

## 1.Název MAS

Společná CIDLINA, o.s.

## Fiche opatření

(dále jen Fiche)

2.Číslo Fiche	3.Název Fiche
4	Podpora výchovy a vzdělávání obyvatel

## Přiřazení Fiche k opatření PRV (číslo, název)

## 4.Hlavní opatření

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

## 5.Cíl hlavního opatření z PRV

1.	20	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech.
2.	5	Posílení lidského potenciálu jako základní podmínky pro místní ekonomiku a zajištění místních služeb.

## 6.Vedlejší opatření "1"

 Název opatření resp.podopatření: 

## 7.Vedlejší opatření "2"

 Název opatření resp.podopatření: 

## 8.Cíl vedlejšího opatření "1" z PRV

1.		
----	--	--

## 9.Cíl vedlejšího opatření "2" z PRV

1.		
----	--	--

## Vymezení Fiche

## 10.Cíl Fiche

Výchova obyvatelstva k místním tradicím a zvykům.  
Podpora zaměstnanosti a vzdělanosti obyvatel v souladu s potřebami regionu

## 11.Popis charakteru Fiche

Lidský potenciál je velmi důležitou, flexibilní a hybnou silou celého regionu, proto je potřeba jej neustále rozvíjet. Je třeba se především zaměřit na stabilizaci místních občanů, přilákání dalších obyvatel a eliminovat negativní demografické jevy projevující se především v menších obcích. Fiche by se měla zaměřit na zvýšení kvalifikace a vzdělanosti obyvatel, obce díky společensko-kulturní aktivitě obyvatel a ve spolupráci s nestátními neziskovými organizacemi či knihovnami podpoří výchovu obyvatel k místním tradicím.

## 12.Fiche zakládá veřejnou podporu

Ano  Ne 

## 13.Uplatnění inovačních přístupů

Fichí sledujeme dva cíle strategie.

## 14.Specifické vymezení

## 15.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.	23	Nestátní neziskové organizace podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů (občanská sdružení), zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů (nadace).
4.		

**16. Kritéria přijatelnosti****(Hlavní opatření)**

1.	Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2.	Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
3.	Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4.	Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5.	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
6.	

**17. Závazné podmínky pro vedlejší opatření****(Vedlejší opatření "1")**

1.	
----	--

**18. Závazné podmínky pro vedlejší opatření****(Vedlejší opatření "2")**

1.	
----	--

**19. Další podmínky****(Hlavní opatření)**

1.	Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (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
3.	V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, 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. Podrobný výklad viz příloha č. 6; C
4.	Žadatel nečerpá finanční prostředky na stejný předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
5.	Žadatel se zavazuje, že požadovaná výše dotace respektuje pravidlo "de minimis" (tzn. celková výše podpory "de minimis" dle nařízení Komise 1998/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu "de minimis" poskytnutá jednomu subjektu nesmí v období tří let přesáhnout částku 200 000 EUR.); C.
6.	Žadatel vybere vzdělávací subjekt dle kapitoly 11 Obecných podmínek, a to i v případě, že výše zakázky nedosahuje 500 000 Kč (bez DPH); C
7.	Vzdělávací projekty musí být zaměřeny na činnost či činnosti podporované v rámci některého z následujících opatření osy III: diverzifikace činností nezemědělské povahy, podpora zakládání podniků a jejich rozvoje, podpora cestovního ruchu, obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby nebo ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova; C
8.	Účastníci nehradí náklady spojené se vzděláváním (do těchto nákladů nespádá stravné a ubytování účastníků, s výjimkou ubytování během exkurze); C
9.	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); B
10.	Výdaje na odborné exkurze v rámci vzdělávacího projektu nesmějí přesáhnout 20 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
11.	Účastníkům vzdělávací akce bude po ukončení akce vydáno osvědčení o absolvování; C
12.	Organizátor vzdělávacího projektu (může jím být i zaměstnanec samotného příjemce dotace) může při přípravě a realizaci projektu využít pomoc administrativních pracovníků, a to v počtu max. jeden pracovník na každých skutečně započatých dvacet účastníků vzdělávacího projektu
13.	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
14.	

**20. Druh a výše dotace (pro každý typ žadatelů/příjemců dotace)****(Hlavní opatření/vedlejší opatření)**

<b>Druh dotace</b>	přímá, nenávratná
<b>Výše dotace</b>	

1.	<input checked="" type="checkbox"/>	Maximální výše dotace: 100 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace. Podpora a maximální výše dotace dle podopatření I.1.2.3. a III.3.1. na jednoho příjemce dotace za období 2007 - 2013 se řídí pravidlem "de minimis" (tzn. celková výše podpory "de minimis" dle nařízení Komise 1998/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu "de minimis" poskytnutá jednomu subjektu nesmí v období tří let přesáhnout částku 200 000 EUR (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).
----	-------------------------------------	--

### 21. Maximální/minimální způsobilé výdaje - MAX. 2 000 000,- Kč, pro I.3.2. 1 100 000,- Kč

#### (Max. a min. výše způsobilých výdajů na projekt)

<b>MAX</b>	1 000 000,- Kč
<b>MIN</b>	50 000,- Kč

### 22. Oblasti podpory (typy aktivit)

semináře, workshopy, exkurze, dny praxe na téma v oblastech: cestovní ruch, zakládání podniků, obnova venkova, ochrana kulturního dědictví, místní tradice, rozvoj zemědělství apod.

