

1.Název MAS

Posázaví o.p.s.

Fiche opatření

(dále jen Fiche)

2.Číslo Fiche	3.Název Fiche
5	STAVÍME NA RODINĚ A MLÁDEŽI

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.
1.	19	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech a diverzifikace ekonomických aktivit.
1.	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.		
----	--	--

9.Cíl vedlejšího opatření "2" z PRV

1.		
----	--	--

Vymezení Fiche

10.Cíl Fiche

Cílem je pořádání seminářů směrem k rozšíření nových hospodářských činností, trvale udržitelný rozvoj neziskových organizací, rozšíření nových hospodářských činností v regionu s ohledem na trvale udržitelný rozvoj regionu. Cílem je prevence sociálních patologických jevů, rozvoj zájmů mládeže od 18 let a rodiny a posilování jejich vztahu k regionu.

11.Popis charakteru Fiche

Naší prioritou je podpora nových aktivit spolků, zvýšení jejich aktivity a především podpora hospodářské soběstačnosti spolků a jejich aktivit tak, aby nebyly závislé na nepřiměřené podpoře. Prioritu vidíme ve vyšší informovanosti a spolupráci s rozšířením vzdělanosti s dopadem na chování spolků k možnostem nového podnikání a na jejich prezentaci a spolupráci. V regionu pracuje velké množství organizací zaměřených na mládež a rodinu. I my stejně jako oni stavíme na mládeži a rodině. Naší prioritou je posílení pocitu vlastní důležitosti mládeže a rodiny, zvýšení jejich aktivity. Je třeba podpořit zdravý rozvoj mládeže. Mládež od 18 let je důležitou cílovou skupinou, kterou lze ovlivnit a která následně ovlivní rozvoj regionu.

12.Fiche zakládá veřejnou podporu

Ano ☐ Ne ☒

13.Uplatnění inovačních přístupů

Podpora spolkové činnosti na venkově, vedlejší hospodářská činnost spolků, diverzifikace činností, služby nabízené spolky pro rozvoj venkova.

Vzdělávání vedoucích, rodičů a pedagogů ve vzájemné spolupráci.

Zapojení mládeže od 18 let do aktivit + podíl na rozhodování o činnosti.

14.Specifické vymezení

15.Definice příjemce dotace

(Hlavní opatření)

1.	6	Obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
1.	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.
1.	34	Neziskové organizace s právní subjektivitou

4.	

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

1.	Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2.	Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche a být v souladu s Pravidly IV.1.2.; 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.	Projekt musí splňovat výše uvedená základní kritéria přijatelnosti a zároveň další kritéria přijatelnosti stanovená v příslušné Fichi.
7.	

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 24 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.	Žadatel nečerpá finanční prostředky na předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
4.	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.
5.	Žadatel vybere vzdělávací subjekt dle kapitoly 10 Obecných podmínek Pravidel IV.1.2.; C.
6.	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. Předmětem projektu nemůže být pouze poskytnutí informace o možnostech získání dotace; C.
7.	Účastníci nehradí náklady spojené se vzděláváním (do těchto nákladů nespádá stravné a ubytování účastníků, s výjimkou ubytování během exkurze a případné další náklady, které nejsou způsobilým výdajem); C.
8.	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.
9.	Výdaje na odborné exkurze v rámci vzdělávacího projektu nesmějí přesáhnout 20 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
10.	Účastníkům vzdělávací akce bude po ukončení akce vydáno osvědčení o absolvování (dle vzoru v příloze F tohoto Opatření); C.
11.	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.
12.	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.
13.	Žadatel/příjemce dotace je povinen po ukončení výběrového řízení, nejpozději však 1 týden před konáním první vzdělávací akce, doložit na příslušný RO SZIF upřesněný časový plán vzdělávacích akcí (dle kapitoly 3.1.3 Osnovy projektu), 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.

14.	Změnu místa realizace, dne a času vzdělávací akce je povinen žadatel/příjemce dotace oznámit vždy, a to telefonicky nejpozději jeden den před původně plánovaným konáním vzdělávací akce a následně písemně Hlášením o změnách doručeným na RO SZIF, jinak nebude příslušná akce proplacena.
15.	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 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.
16.	

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

Druh dotace	přímá, nenávratná
Výše dotace	Maximální příspěvek žadateli na realizaci projektu ve výši 100% způsobilých výdajů. Způsobilé výdaje, na které může být poskytnuta dotace, jsou do 1 mil. Kč na jeden projekt vzdělávacích a informačních činností.
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Maximální výše dotace: 100 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace. Podpora a maximální výše dotace z 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 kterémkoliv třiletém období přesáhnout částku 200 000 EUR (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).

21.Maximální/minimální způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace - MAX. 2 000 000,- Kč**(Max. a min. výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt)**

MAX	1000000
MIN	50000

22.Oblasti podpory (typy aktivit)

Pořádání školení, seminářů, kursů, vzdělávacích programů a exkurzí do regionu Posázaví.
 Vydávání informačních materiálů, které jsou součástí vzdělávacích aktivit se zaměřením na dění v regionu Posázaví a rozvoj venkova v Posázaví.
 Osvětová činnost.
 Projekty podporující spolupráci mezi spolky a jejich směřování k finančnímu osamostatnění - vedlejší hospodářská činnost spolků.
 Semináře a kurzy podporující spolupráci a výměnu zkušeností mezi organizacemi.

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 a materiálů potřebných k praktické výuce
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.	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.	Zúčastnil se žadatel veřejné obhajoby?	10
8.	Byla prezentace v rámci veřejné obhajoby v souladu s předloženým projektem a přesvědčila o souladu projektu se Strategii rozvoje regionu?	20
9.	Vyniká tento projekt svou výjimečností nad ostatními projekty fiche?	90
10.	Je součástí projektu odborná exkurze zaměřená na poznání venkova Posázaví?	10
11.	Postihuje projekt veškeré věkové kategorie (mládež, produktivní i důchodový věk)?	20
12.	Proběhne v rámci projektu minimálně 5 seminářů (školení, vzdělávací programy, kurzy) nebo jejich opakování?	10
13.	Je výsledkem projektu prakticky měřitelný výstup?	20
14.	Podporuje projekt sounáležitost s regionem?	10

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, 13 a 12 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- originál, plus v elektronické podobě na datovém nosiči CD (ve formátu *.doc, *.pdf).
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru - originál.
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
4.		Anotace projektu vytištěná z webové aplikace katalog projektů na www.posazavi.com

28.Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

1.	
----	--

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, které je v souladu s definicí příjemce dotace a není starší než 3 měsíce k datu podpisu Dohody. V případě obcí a svazků obcí ne starší než 1.1. 2007 - originál nebo úředně ověřená kopie.
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.	

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"/>	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.
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	Vyplněné prezenční listiny za každou jednotlivou akci - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak K.
6.	<input checked="" type="checkbox"/>	Tabulka monitorovacích indikátorů - originál; D jinak C.
7.	<input checked="" type="checkbox"/>	Vzory vydaných osvědčení (osvědčení vytvořeno dle vzoru) v rámci projektu - originál; D jinak C.
8.	<input checked="" type="checkbox"/>	V případě mzdových nákladů realizovaných: 1. vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci): a) výplatní a zúčtovací listiny - prostá kopie; D, b) pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) - prostá kopie; D, 2. dodavatelsky: účetní/daňové doklady (faktury) ; D.
9.		Fotodokumentace průběhu projektu - minimálně 5 fotografií na CD
10.		Anotace ukončení projektu vytištěná z webové aplikace na www.posazavi.com
11.		10 ks propagačního a informačního materiálu, pokud bylo jeho vydání součástí projektu
12.		Prezenční listiny s rozdělením věkových kategorií do 30, do 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 seminářů
1.	počet účastníků semináře
1.	počet exkurzí

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: