

# Část B

## Specifické podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova ČR

### Opatření III.3.1 Vzdělávání a informace

#### 1. Popis opatření

Podpora je zaměřena na vzdělávání a informování fyzických a právnických osob, které mají vážný zájem zahájit nebo rozšířit podnikání, případně jiné působení, na venkově v rámci aktivit podporovaných v ose III (tzn. v oblastech diverzifikace činností nezemědělské povahy, zakládání a rozvoje mikropodniků, venkovského cestovního ruchu, obnovy a rozvoje vesnic, občanského vybavení a služeb a ochrany a rozvoje kulturního dědictví venkova). Příjemce dotace zajistí vzdělávání účastníkům prostřednictvím vzdělávacího subjektu. Vzdělávací subjekt a případné další subjekty podílející se na přípravě vzdělávacího projektu budou příjemcem dotace vybíráni prostřednictvím výběrového řízení. Účastníci nehradí žádné poplatky spojené s účastí na vzdělávací akci. Projekty jsou vybírány na základě preferenčních kritérií.

#### 2. Záměry

- a) vzdělávací projekt

#### 3. Definice příjemce dotace

- obce
- svazek obcí
- neziskové organizace s právní subjektivitou

Žadatelem nemůže být:

- místní akční skupina vybraná v rámci opatření IV.1.1 Programu rozvoje venkova ČR

#### **definice vzdělávacího subjektu:**

- fyzické a právnické osoby, jejichž předmětem podnikání nebo účelem nebo cílem nebo předmětem činnosti je vzdělávání nebo poskytování informací

#### 4. Druh a výše dotace

Druh dotace: přímá nenávratná dotace

Způsob financování: plné financování

Maximální výše dotace činí 100 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

Minimální způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou 50 000,- Kč na projekt Projekty nezakládají veřejnou podporu dle čl. 87 Smlouvy.

Příspěvek EU činí 75 % veřejných zdrojů.

Příspěvek ČR činí 25 % veřejných zdrojů.

Podpora je poskytována v režimu de minimis v souladu s nařízením Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis, tzn., že celková výše podpory de minimis poskytnuté jednomu subjektu nesmí v kterémkoli tříletém období přesáhnout částku 200 000 EUR (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).

## **5. Výdaje, které jsou způsobilé ke spolufinancování**

Konkrétní skupiny položek (kódy) způsobilých výdajů, které se dále vyplňují do formuláře žádosti, jsou uvedeny v příloze č. 6.

Závazný přehled maximálních hodnot některých způsobilých výdajů je uveden v příloze č. 7.

- 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, pronájmem software, pronájmem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
  - výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů a 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 distribucí 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 překladů (odborné zahraniční publikace)
  - výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, cestovní náklady, tlumočení)
  - výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (doprava účastníků z místa vzdělávání do místa exkurze a v místě exkurze, případné vstupné, ubytování organizátorů a účastníků)
- projektová dokumentace (zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, marketingová studie)
- 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)

- výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele - podložené fakturou
- DPH za podmínky, že jde o neplátce DPH

## **6. Výdaje, které nejsou způsobilé ke spolufinancování**

- nákup použitého zařízení
- nákup nemovitostí
- doprava účastníků vzdělávací aktivity (kromě dopravy v rámci exkurze)
- ubytování (kromě ubytování v rámci exkurze) a stravování účastníků vzdělávání
- kauce za pronájem

## **7. Formy financování**

- bezhotovostní platba
- hotovostní platba

## **8. Kriteria přijatelnosti**

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

- 1) Projekt musí být realizován na území České republiky; C.
- 2) Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
- 3) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou pro příslušné opatření/záměr; C.
- 4) Projekt musí splňovat účel a rozsah opatření/záměru; 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.

## **9. Další podmínky**

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Žadatel vybere vzdělávací subjekt dle kapitoly 11 Obecných podmínek, a to i v případě, že výše zakázky nedosahuje 500 000 Kč (bez DPH); C.

- 4) 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.
- 5) Účastníci nehradí náklady spojené se vzděláváním (do těchto nákladů nespadá stravné a ubytování účastníků, s výjimkou ubytování během exkurze); C.
- 6) 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.
- 7) Výdaje na odborné exkurze v rámci vzdělávacího projektu nesmějí přesáhnout 20 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
- 8) Účastníkům vzdělávací akce bude po ukončení akce vydáno osvědčení o absolvování (dle vzoru v příloze č. 9 těchto Pravidel); C.
- 9) 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.
- 10) Příjemce dotace doloží v případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji (tzn. zaměstnanci příjemce dotace) při kontrole na místě existenci pracovně-právního vztahu pracovními smlouvami, dohodami o pracovní činnosti nebo dohodami o provedení práce; D.

## **10. Seznam povinných příloh**

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

### **a) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci; C**

- 1) Jeden výtisk projektu dle povinné osnovy uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel) - originál.
- 2) Čestné prohlášení dle závazného vzoru v příloze č. 10 těchto Pravidel - originál.
- 3) Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.

### **b) Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci**

- 1) Projekt v elektronické podobě na datovém nosiči CD (ve formátu \*.doc,\*.pdf).

### **c) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody; C**

- 1) 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.
- 2) Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude žadateli poskytnuta dotace – 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.

#### **d) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení výdajů**

- 1) Vyplněné prezenční listiny (viz příloha č. 8 těchto Pravidel) – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
- 2) Tabulka monitorovacích indikátorů (viz příloha č. 4 těchto Pravidel) - originál; D jinak C
- 3) Vzor vydaného osvědčení (osvědčení vytvořeno dle vzoru v příloze č. 9 těchto Pravidel) z každé vzdělávací akce - originál; D jinak C.
- 4) Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (faktury, paragony) – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
- 5) Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie; D.
- 6) Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
- 7) Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům – originál. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
- 8) 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)

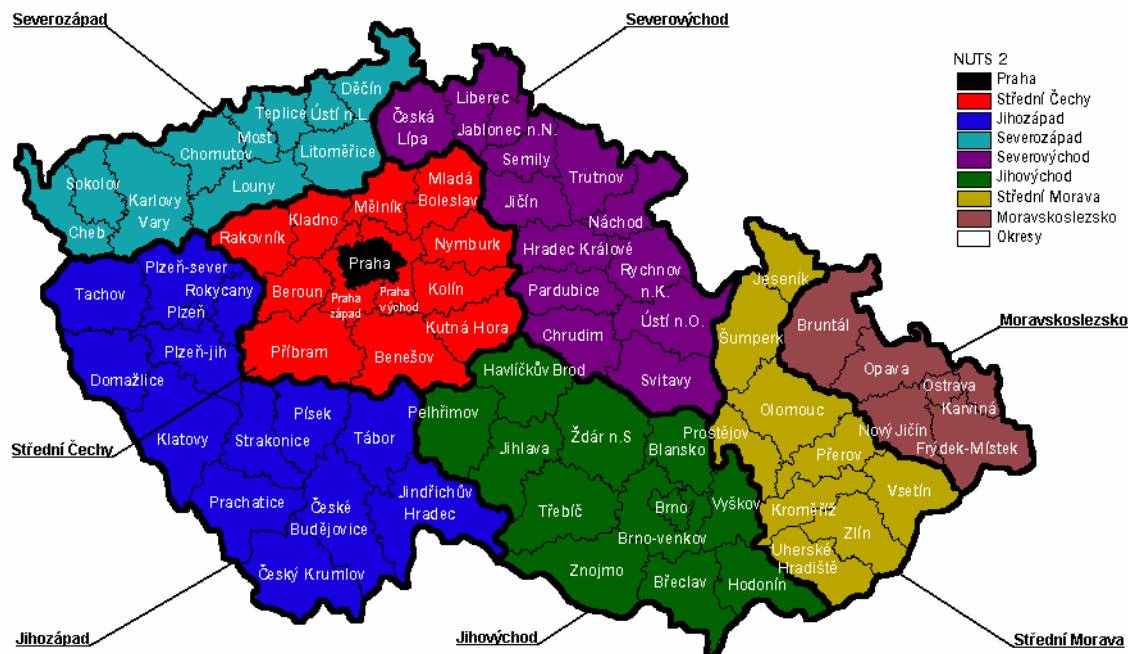
#### **11. Seznam příloh Pravidel**

- 1) [Mapa regionů NUTS 2 a adresy regionálních odborů SZIF](#)
- 2) [Pokyny pro příjemce pomoci k zajišťování informačních a propagačních opatření při realizaci projektů podpořených z Programu rozvoje venkova](#)
- 3) [Osnova projektu](#)
- 4) [Monitorovací indikátory](#)
- 5) [Preferenční kritéria](#)
- 6) [Číselník způsobilých výdajů](#)
- 7) [Závazný přehled maximálních hodnot některých způsobilých výdajů](#)
- 8) [Závazný vzor prezenční listiny](#)
- 9) [Závazný vzor osvědčení o absolvování kurzu](#)
- 10) [Čestné prohlášení žadatele](#)

## 12. Přílohy

### Příloha 1

#### Mapa regionů NUTS 2



#### Adresy regionálních odborů Státního zemědělského intervenčního fondu

NUTS 2	Název RO SZIF	Adresa
Střední Čechy	Praha a Střední Čechy	budova ÚZPI, Slezská 7, 120 56 Praha 2
Jihozápad	České Budějovice	Rudolfovska 80, 370 21 České Budějovice
Severozápad	Ústí nad Labem	Masarykova 19/275, 403 40 Ústí nad Labem
Severovýchod	Hradec Králové	Ulrichovo náměstí 810, 500 02 Hradec Králové
Jihovýchod	Brno	Kotlářská 53, 602 00 Brno
Střední Morava	Olomouc	Blanická 1, 772 00 Olomouc
Moravskoslezsko	Opava	Horní náměstí 2, 746 57 Opava

Jednotná doba pro příjem žádostí projektových opatření Programu rozvoje venkova platná pro všechna RO SZIF.

	Pracovní doba
pondělí, středa	7:30 – 16:30
úterý, čtvrtek	7:30 – 15:00
pátek	7:30 – 13:00

## *Příloha 2*

# **Pokyny pro příjemce pomoci k zajišťování informačních a propagačních opatření při realizaci projektů podpořených z Programu rozvoje venkova ČR**

## **1. Technický popis informačních a propagačních akcí**

### **1.1. Slogan a logo**

Každá informační a propagační akce bude obsahovat následující prvky:

- Evropskou vlajku v souladu s grafickými standardy uvedenými v bodě 2 společně s vysvětlením úlohy Společenství prostřednictvím následujícího sdělení:

„Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí“;

- U akcí a opatření financovaných osou IV se použije také logo Leader.

### **1.2. Informační a komunikační materiál**

Publikace (jako jsou brožurky, letáky a zpravodaje) a plakáty o opatřeních a akcích spolufinancovaných prostřednictvím EZFRV obsahují na titulní stránce jasné označení, že se jedná o finanční účast Společenství, a znak Společenství v případě, že je použit také státní znak nebo znak regionu. Publikace bude obsahovat odkazy na subjekt odpovědný za informační obsah a na řídicí orgán určený k implementaci příslušné finanční pomoci.

Jsou-li informace uveřejněny elektronickou formou (na webových stránkách, v databázi potenciálních příjemců) nebo nějakým audiovizuálním materiálem, je analogicky aplikován první odstavec. Při navrhování komunikačního plánu musí být brán náležitý ohled na nové technologie, které umožňují rychlou a účinnou distribuci informací a usnadňují dialog se širokou veřejností.

Webové stránky týkající se EZFRV by měly:

- zmínit příspěvek z EZFRV nejméně na hlavní stránce
- obsahovat odkaz na webové stránky Společenství týkající se EZFRV

## **2. Pokyny k vytvoření znaku a definice standardních barev**

### **2.1. Evropská vlajka**

#### **Symbolický popis**

Na pozadí modrého nebe tvoří dvanáct hvězd kruh představující jednotu evropských národů. Počet hvězd je pevně stanoven, dvanáct je symbolem dokonalosti a jednoty.

V projektech financovaných z EZFRV se jméno tohoto fondu objeví pod evropskou vlajkou.

#### **Heraldický popis**

Na azurovém podkladu je kruh dvanácti zlatých hvězd, které se navzájem nedotýkají.





### Jednobarevná reprodukce

Máte-li k dispozici pouze černou barvu, obtáhněte obdélník černě a natiskněte hvězdy černě na bílý podklad.



Jestliže máte k dispozici pouze modrou barvu (musí to být samozřejmě Reflex Blue), budou hvězdy 100 % bílé a pole 100 % modré.



### Reprodukce na barevný podklad

Emblém by se měl nejlépe natisknout na bílý podklad. Nepoužívejte podklad s různými barvami a obzvláště podklad barvy, která se k modré nehodí. Jestliže máte pouze barevný podklad, tak kolem obdélníku proveďte bílé rámování se šířkou 1/25 výšky obdélníku.



## **Příloha 3**

### **Osnova projektu**

#### **1. Název projektu**

- *uveďte stručný a výstižný název projektu*
- *uveďte číselné označení a název opatření/podopatření, příp. záměru, v rámci kterého projekt předkládáte*

#### **2. Žadatel**

- *uveďte název žadatele, sídlo žadatele, IČ (je-li přiděleno) žadatele*
- *uveďte základní (nejdůležitější) přehled činností žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti, atd.), které mají vztah k předmětu projektu*

##### **2.1. Zpracovatel projektu**

- *uveďte pouze v případě, kdy zpracovatelem je jiný subjekt, a to v rozsahu název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje*

#### **3. Popis realizace projektu**

##### **3.1. Lokalizace projektu**

- *uveďte, kde přesně se budou vzdělávací akce realizovat:*
  - *NUTS 2 (region)*
  - *NUTS 3 (kraj)*
  - *NUTS 4 (okres)*
  - *NUTS 5 (obec)*
  - *případně část obce (adresa)*

##### **3.2. Popis hlavního záměru projektu**

###### **3.2.1. Výchozí situace a zdůvodnění projektu**

- *uveďte podstatu problému, který projekt řeší, a logicky odůvodněte Váš projekt. Uveďte popis výchozí situace. Uveďte návaznost na jiné strategické dokumenty, případně marketingové studie v regionu*

###### **3.2.2. Jednotlivé aktivity projektu**

- *popište aktivity (činnosti), z nichž se projekt skládá a popište:*
  - *obsahovou náplň vzdělávacích akcí a rozpis hodin, popište případné aktivní formy výuky*
  - *jazyk výuky*
  - *počty a charakteristiku vzdělávacích materiálů (zda budou dostupné v písemné podobě, na CD, na internetu)*
  - *cílovou skupinu posluchačů*
  - *plánovaný počet proškolených osob*
  - *hodnocení účastníků*
  - *způsob hodnocení akce*

- uveďte předpokládaný časový harmonogram realizace projektu (viz příklad níže) včetně časového plánu realizace jednotlivých vzdělávacích akcí

Fáze projektu	Časový harmonogram realizace projektu																								
	01/2008	02/2008	03/2008	04/2008	05/2008	06/2008	07/2008	08/2008	09/2008	10/2008	11/2008	12/2008	01/2009	02/2009	03/2009	04/2009	05/2009	06/2009	07/2009	08/2009	09/2009	10/2009	11/2009	12/2009	
Příprava projektové dokumentace	■	■																							
Podání Žádosti o dotaci		■	■																						
...																									
Realizace výběrového řízení					■	■	■																		
...																									
Realizace projektu								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
...																									
Podání Žádosti o proplacení																						■	■		

### 3.2.3. Výsledky projektu

- stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu;

### 3.3. Propagace a publicita projektu

- publicita a propagace Vašeho projektu je naprosto nezbytná. Popište, jakých postupů budete používat. Je nutné informovat veřejnost, že projekt obdržel finanční prostředky od EU. To by se mělo týkat veškerého publikování v tisku a v případě některých projektů je třeba umístit příslušné informativní tabule. Opatření na propagaci a publicitu, která jsou nutná pro jednotlivé druhy investic, jsou uvedena v příloze č. 2 těchto Pravidel;

## 4. Technické zázemí projektu

- popište technické zázemí projektu, tj. vybavení místa realizace projektu (dataprojektory, výpočetní technika, programové vybavení atd.);

## 5. Rozpočet projektu

- uveďte celkové výdaje resp. rozpočet projektu
- celkové způsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci)
  - jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno).
- způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (viz Žádost o dotaci)
  - jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno).
  - uveďte, které výdaje hodláte realizovat vlastními zdroji
  - uveďte ekonomickou efektivnost projektu (náklady na student-hodinu)
- nezpůsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci)
  - jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč

## 6. Realizované projekty

Uveďte případné vzdělávací projekty, které jste realizovali v posledních třech letech.

V případě, že jste realizovali/realizujete další projekty v rámci jiných dotačních titulů, uveďte jaké a kdo je garantem příslušného dotačního titulu (v posledních 3 letech)

### Tabulka příjmů žadatele v režimu podpory *de minimis*

- zde žadatel uvede kdy, v jaké výši a na jaký účel čerpal podporu v režimu *de minimis*

Účel čerpání	Termín	Výše čerpání

## 7. Přílohy

## 8. Rozpis hodin

### ROZPIS HODIN (vzor)

#### VZDĚLÁVACÍ AKCE:

Místo:

Datum:

Čas		Téma
od	do	

#### Příloha 4

### Monitorovací indikátory

(Vyplnit z prezenční listiny pro každou jednotlivou akci)

TYP a kód	Sledovaný indikátor	Jednotka	Skutečnost
VÝSTUP	<b>Počet hospodářských subjektů, které se účastní vzdělávací aktivity podpořené z EAFRD</b> Dílčí členění: typ účastníka - mikropodnik - soukromý zemědělec - muž do 25 let / 25 a více let - žena do 25 let / 25 a více let - jiná OSVČ (ne zemědělec) - muž do 25 let / 25 a více let - žena do 25 let / 25 a více let - nezisková organizace - veřejná správa - jiné  obsah vzdělávací aktivity - řízení, administrativa (účetnictví) a marketingové dovednosti - ICT - ochrana přírody a krajiny a životního prostředí - jiné	Počet osob	
VÝSTUP	<b>Celkový počet dní pro všechny účastníky</b> Dílčí členění: obsah vzdělávací aktivity - řízení, administrativa (účetnictví) a marketingové dovednosti - ICT - ochrana přírody a krajiny a životního prostředí - jiné	Počet dní (jeden den odpovídá 8 hodinám vzdělávací aktivity)	
VÝSLEDEK	<b>Počet účastníků, kteří úspěšně ukončili vzdělávací akci</b> Dílčí členění: pohlaví - muž/žena věková kategorie - do 25 let / 25 a více let	Počet osob	

## Příloha 5

### Preferenční kritéria

Níže uvedená kritéria jsou doplněna označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 15 Obecných podmínek.

**Preferenční kritéria jsou závazná a jakékoliv nesplnění podmínek preferenčních kritérií nebo předložení nepravdivých či neúplných údajů pro hodnocení preferenčních kritérií se posuzuje jako nedodržení podmínek dotace (netýká se případného dodatečného snížení celkových způsobilých výdajů); C.**

Pořadí	Kritérium	Možný bodový zisk
1.	Studentům budou poskytovány vzdělávací materiály	
1.1	V písemné podobě	1
1.2	V písemné podobě + CD nebo v písemné podobě + na internetu <sup>i</sup>	2
1.3.	V písemné podobě + CD + na internetu <sup>i</sup>	3
2.1	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, činí 1 000 001 – 1 500 000 Kč	5
2.2	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, činí 500 001 – 1 000 000 Kč	10
2.3	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou nižší než 500 000 Kč	15
3.	Ekonomická efektivnost projektu (náklady na student-hodinu) <sup>ii</sup>	
3.1	200 - 400 Kč	5
3.2	méně než 200 Kč	10
4.	Projekt je podán také v elektronické podobě	1
5.1	Projekt absolvuje alespoň 50 osob	5
5.2	Projekt absolvuje alespoň 100 osob	7
5.3	Projekt absolvuje alespoň 150 osob	10
6.	Projekt využívá aktivních forem výuky <sup>iii</sup>	10
7.	Vzdělávací projekt má komplexní charakter, tzn. že poskytuje účastníkům všechny informace nezbytné pro konkrétní zahájení či rozšíření činnosti, kterou je možné podpořit v rámci osy III (legislativa, odborné poznatky, řízení, informace o možnostech získání dotace, apod.)	10

<sup>i</sup> Poskytnutím vzdělávacích materiálů na internetu se rozumí zveřejnění vzdělávacích materiálů alespoň v době od data konání vzdělávací akce do data převodu dotace na účet příjemce na internetové adrese uvedené v kapitole 3.2.2 Osnovy projektu.

<sup>ii</sup> Ekonomická efektivnost projektu se vypočte následujícím způsobem:

- celkový počet student-hodin = počet účastníků projektu vynásobený celkovým počtem přednáškových hodin v rámci projektu
- náklady na student-hodinu = způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, vydělené celkovým počtem student-hodin

<sup>iii</sup> Aktivní formou výuky jsou míněny exkurze a praktická cvičení získaných dovedností (nikoli testy). Musí být uvedeny v kapitole 3.2.2 Osnovy projektu.