### 23. Způsobilé výdaje (kód, název)

#### (Hlavní opatření)

1.	411	náklady na pronájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení)
2.	412	technické zabezpečení - náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software, pronájmem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
3.	413	výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů
4.	414	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
5.	415	výdaje spojené s vlastní organizací semináře - mzdové náklady na organizátora a admin. pracovníky, kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu a výdaje spojené s poskytnutím inform. materiálů - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
6.	416	výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních (stravné, ubytování, doprava, lektorné)
7.	417	výdaje spojené se zajištěním překladů
8.	418	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)
9.	419	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (ubytování a cestovní náklady pro účastníky vzdělávací aktivity)
10.	421	výdaje spojené s vlastní organizací semináře prostřednictvím vlastních zdrojů, tj. vlastních zaměstnanců žadatele smluvní formou uzavřenou za účelem realizace projektu (nebudou hrazené běžné režijní náklady)
11.	422	výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele - podložené fakturou
12.		

### 24. Způsobilé výdaje (kód, název)

#### (Vedlejší opatření "1")

1.		
1.		

### 25. Způsobilé výdaje (kód, název)

#### (Vedlejší opatření "2")

1.		
1.		

### 26. Preferenční kritéria

Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10
2.	2. Uplatňování inovačních přístupů.	5
3.	3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	10
4.	4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	5. Zaměření dopadů projektu na ženy.	10
6.	6. Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10

Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
7.	Požadovaná míra dotace je minimálně o 5% nižší než stanovené maximum (za každých 5 % méně = 5 bodů	5
8.	Žadatel má zřízen realizační tým - maximálně	5
9.	Projekt má partnera - maximálně	10
10.	Projekt absolvuje minimálně 20 osob	5
11.	Projekt absolvuje minimálně 50 osob	10
12.	Materiály studentům jsou poskytovány v písemné podobě + CD	10
13.	Přínos pro region - maximálně	10
14.	Dopad na obyvatele v regionu ( % ) - maximálně	10
15.	Absolventi dostanou certifikát	5

#### Postup při shodném počtu bodů

Při shodném počtu bodů budou připsány 2 body projektu, který je zaměřen na děti a mládež, nebo který bude aplikován pro větší část regionu.

#### 27. 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp. 3 Pravidel opatření IV.1.2. - originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .pdf).
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 Pravidel opatření IV.1.2. - originál.
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
4.	<input type="checkbox"/>	V případě, že se jedná o projekty, které jsou realizovány v rámci Fiche označené jako zakládající veřejnou podporu, předkládá se daňové priznání potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně jeho přílohy č. 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci (neplatí v případě zakládání mikropodniku) - prostá kopie.
5.		

#### 28. Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

1. Doklad o zapojení partnera do projektu (partnerská smlouva)

#### 29. 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.		Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace - originál.
2.		Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
3.		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.
4.		V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.
5.		Osvědčení právního statutu, které je v souladu s definicí příjemce podpory ne starší než 3 měsíce k datu podání Žádosti o dotaci - originál nebo úředně ověřená kopie.
6.		

#### 30. Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení

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

1.	<input checked="" type="checkbox"/>	Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D.
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: b) dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - prostá kopie; D.
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D jinak C.
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	Soupisový účetní/daňový dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.

6.	<input checked="" type="checkbox"/>	Vyplněné prezenční listiny - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
7.	<input checked="" type="checkbox"/>	Vzor vydaného osvědčení z každé vzdělávací akce - originál; D jinak C.
8.	<input checked="" type="checkbox"/>	V případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci): a) výplatní a zúčtovací listiny - prostá kopie; D
9.	<input checked="" type="checkbox"/>	V případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci): b) pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) - prostá kopie; D
10.	<input checked="" type="checkbox"/>	V případě mzdových nákladů realizovaných dodavatelsky: účetní/daňové doklady (faktury)
11.		

### 31. Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení

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

1.	
----	--

### 32. Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

1.	absolventi vzdělávacích kursů
----	-------------------------------

### Kontaktní údaje příslušné MAS

<b>33. Jméno a příjmení pověřeného zástupce MAS:</b>	Jana Bitnerová
<b>34. Adresa sídla MAS:</b>	503 63 Nepolisy 75
<b>35. Telefon (pevná linka, mobil):</b>	495 497 234, 739 065 778
<b>36. Fax:</b>	495 497 234
<b>37. E-mail:</b>	info@spolecnacidlina.cz

<b>Datum:</b>	<b>Podpis(y) zástupců MAS:</b>