

V Praze dne 18. září 2013

**Zpracovala:** Ing. Jan Novopacký, **kontakt:** tel.: 222 871 757, **e-mail:** jan.novopacky@szif.cz

## ■ ZPRAVODAJSTVÍ Z PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

### **Odpovědi na často kladené dotazy v rámci opatření III.4.1 Získávání dovedností, animace a provádění**

#### **1) Co je předmětem opatření III.4.1 Získávání dovedností, animace a provádění?**

Smyslem opatření je pomoci soukromým a veřejným subjektům vytvořit aktivní partnerství. Opatření je zaměřeno na partnerství, která nerealizovala strategii místního rozvoje v programovém období 2007–2013. Předmětem opatření je zpracování analýzy současného stavu území včetně evaluace získaných dat a stanovení cílů dalšího rozvoje, zpracování organizační struktury partnerství, nastavení kompetencí a interních postupů organizace, vzdělávání zaměstnanců a členů a představení výsledků své činnosti pomocí informačních a propagačních akcí.

#### **2) Jaká je lhůta vázanosti na účel projektu u opatření III.4.1?**

Lhůta vázanosti projektu na účel začíná běžet od data podpisu Dohody do data registrace žádosti o realizaci ISÚ v rámci programového období 2014–2020. Cílem opatření je příprava místního partnerství na realizaci strategie, předpokládá se tedy, že se žadatel zúčastní výzvy o realizaci strategie v novém programovém období.

#### **3) Bude pro budoucí programové období stanovena jednotná právní forma místního partnerství?**

Podmínky nového programového období zatím nebyly nastaveny. Doporučujeme zpracovávat implementační část strategie, organizační strukturu a interní postupy z hlediska fungování partnerství metodou LEADER, které je pak možné implementovat do struktury příslušné právní formy organizace.

#### **4) Co je sankční systém?**

V případě porušení podmínek Pravidel jsou uplatňovány sankce nebo korekce. Sankce jsou rozděleny na kategorie označující procentuální výši snížení způsobilých výdajů. Korekce vyjadřují snížení částky způsobilých výdajů při kontrole Žádosti o proplacení. Pokud bude při kontrole zjištěno, že výdaje nejsou způsobilé k financování z PRV, jsou provedeny korekce těchto výdajů. V případě, že by korekce výdajů projektu převýšila 3%, je uložena sankce z nařízení. Proto doporučujeme před podáním Žádosti o proplacení využít Hlášení o změnách a uvést Žádost o dotaci do souladu s reálným stavem realizace.

#### **5) Jak závazná jsou preferenční kritéria?**

Pokud žadatel obdržel body za preferenční kritérium, je povinen splňovat tento závazek po celou dobu realizace projektu a po dobu lhůty vázanosti na účel. Není povolena změna, která by vedla ke snížení bodového hodnocení za příslušné kritérium.

## 6) Musíme zadat výběrové řízení na více akcí v rámci jednoho kódu dohromady?

Žadatel může provést více zadávacích řízení v rámci jednoho kódu, avšak předpokládaná hodnota těchto jednotlivých zakázek se stanovuje dle celkové částky příslušného kódu, do kterého zakázka spadá.

Žadatel je povinen postupovat transparentně a nediskriminačně tj. nesmí vyzvat osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli, jako k zadavateli zakázky tj. nesmí vyzvat osobu blízkou (dle Občanského zákoníku) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace.

Podmínky zadávacího řízení se netýkají tréninkové výzvy. V rámci tréninkové výzvy mohou být uchazeči i členové místního partnerství. To samé také platí pro mzdové náklady, které nejsou předmětem zadávacího řízení, tedy např. předsedkyně místního partnerství může v rámci smlouvy na DPP zpracovat implementační část ISÚ.

## 7) Jaké změny je nutné hlásit předem?

Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu ze strany SZIF, jsou změna právní formy, změna žadatele/příjemce dotace, změna území působnosti místního partnerství, změna termínu předložení konečné Žádosti o proplacení. Změny je nutné nahlásit pomocí formuláře Hlášení o změnách před její realizací a je možné je zrealizovat teprve po odsouhlasení změny ze strany SZIF. Pokud změna bude provedena bez souhlasu SZIF, **bude uplatněna sankce.**

Specifickou změnou je **změna termínu akcí**. Změnu termínu je žadatel povinen nahlásit nejpozději **1 den před původně plánovaným termínem** akce. Pokud žadatel nenahlásí změnu termínu dle Pravidel, je akce považována za neuskutečněnou a stane se nezpůsobilou ke spolufinancování z PRV. Nelze ji dodatečně zaměnit za jinou akci.

## 8) Je nutné hlásit brigádníky?

Není nutné hlásit zaměstnance na DPP a DPČ, kteří jsou zaměstnáni na méně než 14 kalendářních dnů a nejedná se o opakované zaměstnávání (tzn. opakovaně uzavírané DPP a DPČ). Jedná se především o brigádníky příležitostně využívané na akce a projekty místního partnerství. V případě, že náplní dohod je poradenství, konzultace a vzdělávání týkající se místní strategie, tyto zaměstnance uveďte vždy (netýká se lektorů využitých na jednorázové vzdělávací akce místního partnerství).

## 9) Lze přesouvat výdaje mezi jednotlivými kódy způsobilých výdajů, např. pokud ušetříme prostředky v kódu 003, můžeme je přesunout do kódu 002?

Výdaje mezi jednotlivými kódy je možné přesouvat.

Změnu rozpočtu je nutné hlásit pouze v případě, že dojde k odstraňování/přidávání kódu způsobilých výdajů, a to nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení (dále jen „ŽoP“). V případě, že k odstraňování/přidávání kódu způsobilých výdajů nedochází, není povinné změnu rozpočtu hlásit a žadatel předloží skutečný rozpočet v ŽoP. Doporučujeme však změnu rozpočtu nahlásit před podáním ŽoP a uvést tak Žádost o dotaci do souladu s reálným stavem, aby nevznikly nesrovnalosti při administraci Žádosti o proplacení a její kontrole. V případě, že budou zjištěny nedostatky způsobilých výdajů po předložení ŽoP, není již možné dodatečně hlásit další změny.

V případě přesunu ušetřené finanční částky na realizaci další neplánované akce je nutné prokázat přidanou hodnotu nového výstupu.

Povolení změn není automatické, závisí na účelu převodu a rozsahu změny. Pokud změna způsobí zásadní změnu realizace Žádosti o dotaci, která by byla v nesouladu s účelem a podmínkami opatření, bude změna zamítnuta. Je také nutné dodržet limity způsobilých výdajů stanovené Pravidly pro žadatele.

## 10) Musí se hlásit změna veřejných zasedání a jednání, kterých se zúčastníme?

Pokud jsou tyto akce pořádány místním partnerstvím a jsou předmětem dotace, pak ano.

## 11) Jaké jsou podmínky publicity projektu?

Příjemci dotace musí dodržet podmínky stanovené Přílohou VI Nařízení Komise (ES) č. 1974/2006, která stanoví podmínky pro internetové stránky a pro informační a propagační akce.

Doporučené postupy k povinné publicitě projektu můžete stáhnout na níže uvedené internetové adrese: <http://eagri.cz/public/web/mze/dotace/program-rozvoje-venkova-na-obdobi-2007/pravidla-pro-publicitu/>.

Informační a propagační akce – publikace, letáky, brožury, plakáty apod. o opatřeních a akcích musí obsahovat Evropskou vlajku s textem: „Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.“

Doporučujeme uvádět i logo PRV s textem „Program rozvoje venkova“.

Logo LEADER se u tohoto opatření nepoužije, slouží pro opatření osy IV.

Loga na drobných propagačních předmětech nejsou povinná.