## Příloha 6

### Číselník způsobilých výdajů

<b>001</b>	náklady na pronájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení)
<b>002</b>	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
<b>003</b>	výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů
<b>004</b>	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
<b>005</b>	výdaje spojené s vlastní organizací semináře – mzdové náklady na organizátora a administrativní pracovníky, kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu (včetně výdajů na stravné, ubytování a cestovní náklady) a výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů
<b>006</b>	výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních (stravné, ubytování, doprava, lektorné)
<b>007</b>	výdaje spojené se zajištěním překladů
<b>008</b>	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)
<b>009</b>	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (ubytování a cestovní náklady pro účastníky vzdělávací aktivity)
<b>010</b>	projektová dokumentace
<b>011</b>	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)
<b>012</b>	výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele - podložené fakturou

## Příloha 7

### Závazný přehled maximálních hodnot některých způsobilých výdajů

<b>Kód</b>	<b>Způsobilý výdaj</b>	<b>Maximální hodnota</b>
<b>001</b>	náklady na pronájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení)	pronájem učebny (místnost do 25 osob) 500 Kč/hod pronájem sálu 1500 Kč/hod
<b>004</b>	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu	max. 5 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
<b>005</b>	výdaje spojené s vlastní organizací semináře – mzdové náklady na organizátora a administrativní pracovníky, kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu (včetně stravného, ubytování a dopravy) a výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů	max. 30 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace  stravné, doprava a ubytování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů
<b>006</b>	výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních (stravné, ubytování, doprava, lektorné)	stravné, doprava a ubytování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů lektorné 1500 Kč/hodina výuky
<b>007</b>	výdaje spojené se zajištěním překladů	překlad z cizího jazyka do Čj 350 Kč/normostrana
<b>008</b>	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)	stravné, doprava a ubytování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů tlumočení 1250 Kč/hodina tlumočení
<b>009</b>	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze	max. 20 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
<b>010</b>	projektová dokumentace	20 000 Kč





## Závazný vzor osvědčení o absolvování kurzu

Vzdělávací subjekt:



Evidenční číslo účastníka: *(rok – identifikační číslo projektu – číslo vzdělávací akce – pořadové číslo účastníka)*

# OSVĚDČENÍ

Jméno, příjmení a titul:

.....

Den, měsíc a rok narození:

.....

V době od.....do..... navštěvoval(a)

Vzdělávací akci: *(název akce)*

v rozsahu ..... hodin

v rámci projektu č. *(rok – identifikační číslo projektu)*

realizovaného pod opatřením III.3.1 Vzdělávání a informace Programu rozvoje  
venkova ČR na období 2007 - 2013

V ..... dne .....

.....  
podpis a razítko  
organizátor vzdělávacího projektu

## ***Příloha 10***

### **Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova ČR**

Je-li žadatelem právnická osoba:

- prohlašuji, že všechny informace uvedené v Žádosti o dotaci jsou pravdivé,
  
- prohlašuji, že v žádosti uvedené právnické osobě byla v rozpočtovém roce podání Žádosti o dotaci a ve dvou rozpočtových letech předcházejících roku Žádosti o dotaci poskytnuta podpora de minimis (jedná se o podporu de minimis z jakýchkoli zdrojů) ve výši ..... Kč.
  
- prohlašuji, že mám k datu podání Žádosti o dotaci vypořádány veškeré splatné závazky vůči SZIF,
  
- prohlašuji, že výdaje projektu, na které je požadována dotace, nebyly a nebudou podpořeny jiným finančním nástrojem EU, ani z jiných národních veřejných zdrojů,
  
- prohlašuji, že v žádosti uvedená právnická osoba k datu podání Žádosti o dotaci není v likvidaci a na její majetek nebyl v posledních 3 letech vyhlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku,
  
- prohlašuji, že předložený projekt je v souladu s platnou právní úpravou,
  
- prohlašuji, že projekt nezahrnuje instruktážní kurzy a vzdělávání, které jsou součástí běžných vzdělávacích programů nebo systémů na středoškolské nebo vyšší úrovni
  
- v žádosti uvedená právnická osoba se zavazuje plnit všechny podmínky pro poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR stanovené Pravidly pro žadatele.

Jsem si vědom(a) právních důsledků nepravdivosti čestného prohlášení.

V.....dne.....

Podpis žadatele (statutárního orgánu)

úředně ověřený v případě, že statutární orgán žadatele nepodepisuje za žadatele čestné prohlášení na Regionálním odboru SZIF