

Kapitola 2 Popis opatření

1) Můžete blíže specifikovat jednotlivá témata projektu Spolupráce? Jak by měla výsledná metodika vypadat?

Náplň projektů resp. metodiky je v kompetenci místních akčních skupin. Metodika by měla poskytnout návod, jakým způsobem lze dané téma vhodně řešit popř. uvádět příklady, čemu je třeba se vyvarovat. Zpracovaná metodika vychází ze zkušeností jednotlivých MAS s programovým obdobím PRV 2007 – 2013.

Kapitola 4 Definice příjemce dotace

1) Rozhodovací orgány MAS mohou být v poměru 50 na 50 (soukromá a veřejná sféra)?

ANO, podmínka, uvedená v kapitole 4, Pravidel IV.2.1 Realizace projektů spolupráce zní: „Rozhodovací orgány MAS musí být tvořeny minimálně z 50 % zástupci soukromé sféry (např. ekonomických, sociálních partnerů, zástupců občanské společnosti) a maximálně z 50 % zástupci veřejné sféry“.

Je však nutné upozornit, že tato podmínka zní odlišně pro programové období 2014 – 2020. Metodika pro standardizaci MAS uvádí, že na rozhodovací úrovni ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Pokud tedy již v době registrace Žádosti o dotaci v opatření IV.2.1 Realizace projektů spolupráce budete mít upravené stanovy dle podmínek standardizace MAS, je třeba se řídit dle těchto stanov.

2) Obec v roce 2013 odešla z MAS A do MAS B. Může si MAS B zahrnout obec do projektu spolupráce?

U MAS nesmí dojít k překryvu území, který se posuzuje dle programového období, pro které obec do území MAS vstupuje. Pokud obec odchází z MAS A do MAS B pro programové období 2014 – 2020, v programovém období 2007 – 2013 zůstává obec v území MAS A. Pokud obec odchází z MAS A již v současném programovém období, měla by MAS A tuto informaci sdělit, aby mohla nahlásit změny v území.

3) Obec přišla k nám v roce 2014 a nebyla v jiné MAS. Je možné ji zahrnout do projektu spolupráce?

Obec je povinna vyjádřit svůj souhlas. V souhlasu je důležité definovat programové období, pro které obec do MAS vstupuje. Pokud vstupuje již pro programové období 2007 – 2013, může být zařazena do území MAS v projektu spolupráce.

Kapitola 8 Výdaje, na které může být poskytnuta dotace

Kód 001 Mzdové náklady

1) Může být zaměstnanec zaměstnán i na DPP a DPČ?

Ano, ale upozorňujeme na následující podmínky Pravidel IV.2.1 Realizace projektů spolupráce:

- pracovník, jehož mzdové náklady jsou, byť jen částečně, hrazeny z projektu, nesmí v rámci organizace příjemce dotace překročit časový fond jednoho celého pracovního úvazku, tj. 40 hodin týdně.
- Mzdové náklady jsou omezeny max. úrovní sazby 200 Kč/hod. hrubé mzdy na pracovníka. Způsobilost výdajů bude doložena pracovní smlouvou, případně dohodou, mzdovým výkazem zaměstnance a pracovním výkazem zaměstnance. V případě dohod doporučujeme definovat odměnu ve formě hrubé hodinové mzdy.

2) Pokud na projekt spolupráce bude zaměstnán manažer, který bude mít současně v náplni práce i náplň manažera SPL, je jeho celá mzda způsobilá v rámci projektu spolupráce? Pokud bude celá jeho mzda způsobilá, nemusí se odevzdávat pracovní výkazy?

Způsobilá je část mzdy za práci, která se týkala projektu spolupráce. Ostatní činnosti jsou nezpůsobilé. Pokud má zaměstnanec více činností, musí dokládat výkazy práce a v projektu spolupráce uplatňovat poměrnou část výdajů. Pokud mu bude upravena náplň práce pouze na projekt spolupráce, je způsobilá celá mzda a není nutné dokládat výkaz práce.

3) Jsou způsobilým výdajem i náhrady mezd? Lze hradit mzdové náklady na "koordinátora projektu"?

Ano, náhrada mzdy je způsobilým výdajem. Mzdové výdaje na koordinátora projektu jsou způsobilé, pokud se jedná o výdaj nutný pro realizaci projektu spolupráce.

4) Jsou mzdové výdaje uznatelné za měsíce září 2014 - květen 2015? Můžeme uplatňovat mzdové výdaje i za červen?

Všechny výdaje v rámci projektu spolupráce musí být zaplacený v období od 1. 9. 2014 do 30. 6. 2015. Pokud jste tedy schopni uhradit mzdu za červen do 30. 6. 2015, pak je mzdový výdaj způsobilý. Výdaje uhrazené po 30. 6. 2015 nebudou proplaceny.

5) Manažer pracoval na opatření III.4.1 Získávání dovedností, animace a provádění. V pracovní náplni má i přípravu strategie na nové programové období. Může toto mít i nadále zahrnuto v pracovní náplni a přitom být plně financován z opatření IV.2.1 Realizace projektů spolupráce?

Žadatel je povinen uplatnit ve způsobilých výdajích pouze část výdajů, která souvisí s projektem spolupráce. Ostatní činnosti jsou nezpůsobilé. Prokazuje se výkazem práce. Pokud mu vymezíte náplň práce pouze pro projekt spolupráce lze uplatnit celou mzdu.

6) Jsou rozdíly mezi nově vzniklou MAS a MAS již podpořenou z opatření IV.1.1 Místní akční skupina v uznatelnosti výdajů a popisu náplně práce?

Ve způsobilých výdajích rozdíl není. Z hlediska náplně práce rozdíl být může. Nezáleží však na typu opatření nebo žadatele, ale na činnosti, kterou má daný zaměstnanec vykonávat v rámci projektu spolupráce - to se může u každé MAS lišit.

7) Můžeme zaplatit mzdy za zaměstnance MAS najednou až na konci realizace projektu spolupráce?

Pravidla opatření IV.2.1 Realizace projektů spolupráce stanovují pouze to, že výdaje musí být proplaceny nejpozději do předložení Žádosti o proplacení do 30. 6. 2015. Zákonné povinnosti v otázkách mezd zajišťuje MAS.

8) Může mít zaměstnanec na realizaci projektu zároveň i DPP na účetnictví projektu? Může být vše placeno z kódu 001?

Pokud jste schopni tuto službu zabezpečit interní kapacitou MAS, pak je možné, aby účetnictví prováděl zaměstnanec MAS a vše bylo hrazeno z kódu 001. Upozorňujeme, že zaměstnanec nesmí v rámci organizace příjemce dotace překročit časový fond jednoho celého pracovního úvazku, tj. 40 hodin týdně. Sčítají se všechny úvazky daného zaměstnance v rámci organizace.

Kód 002 Provozní výdaje projektu

1) Je způsobilým výdajem vybavení kanceláře, např. židle, stůl, tiskárna, stolní počítač, mobilní telefon, notebook?

Vybavení kanceláře (tiskárna, počítač, nábytek, notebook apod.) nelze zahrnout do způsobilých výdajů. V rámci kódu 002 jsou mimo jiné způsobilé kancelářské potřeby v souvislosti s projektem, např. papír, tužka, bloky, obaly, sešíváčky, pořadače apod.

2) Je možné proplácet telefonní poplatky na základě Dohody o užívání vlastního telefonu k pracovním účelům (proplácí se polovina provolaného tarifu na základě předloženého vyúčtování)? Postačuje doložení Dohody, vyúčtování a dokladu o proplacení ze strany MAS?

Ne. Způsobilé jsou telefonní poplatky, pouze pokud je smlouva s operátorem uzavřena na MAS, tj. telefonní číslo je ve vlastnictví MAS.

3) V případě potřeby je uznatelným výdajem ubytování? Lze do uznatelných výdajů zahrnout občerstvení, např. oběd při setkání Koordinační pracovní skupiny?

Při setkání Koordinační pracovní skupiny uplatní stravné a ubytování zaměstnanci MAS ve svém cestovním příkaze v kódu 002. Pokud MAS hradí ubytování a občerstvení pro všechny účastníky, pak je to součástí kódu 003 a výdaje se započítávají do limitu.

4) V případě, že pouze rozšiřujeme kancelář o další prostory, musíme dělat výběrové řízení – marketingový průzkum?

Za nové sjednání nájmu se považuje každá změna nájemní smlouvy, která má za následek zvýšení ceny nájmu (netýká se záloh na vodu a energie).

Kód 003 Služby

1) Jaké služby mohou být využity v rámci projektu?

V kódu 003 mohou být uplatněny služby související s realizací projektu, které nelze zabezpečit interní kapacitou MAS (např. účetní a právní služby).

2) Jsme skupina 4 MAS, která se bude v projektu zabývat metodikou přidané hodnoty projektů spolupráce. Je možno v rámci projektu plánovat a realizovat výdaje např. na vzájemné exkurze po výstupech/příkladech dobré praxe předchozích projektů spolupráce jednotlivých MAS a to nejen pro členy Koordinační pracovní skupiny, ale i pro aktéry z území?

V rámci projektu spolupráce nejsou exkurze pro veřejnost způsobilé. Členové Koordinační pracovní skupiny mohou uskutečnit svá setkání i mimo území spolupracujících MAS, kde se mohou seznámit i s příklady dobré praxe jiných projektů spolupráce. Výdaje související s cestami členů Koordinační pracovní skupiny mohou být uplatněny v kódu 002 jako cestovní výdaje zaměstnanců, pokud s nimi má MAS uzavřený pracovněprávní poměr.

3) Je možno v rámci projektu plánovat a realizovat výdaje např. na společnou brožuru nebo videospot představující výstupy a dopady/příklady dobré praxe/ohlasy jednotlivých předchozích projektů spolupráce v jednotlivých zapojených MAS?

Ano, tyto výdaje lze realizovat v rámci kódu 003, pokud jsou relevantní k tématu dané Metodiky.

4) Jakým způsobem lze realizovat služby, je-li stanoven limit 100 000,-/celý projekt? Spolupracující MAS si mají vydělit podíl na 1 MAS (v případě 5 spolupracujících MAS - 20 000,-/1MAS) nebo se služba bude realizovat za celou skupinu spolupracujících MAS, výdaj se pak rozdělí podle počtu spolupracujících MAS?

Dle Pravidel IV.2.1 Realizace projektů spolupráce je max. částka vynaložená na služby 100 000 Kč na celý projekt. Rozdělení této částky v rámci celého projektu závisí na MAS a doporučujeme jej vymežit ve Smlouvě o spolupráci. Pokud si MAS, resp. Koordinační pracovní skupina, určí jednu MAS, která bude realizovat výdaj za všechny, prokáže ho daná MAS. Pokud bude rozúčtováno na každou MAS, bude každá MAS prokazovat svoji část.

V této souvislosti upozorňujeme na kapitolu 13 Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace, konkrétně na body H a J:

- Bod H: „Pro účely zadávání zakázek pojem „zakázka“ znamená zakázku na služby a zakázku na dodávky dle předloženého projektu, tzn. povinnost sčítání

výdajů dle předmětu zakázky, tedy součtu hodnot všech dodávek nebo služeb v rámci části projektu jedné MAS.....“

- Bod J: „Spolupracující MAS mohou provést zadávací řízení společně. Každá MAS je na dokumentaci uvedena jako zadavatel a při podání Žádosti o proplacení předkládá každá MAS doklady k zadávacímu řízení za svou část projektu.“

5) Je nutné na každou službu dělat marketingový průzkum cen?

Marketingový průzkum cen není třeba provádět, pokud se jedná o zakázku do 10 000 Kč. Upozornujeme, že dle bodu H kapitoly 13 Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace Pravidel IV.2.1 Realizace projektů spolupráce je povinností sčítat výdaje na všechny dodávky nebo služby v rámci části projektu jedné MAS.

6) Jak budou služby za externí dodavatele vykazovány, když v rámci jednoho kraje MAS realizují jeden společný projekt?

Limit na služby je kontrolován na projekt. Každá MAS si do své Žádosti o proplacení uvede ty výdaje, které zrealizovala/uhradila – viz dotaz č. 4.

7) Můžou si MAS navzájem účtovat služby?

Ne. MAS si nemohou navzájem vyúčtovat poskytování služeb. MAS mezi sebou mohou maximálně provést přefakturaci nákladů, pokud tak bude stanoveno Smlouvou o spolupráci. MAS si však mohou ve Smlouvě o spolupráci rozdělit jednotlivé úkoly. Kdy jedna MAS zrealizuje část projektu, které umí zajistit vlastními zdroji, druhá MAS může zrealizovat pro všechny MAS zase jinou část projektu.

8) Jak máme účtovat a vykazovat např. lektora, který připravuje školení pro všechny MAS?

Viz dotazy č. 4 a č. 6. Smlouva o spolupráci vymezuje rozdělení úloh mezi jednotlivé MAS. Lektora může zajistit jedna MAS pro všechny, nebo může být provedeno společné výběrové řízení, příp. může každá MAS provést vlastní výběrové řízení na svoji část projektu.

Výdaje, na které nelze poskytnout dotaci

1) Můžeme si nárokovat DPH jako způsobilý výdaj?

DPH je způsobilé, pokud se jedná o DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní, než osoby nepovinné k dani, uvedené v čl. 4 odst. 5 prvním pododstavci šesté směrnice Rady 77/388 EHS ze dne 17. května 1977 o harmonizaci právních předpisů členských států týkajících se daní z obrátu – Společný systém daně z přidané hodnoty: jednotný základ daně. Tzn., že pro neplátce je DPH způsobilé, u plátců závisí způsobilost na tom, zda si jej můžou nárokovat u finančního úřadu.

Kapitola 9 Kritéria přijatelnosti

1) Co znamená bod 3: Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou?

Tento bod znamená, že Váš projekt musí být v souladu s Pravidly IV.2.1 Realizace projektů spolupráce, zákony ČR a právními předpisy EU.

Kapitola 10 Přílohy k projektu

Povinné přílohy předkládané k zaregistrování Žádosti o dotaci

1) Doklad o tom, kdo je oprávněn podepisovat za MAS – pouze v případě spolků a zájmových sdružení právnických osob. Mohou za MAS podepisovat 2 osoby - např. předseda a manažer?

Podepisování musí být v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování.

Pravidly IV.2.1 Realizace projektů spolupráce jsou vymezeny možnosti podepisování POTVRZENÍ O PŘIJETÍ, kdy Potvrzení musí být podepsáno v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za KMAS (nemůže podepsat KMAS zmocněný zástupce s výjimkou prokuristy):

- doručení osobně nebo prostřednictvím pošty:
 - s fyzickým podpisem/fyzickými podpisy
- doručení datovou schránkou (musí být odesláno z datové schránky KMAS):
 - s elektronickým podpisem/podpisy,
 - podepsáno a naskenováno - s fyzickým podpisem/fyzickými podpisy,
 - bez podpisu – pouze v případě právnické osoby s možností podepisování pouze jedním statutárním zástupcem.

Čestné prohlášení (součást formuláře Žádosti o dotaci) v konečném vyhotovení (s identifikačním kódem v pravém dolním rohu) musí být podepsáno pouze žadatelem osobně (čestná prohlášení podepisují KMAS i PMAS za svou část projektu) v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu, tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou.

2) V případě, že Žádost o dotaci nepodepsal statutární zástupce KMAS, plná moc pro zástupce KMAS. Je statutárním zástupcem KMAS statutární zástupce MAS, která zastupuje roli KMAS v projektu spolupráce? Musí být u udělených plných mocí úředně ověřené podpisy?

Ano, statutárním zástupcem KMAS je statutární zástupce MAS, která je označena v Žádosti jako KMAS. Vymezení podepisování dokumentů je popsáno v dotazu č. 1. Z Pravidel IV.2.1 Realizace projektů spolupráce vyplývá, že žádost, resp. Potvrzení musí podepsat statutární orgán v souladu s právoplatným jednáním za žadatele. Je povolen podpis prokuristy. Ověřené podpisy u plných mocí vyžadovány nebudou.

3) Musíme dokládat stanovy všech MAS podílejících se na projektu spolupráce?

Ano. Stanovy slouží jako podklad pro ověření oprávněnosti osoby jednat za MAS. Čestné prohlášení podepisuje každá MAS, proto je vyžadován doklad od všech MAS.

4) Jaké stanovy dokládáme v případě, že se nám mění a ještě nejsou zapsané v rejstříku? Kdo má podepsat Potvrzení o přijetí?

K Žádosti o dotaci dokládáte aktuálně účinné stanovy. Pokud není stanoveno, že změna stanov je účinná později, pak je účinná ode dne schválení. Podepisování je vysvětleno v otázce č. 1.

5) Musíme přílohy zaslat i v písemné podobě? Jak budou podávány přílohy? Každá spolupracující MAS je bude podávat sama přes svůj účet na Portálu farmáře nebo přes účet KMAS?

Všechny MAS podílející se na jednom projektu spolupráce podávají společně jednu Žádost o dotaci na RO SZIF příslušném pro KMAS prostřednictvím KMAS. Postup podání Žádosti o dotaci a příloh je uveden na webu SZIF – Program rozvoje venkova – OSA IV. Leader – 2. Realizace projektů spolupráce – Ke stažení – 22. kolo.

Součástí Žádosti o dotaci jsou povinné přílohy dle kapitoly Povinné přílohy předkládané k Žádosti o dotaci. Jednotlivé MAS doloží povinné přílohy KMAS, která je následně zašle společně s Žádostí o dotaci z vlastního účtu prostřednictvím Portálu farmáře.

Povinné přílohy předkládané k podpisu Dohody

1) Bod 3 f: Společná ustanovení pro MAS podílející se na projektu? Co by měla obsahovat společná ustanovení? Musí si Koordinační pracovní skupina ještě zvlášť vytvářet svůj jednací řád?

Znění smlouvy o spolupráci je v kompetenci MAS. Společná ustanovení mohou obsahovat např. podmínky konání společné pro všechny MAS, společné závazky, vymezení a kompetence Koordinační pracovní skupiny a jejich členů. Jednací řád může být zapracován do smlouvy nebo přiložen jako samostatná příloha ke smlouvě.

2) Bod 3 j: Rozhodné právo a příslušný soud. Kdo rozhodne o stanovení rozhodného práva a soudu?

Stanovit rozhodné právo ve smlouvě je podstatné u soukromoprávních vztahů s mezinárodním prvkem. V případě smluvních vztahů v rámci ČR mezi českými subjekty, tj. v případě, kdy zde není žádný mezinárodní prvek, je smlouva uzavírána dle právního řádu ČR. Rozhodné právo může být stanoveno dohodou smluvních stran (toto ujednání je pak prioritní vůči obecné právní úpravě). Přímé normy přímo upravují práva a povinnosti účastníků právních vztahů. V případě neexistence přímých norem je nutné vyhledat rozhodné právo na základě kolizních norem. Pro potřeby projektu spolupráce jasně definujte ve smlouvě, podle kterého zákona a § je smlouva uzavřena.

Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení

- 1) Bod 7: Bodové zvýhodnění za preferenční kritérium č. 5 je v tabulce Bodování projektů spolupráce pod č. 3: Koordinační pracovní skupina se v rámci projektu sejde min. 5 krát? Dokládá se zápisem z jednání této skupiny?**

Ano. V případě, že budete chtít uplatnit body za preferenční kritérium č. 3 Koordinační pracovní skupina se v rámci projektu sejde min. 5 krát, pak doložíte zápisy z jednání Koordinační pracovní skupiny. Bude stačit, aby tyto přílohy doložila pouze KMAS projektu. Dalším průkazným materiálem bude zveřejňování informací o činnosti Koordinační pracovní skupiny na internetových stránkách jednotlivých MAS.

- 2) Které doklady je nutno dokládat u DPP a které u zaměstnanců na HPP? Jak a co máme vykazovat k zaměstnanci, který bude placen z více zdrojů?**

Prokazování osobních nákladů je definováno Pravidly následovně:

Povinné přílohy k Žádosti o proplacení v případě osobních nákladů jsou:

- výplatní a zúčtovací listiny, které jsou vyhotovovány za období 1 měsíce a obsahující údaje o hrubé mzdě za sledované období (včetně jednotlivých složek), o odvodech sociálního a zdravotního pojištění, o záloze na daň z příjmů fyzických osob a o dalších srážkách (spoření, splátkách půjček apod.) a ostatních položkách, které se nezdaňují (dávkou nemocenského pojištění) apod. Z těchto účetních dokladů musí být zřejmá výše osobních nákladů s vazbou na daný projekt. – prostá kopie;
- mzdové rekapitulace celkových mzdových nákladů zaměstnanců podílejících se na projektu (např. rozpis mzdových nákladů) za sledované období prokazující splnění podmínky způsobilosti mzdových nákladů,
- pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) – prostá kopie;
- doklad existence pracovního vztahu (pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce) – prostá kopie;

Z předložených dokladů musí být zřejmá zejména:

- výše odpracovaných dnů a hodin zaměstnanci na daném projektu za sledované období,
- způsobilá hrubá mzda zaměstnanců odpovídající pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu za sledované období,
- výše způsobilého pojistného na sociální a zdravotní pojištění hrazeného zaměstnavatelem za zaměstnance v poměru ke způsobilé hrubé mzdě zaměstnance.

Kapitola 11 Průběh administrace

Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti Žádosti o dotaci

- 1) Na co bude brán zřetel při realizaci a kontrole projektu, zejména s ohledem na udílení sankcí.**

Zřetel bude brán na dodržování všech podmínek Pravidel (např. kritéria přijatelnosti a preferenční kritéria) a obsah zpravované Metodiky dle zvoleného tématu. Vysvětlení,

co která sankce v jednotlivých kapitolách znamená, je podrobně uvedeno v kapitole č. 16 Snížení částky dotace.

Bodování projektů spolupráce

- 1) Lze získat bodové ohodnocení za 4.1, 4.2 i 4.3 nebo kombinací např. dvou bodů z uvedených tří nebo se bodové ohodnocení váže pouze k jednomu ze tří témat projektu a tudíž lze získat z bodu č. 4 pouze 5 bodů?**

Bodové hodnocení se váže pouze k jednomu z 3 témat, které si MAS vybrala pro projekt spolupráce, tzn., že v rámci bodu č. 4 lze získat max. 5 bodů.

- 2) Prosíme o upřesnění výčtu MAS, které byly vybrány k podpoře dle čl. 63, písm. a) nařízení Rady (ES) č. 1698/2005. Jsou to pouze ty, které byly v období 2007 - 2013 podpořeny z opatření IV.1.1 Místní akční skupina nebo i III.4.1 Získávání dovedností, animace a provádění? Jedná i o MAS, které realizovaly jakýkoliv projekt spolupráce v rámci opatření IV.2.1 Realizace projektů spolupráce?**

Jedná se o MAS, které byly podpořeny v programovém období 2007 – 2013 v rámci opatření IV.1.1 Místní akční skupina.

Žádost o proplacení

- 1) Žádost o proplacení podává každá MAS samostatně. Budou na sebe navázány schválení plateb jednotlivých zapojených MAS tak, jako tomu bylo v předchozích kolech Projektů spolupráce, tj. dotace bude naráz vyplacena všem zapojeným MAS až poté, co budou v pořádku a zkontrolovány všechny Žádosti o proplacení? Nebo bude dotace proplacena každé MAS zvlášť ihned po kontrole a vyhodnocení SZIFu, že je Žádost o proplacení v pořádku?**

Žádosti o proplacení mohou MAS dokládat nezávisle na sobě. Vzhledem k limitu 100 000 Kč na projekt, může ale kontrola proběhnout až po zaregistrování všech Žádostí o proplacení v rámci jednoho projektu. Dotace bude následně vyplacena najednou všem zapojeným MAS.