

1.Název MAS

Posázaví o.p.s.

Fiche opatření

(dále jen Fiche)

2.Číslo Fiche	3.Název Fiche
6	STAVÍME NA DĚTECH, MLÁDEŽI A RODINĚ

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.	5	Posílení lidského potenciálu jako základní podmínky pro místní ekonomiku a zajištění místních služeb.
2.	19	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech a diverzifikace ekonomických aktivit.
3.	20	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech.

6.Vedlejší opatření "1"
 Název opatření resp.podopatření:
7.Vedlejší opatření "2"
 Název opatření resp.podopatření:
8.Cíl vedlejšího opatření "1" z PRV

1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----	----------------------	----------------------

9.Cíl vedlejšího opatření "2" z PRV

1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----	----------------------	----------------------

Vymezení Fiche**10.Cíl Fiche**

Cílem je prevence sociálních patologických jevů, rozvoj zájmů a talentů dětí a mládeže a posilování jejich vztahu v regionu. Chceme také aktivně zapojit děti a mládež do života v regionu a podpořit jejich komunikaci se staršími generacemi. Vzdělávací aktivity jsou také zaměřeny na aktivní trávení času rodičů s dětmi, na udržení a posílení aktivit pro děti a mládež v regionu.

11.Popis charakteru Fiche

V regionu pracuje velké množství organizací zaměřených na děti a mládež. I my stejně jako oni stavíme na dětech, mládeži a rodině. Naší prioritou je posílení pocitu vlastní důležitosti dětí a mládeže, zvýšení jejich aktivity. Je třeba podpořit zdravý rozvoj dětí a mládeže. Děti a mládež jsou důležitou cílovou skupinou, kterou lze ovlivnit a která následně ovlivní rozvoj regionu.

12.Fiche zakládá veřejnou podporuAno ☐ Ne ☒**13.Uplatnění inovačních přístupů**

Vzdělávání vedoucích, rodičů a pedagogů ve vzájemné spolupráci
 Zapojení dětí a mládeže do aktivit + podíl na rozhodování o činnosti
 Zapojení rodičů do podpory aktivit dětí a mládeže
 Výchova ke spolupráci a komunikaci (v rodině, ve škole, mezi zájmovými organizacemi)
 Děti a mládež jako iniciátoři projektů

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 dvaceti účastnících 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)		
Druh dotace	přímá, nenávratná	
Výše dotace		
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)	
MAX	2000000
MIN	50000

22.Oblasti podpory (typy aktivit)
<ul style="list-style-type: none"> Pořádání vzdělávacích kurzů pro práci s dětmi a mládeží zaměřených na pracovníky pracující s dětmi a mládeží (dobrovolníky i profesionály), na rodiče a pedagogy Pořádání akcí a činnosti pro děti a mládež (jednorázové akce, průběžné – dlouhodobé činnosti a aktivity, preventivní programy) Pořádání prezentačních seminářů zaměřených na PR propagaci aktivit a činností a komunikaci pro organizace pracující s dětmi a mládeží Nákup drobného vybavení potřebného pro realizaci projektů - vybavení pro činnosti dětí a mládeže nebo činnosti s dětmi a mládeží Semináře a kurzy podporující spolupráci a výměnu zkušeností mezi organizacemi zabývajících se prací s dětmi a mládeží Kurzy pro děti jako tvůrce projektových záměrů a idejí do fáze grafických a písemných námětů - příprava na jejich začlenění do rozvoje venkova

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.	420	projektová dokumentace
11.	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)
12.	422	výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele - podložené fakturou
13.		

24.Způsobilé výdaje (kód, název)		
(Vedlejší opatření "1")		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

25.Způsobilé výdaje (kód, název)		
(Vedlejší opatření "2")		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

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.	10
3.	3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	20
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.	7. Zúčastnil se žadatel veřejné obhajoby?	10
8.	8. Byla prezentace v rámci veřejné obhajoby v souladu s předloženým projektem a přesvědčila o souladu projektu se Strategií rozvoje regionu?	20
9.	9. Vyniká tento projekt svou výjimečností nad ostatními projekty fiche?	80
10.	10. Je při realizaci projektu aktivní podíl dětí a mládeže?	20
11.	11. Podporuje projekt společné aktivní trávení volného času napříč generacemi?	20
12.	12. Podporuje projekt sounáležitost s regionem?	20

Postup při shodném počtu bodů

V případě, že při hodnocení projektů dojde po sečtení bodů k jejich rovnosti, rozhodne o lepším z projektů postupné porovnání počtu bodů u kritérií č. 11, 4 a 5 v tomto pořadí. Pokud ani toto bodovací kritérium nerozhodne, bude rozhodovat datum a čas registrace žádosti - dříve podaná žádost se umístí na lepší pozici.

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 přiznání 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.	Anotace projektu vytištěná z webové aplikace katalog projektů na www.posazavi.com

28.Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci	
1.	Zhodnocení preferenčních kritérií (obodování projektu)

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); D jinak C.
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"/>	Soupisky účetních/daňových 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.		Fotodokumentace průběhu projektu - minimálně 5 fotografií na CD
12.		Anotace ukončení projektu vytištěná z webové aplikace na www.posazavi.com
13.		Prezenční listiny s rozdělením věkových skupin do 15, do 30, do 60 a nad 60 let

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.	počet uskutečněných vzdělávacích akcí
2.	počet účastníků vzdělávacích akcí
3.	počet dětí do 15 let, které se aktivně zúčastnily vzdělávací akce
4.	počet akcí, které aktivně připravily děti a mládež
5.	počet mladých do 30 let, kteří se aktivně zapojili do realizace projektu

Kontaktní údaje příslušné MAS

33. Jméno a příjmení pověřeného zástupce MAS:	Miloslav Půta
34. Adresa sídla MAS:	Zámek Jemniště 1, Postupice, 257 01
35. Telefon (pevná linka, mobil):	+420 317 701 948
36. Fax:	+420 317 701 948
37. E-mail:	leader@posazavi.com

Datum:	Podpis(y) zástupců MAS: