimkou exkurzí a propagačních akcí); C.
5.	Žadatelem nemůže být příjemce dotace opatření IV.1.1., státní podnik, zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalé bydliště na území ČR, ani právnická osoba, která nemá sídlo na území ČR; C.

(Hlavní opatření)

1.	Projekt nezahrnuje instruktážní kurzy a vzdělávání, které jsou součástí běžných vzdělávacích programů nebo systémů na středoškolské nebo vyšší úrovni (dle čl. 58 NR 1698/2005); C.
2.	Vzdělávanými subjekty jsou hospodářské subjekty působící v oblastech, na něž se vztahuje osa III; C.

(Stanovené MAS)

1.	
----	--

16. Další podmínky

1.	Délka realizace projektu je maximálně 24 měsíců, (resp. 36 měsíců v případě leasingu a Podopatření I.1.1.2. a I.1.3.2); není-li v příslušné Fichi stanoveno méně; C.
2.	Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D jinak A.
3.	Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od podání Žádosti o proplacení; C.
4.	Žadatel/příjemce dotace nečerpá finanční prostředky na stejné způsobilé výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, z rozpočtových kapitol krajských rozpočtů, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie (projekt realizovaný obcí nebo svazkem obcí může být v případě opatření III.2.1 a III.2.2 dofinancován z rozpočtů územních samosprávných celků, a to do výše rozpočtu projektu, ze které je odečtena výše dotace); C.
5.	V případě, že žadatel/příjemce dotace v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst a byly mu uděleny body v rámci povinného preferenčního kritéria, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Žadatel může vytvořit nové pracovní místo kdykoliv po podání Žádosti o dotaci na MAS v průběhu realizace projektu, ale nejpozději do 6 měsíců od data převedení dotace. Podrobný výklad viz příloha 2 Společných příloh Metodiky; C.
6.	Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které jsou předmětem realizace projektu (u rekonstrukcí a modernizace budov se týká pouze vlastní budovy, nikoliv parcel pod ní). Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká (tj. výpisem z katastru nemovitostí). V případě realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvou nebo smlouvou o výpůjčce nemovitosti na dobu nejméně pět let od data podání Žádosti o proplacení nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od podání Žádosti o proplacení. V případě spoluvlastnictví nemovitosti, která je předmětem realizace projektu, je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků této nemovitosti. V případě podopatření III.2.1.1 je možné vypořádat majetkoprávní vztahy formou věcného břemene, žadatel doloží smlouvu o zřízení věcného břemene na dobu nejméně 5 let od podání žádosti o proplacení nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od podání Žádosti o proplacení. V případě budování stezek (opatření II.2.4.2 a III.1.3) a opatření II.2.4.1.b postačuje souhlas vlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu s realizací projektu (pokud žadatel není zároveň vlastníkem nemovitosti); D jinak C.
7.	V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření / podopatření / záměru, postupuje žadatel podle metodiky uvedené v příloze 5 Společných příloh Metodiky; D jinak C.

