

1.Název MAS

MAS Horní Pomoraví o.p.s.

Fiche opatření

(dále jen Fiche)

2.Číslo Fiche	3.Název Fiche
6	Vzdělání a informace

Přiřazení Fiche k opatření PRV (číslo, název)**4.Hlavní opatření**III.3.1. Název opatření resp.podopatření: **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.

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 poskytování průběžného a dlouhodobého vzdělávání odborných pracovníků i žadatelů o dotace, aby bylo zajištěno vytváření kvalitních projektů s ohledem na trvale udržitelný rozvoj regionu. Vzdělávání v rámci aktivit podporovaných v ose III. Specifickým cílem je pak vzdělávání specifických cílových skupin směřující k naplnění ISÚ a SPL v souladu s myšlenkou trvale udržitelného rozvoje

11.Popis charakteru Fiche

Cílem je zajistit kvalitní vzdělávání všech zúčastněných, aby bylo v budoucnu docíleno samostatnosti žadatelů v regionu a nezávislosti na nepřiměřené podpoře. Vzděláváním specifických cílových skupin rozvineme vzdělanostní a zkušenostní potenciál v regionu a zvýšíme efektivitu činností při naplňování strategických cílů.

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

- využití služeb nabízených spolky pro rozvoj venkova
- podpora spolkové činnosti na venkově
- diverzifikace ekonomických činností
- využití místních produktů k vytvoření ekonomické sítě
- spolupráce - vznik nových vazeb v návaznosti na produkty
- zapojení dětí a mládeže do inovace
- zapojení rodičů do podpory aktivit dětí a mládeže
- vzdělávání vedoucích, rodičů a pedagogů ve vzájemné spolupráci

14.Specifické vymezení

Soulad s integrovanou strategií rozvoje MAS Horního Pomoraví a integrovanou strategií rozvoje regionu Zábřežsko

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.	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 případně 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	100 %
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 tříletém 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	200 000,- Kč
MIN	50 000,- Kč

22. Oblasti podpory (typy aktivit)

- Nákup služeb vzdělávacího subjektu:
 - náklady na pronájem sálu, učebny (v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení), kde se bude vzdělávací akce konat
 - technické zabezpečení - náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
 - výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů potřebných k praktické výuce
 - nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu v nezbytné míře
 - výdaje spojené s vlastní organizací semináře - mzdové náklady na organizátora a administrativní pracovníky (včetně výdajů na stravné, ubytování a cestovních nákladů), kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu, výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů - náklady spojené s propagací v médiích, propagační letáky, tisk plakátů a jejich distribuce, náklady spojené s přípravou, tiskem (výrobou) a distribučních informačních materiálů poskytovaných v rámci konaného odborného semináře, videokazety, CD, DVD
 - výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních - náklady spojené se zajištěním kvalifikovaných a odborných přednášejících a vyučujících (stravné, ubytování, lektorné a cestovní náklady)
 - výdaje spojené se zajištěním překladu (odborné zahraniční publikace)
 - výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, cestovní náklady, tlumočení)
 - výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (doprava účastníku z místa vzdělávání do místa exkurze a v místě exkurze, případně vstupné, ubytování organizátorů a účastníků)

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.	420	projektová dokumentace (zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, marketingová studie, zadávací řízení)
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.	
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.)	60
2.	2. Uplatňování inovačních přístupů.	20
3.	3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	40
4.	4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	5. Zaměření dopadů projektu na ženy.	30
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.	Zaměření dopadů projektu na specifické cílové skupiny (př.senioři, matky na mateř.dovolené, nezaměstnaní... apod.)	80
8.	Projekt je svým dopadem v území výjimečným ve srovnání s ostatními projekty	80
9.	Součástí projektu je exkurze v rámci regionu Horní Pomoraví	20
10.	V rámci projektu je vydán propagační nebo informační materiál	10
11.	V rámci projektu se uskuteční minimálně 5 seminářů (školení, vzdělávací programy, kurzy) nebo jejich opakování	30
12.	Projekt má i přeshraniční dopad	50
Postup při shodném počtu bodů		
Při shodném počtu bodů budou žadatelé pozváni na veřejnou obhajobu na společné jednání Programového výboru a Výběrové komise. Při obhajobě bude sestaveno pořadí obhajovaných projektů, za které žadatelé obdrží další bodové ohodnocení, které je zařadí dle počtu dosažených bodů. V rámci veřejné obhajoby již projekty nemohou dosáhnout shodného bodového hodnocení, jelikož daný počet bodů se přiděluje vždy jen jedenkrát ve vazbě na pořadí, na kterém se obhajovaný projekt umístil.		

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.	

28.Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci	
1.	Doklad o souladu s integrovanou strategií území MAS Horní Pomoraví či integrovanou strategií rozvoje regionu Zábřežsko

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.		

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
2.	počet účastníků seminářů
3.	počet exkurzí
4.	počet propagačních a informačních materiálů

Kontaktní údaje příslušné MAS

33. Jméno a příjmení pověřeného zástupce MAS:	Ing. Petra Vojtková
34. Adresa sídla MAS:	Hlavní 137, 788 33 Hanušovice
35. Telefon (pevná linka, mobil):	583 285 615
36. Fax:	583 285 615
37. E-mail:	vojtkova@hornipomoravi.eu

Datum:	Podpis(y) zástupců MAS:
22.10.2008	