(Hlavní opatření)	
1.	Účastníci nehradí náklady spojené se vzděláváním (do těchto nákladů nespadá stravné a ubytování účastníků, s výjimkou ubytování během exkurze a případné další náklady, které nejsou způsobilým výdajem); C.
2.	Projekt může být složen z více akcí (akcí se rozumí část vzdělávacího projektu určená jedné neměnné skupině účastníků). Jednu vzdělávací akci v rámci vzdělávacího projektu musí absolvovat nejméně 12 přihlášených účastníků (výjimkou mohou být kurzy zaměřené na výpočetní techniku, kde je stanovena minimální hranice 6 přihlášených účastníků). V případě, že se akce zúčastní méně účastníků než stanovený limit, nebude příslušná akce proplacena.
3.	Účastníkům vzdělávací akce bude po ukončení akce vydáno osvědčení o absolvování (vzor ke stažení na www.szif.cz); C.
4.	Organizátor vzdělávacího projektu/akce (může jím být i zaměstnanec samotného příjemce dotace) může při přípravě a realizaci projektu/akce využít pomoc administrativních pracovníků, a to v počtu max. jeden pracovník na každých skutečně započatých dvaceti účastnících vzdělávací akce.
5.	Příjemce dotace doloží v případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji (tzn. zaměstnanci příjemce dotace) při kontrole na místě existenci pracovní-právního vztahu pracovními smlouvami, dohodami o pracovní činnosti nebo dohodami o provedení práce; D.
6.	Žadatel/příjemce dotace je povinen nejpozději 1 týden před konáním první vzdělávací akce, doložit na příslušný RO SZIF upřesněný časový plán vzdělávacích akcí, který bude obsahovat konkrétní místo realizace vzdělávací akce, den a čas jejího konání. Tato povinnost platí pouze v případě, že se časový plán změnil oproti údajům uvedeným v projektu; A.
7.	Změnu místa realizace, dne a času vzdělávací akce je povinen žadatel/příjemce dotace oznámit vždy, a to telefonicky nebo e-mailem nejpozději jeden den před původně plánovaným konáním vzdělávací akce a následně písemně Hlášením o změnách doručeným na RO SZIF, jinak nebude příslušná akce proplacena.
8.	Pokud žadatel/příjemce dotace za závažných důvodů zruší akci v den jejího plánovaného konání, musí to ještě týž den oznámit příslušnému RO SZIF alespoň telefonicky nebo e-mailem a následně písemně Hlášením o změnách. Závažným důvodem se rozumí nedostavení se lektora, nedostavení se potřebného počtu účastníků a nemožnost uskutečnit akci v daném místě z důvodu vážné přírodní katastrofy nebo technické nezpůsobilosti objektu. Jiné než vyjmenované důvody nejsou přípustné. Zrušenou akci může nahradit. Náklady spojené s organizací akce, která byla zrušena, proplaceny nebudou.
9.	V případě e-learningu a jiných neprezenčních metod vzdělávání je žadatel/příjemce dotace povinen zajistit prokazatelnost účasti uváděných osob; D jinak K.
(Stanovené MAS)	
1.	

17.Preferenční kritéria		
Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa dle definice v příloze 2 Metodiky pro tvorbu Fichí a specifických podmínek opatření IV.1.2. viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	5
2.	2. Uplatňování inovačních přístupů. viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	5
3.	3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství. viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	10
4.	4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let. viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	10
5.	5. Zaměření dopadů projektu na ženy. viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	10
Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
6.	Projekt je zaměřen na vzdělávání zemědělských podnikatelů viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	5
7.	Projekt je zaměřen na vzdělávání ostatních podnikatelských subjektů viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	3
8.	Projekt je zaměřen na vzdělávání obcí viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	3
9.	Projekt využívá aktivních forem výuky viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	10
10.	Projekt absolvuje maximálně 20 osob viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	7
11.	Projekt absolvuje 21 - 50 osob viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	10
12.	Projekt absolvuje více než 50 osob viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	15
13.	Účastníkům budou poskytovány vzdělávací materiály v písemné podobě (tištěné prezentace apod.) viz Metodická příručka pro žadatele - 6. výzva (dostupná na www.mas-netolice.cz)	2

Postup při shodném počtu bodů	
Při shodném počtu bodů rozhoduje datum a čas přijetí Žádosti o dotaci místní akční skupinou.	

18. Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1.	Žádost o dotaci v elektronické podobě.
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.
3.	V případě nákupu stavby/pozemku zařazeného do způsobilých výdajů znalecký posudek, ne starší než 1.1.2007 - prostá kopie.
4.	V případě projektů, jejichž předmětem jsou stavební výdaje nebo dodávka stabilní technologie, katastrální mapa s vyznačením lokalizace předmětu projektu v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla pozemků, hranice pozemků a měřítko mapy - prostá kopie.

(Hlavní opatření)

1.	
----	--

(Stanovené MAS)

1.	
----	--

19. Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

1.	
----	--

20. Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1.	Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci - prostá kopie.
----	---

(Hlavní opatření)

1.	V případě, že je podpora poskytována v režimu de minimis, vyplněné Čestné prohlášení k de minimis (vzor ke stažení na www.szif.cz) - originál.
----	--

21. Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1.	Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (faktury, paragony) - prostá kopie; D jinak K.
2.	Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví žadatele, pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než na který bude poskytnuta dotace; pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D jinak K.
3.	Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce, na který bude příjemci poskytnuta dotace - prostá kopie; D jinak C.
4.	Položkový rozpočet projektu rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobilých výdajů; D jinak K.
5.	V případě nákupu stavby/pozemku jako způsobilého výdaje kupní smlouva, ne starší než k 1.1.2007 - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak K.
6.	V případě nákupu strojů nebo technologií (v celkové hodnotě nad 100 000 Kč/kus nebo komplet bez DPH) doklad o posouzení shody - ES prohlášení o shodě - prostá kopie; D jinak K. Technickou dokumentaci k výrobku musí být žadatel schopen předložit k nahlédnutí při kontrole na místě.
7.	V případě, že je předmětem projektu stavba - kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů - prostá kopie, nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí; originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
8.	V případě leasingu leasingovou smlouvu vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek - prostá kopie; D jinak K.
9.	V případě věcného plnění: - stavební práce - stavební deník, rozpočet podle katalogu cen stavebních prací RTS, a.s., Brno (jednotlivé položky nepřekročí ceny uvedené v ceníku) - prostá kopie; D jinak K.
10.	Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který je zveřejněn na internetových stránkách SZIF; D jinak K. V případě mimořádně objemné dokumentace k zadávacímu řízení s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF připouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevítezných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.

11.	V případě, že příjemce v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst, byly mu uděleny body a rozhodl se je dokládat podle režimu B (viz příloha 2 společných příloh): - v případě podniku do 25 zaměstnanců - Přehled o vyměřovacích základech a pojistném malé organizace (formulář zasílaný ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním žádosti o proplacení - prostá kopie; D jinak C. - v případě podniku od 25 zaměstnanců - Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (formulář zasílaný ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním žádosti o proplacení - prostá kopie; D jinak C. - v případě, že příjemce dotace nemůže poskytnout Přehled o vyměřovacích základech a pojistném malé organizace nebo Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (např. za posledních dvanáct měsíců neměl zaměstnance), pak bude přílohou čestné prohlášení dle závazného vzoru, které žadatel obdrží při podpisu dohody - originál; D jinak C.
12.	Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.

(Hlavní opatření)

1.	Vyplněné prezenční listiny za každou jednotlivou akci (povinné údaje: celé jméno, telefonní kontakt, v případě prezenční formy vzdělávání také podpis) - prostá kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak K.
2.	Vzory vydaných osvědčení v rámci projektu - originál; D jinak C.
3.	V případě mzdových nákladů realizovaných: 1. vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci): a) výplatní a zúčtovací listiny - prostá kopie; D jinak K, b) pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) - prostá kopie; D jinak K, 2. dodavatelsky: účetní/daňové doklady (faktury); D jinak K.

(Stanovené MAS)

1.	Barevná fotodokumentace pořádaných vzdělávacích akcí a zpráva z realizace s uvedením skutečných termínů konání akcí, počtu zúčastněných osob, přínosů pro partnery projektu, pro zúčastněné osoby vzdělávacích akcí
2.	Vyplněná monitorovací tabulka dle závazného vzoru s uvedením parametrů, které v rámci plnění monitorovacích a hodnotících kritérií je žadatel povinen naplnit - originál

22.Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

	Monitorovací indikátor	Měrná jednotka
1.	Vzdělávací akce	počet
2.	Účastníci vzdělávacích akcí	počet osob