## 12) Jaké výdaje jsou způsobilé v rámci opatření III.4.1?

Způsobilým výdajem jsou studie, poradenské služby v souvislosti s projektem (včetně spolupráce se zkušenou MAS), účast na nebo pořádání vzdělávacích akcí, internetové stránky místního partnerství, propagační materiály o činnosti místního partnerství, pořádání informačních a propagačních akcí, osobní a cestovní výdaje. Předpokladem je, že **velkou část způsobilých výdajů bude místní partnerství realizovat vlastními zdroji**. Dodavatelské služby by mělo místní partnerství využít pouze pro odborné poradenství nebo služby, pro které nemá kvalifikované pracovníky.

**Nezpůsobilými výdaji** jsou veškeré provozní náklady, např. nájem, účetní, spotřeba elektřiny, vody apod., telefonní poplatky, vybavení kanceláře, občerstvení při jednáních, spotřební materiál – kancelářské potřeby, úklidové prostředky a hygienické potřeby.

V rámci kódu 002 lze uplatnit výdaje spojené s Konferencí venkov 2013, jedná se o vzdělávací akci zaměřenou na rozvoj venkova.

Způsobilá je i propagace na Zemi Živitelce, kterou žadatel vykáže v kódu 003.

Všechny způsobilé výdaje musí být prokázány při kontrole Žádosti o proplacení.

## 13) Jakým způsobem jsou způsobilé výdaje prokazovány?

Po formální stránce se způsobilé výdaje prokazují účetními doklady včetně prokázání úhrady výdaje. Způsobilé výdaje musí být hrazeny z účtu žadatele. Úhrady způsobilých výdajů v hotovosti jsou limitovány, a to do výše max. 50 tis. Kč.

Efektivnost vynaložených prostředků prokazuje žadatel provedeným zadávacím řízením, kdy provádí minimálně výběr ze 3 dodavatelů (bližší informace viz kap. 10 Pravidel III.4.1).

Žadatel prokazuje i **fyzickou realizaci výdaje**. Příklady: studie a ostatní písemné výstupy jsou prokazovány finální verzí dokumentu. V případě akcí jsou podkladem prezenční listiny, zápisy z jednání, fotografie z průběhu akcí apod. V případě tvorby propagačních předmětů jsou podkladem vzorky propagačních předmětů apod. Bližší informace jsou uvedeny v Pravidlech III.4.1.

Výdaje realizované partnery akcí vybraných v rámci tréninkové výzvy prokazuje žadatel stejně jako ostatní výdaje projektu. Partner akce přefakturuje žadateli výdaje, které mu byly schváleny k proplacení v rámci výběru tréninkové výzvy. Přílohou faktury jsou účetní doklady prokazující výši přefakturovaných výdajů a jejich obsah. Z pořádaných akcí pořizuje místní partnerství fotodokumentaci a další průkazné materiály.

**14) Je možné do způsobilých výdajů kódu 003 Informační opatření a propagační akce zahrnout pronájem skákacích hradů, nákup výtvarných potřeb, nákup odměn pro děti ve formě sladkostí v rámci realizace měkké akce formou dětského zábavného odpoledne?**

V posuzování výdajů je nutné se držet výdajů uvedených v Pravidlech pro žadatele. Pronájem skákacích hradů lze v rámci této akce uplatnit jako pronájem vybavení. Odměny pro děti formou sladkostí je možné proplatit jako občerstvení pro účastníky akce. Výtvarné potřeby jsou spotřebním materiálem, který je obecně nezpůsobilým výdajem.

**15) Je možné realizovat propagační či informační akce nebo její část mimo území místního partnerství?**

Pokud se jedná o akci realizovanou v rámci tréninkové výzvy, není možné realizovat akce mimo území žadatele. Akcí mimo území žadatele je možné se účastnit v případě vzdělávacích nebo propagačních akcí v souvislosti s projektem. Upozorňujeme, že propagační a informační akce se týkají činnosti místního partnerství. Propagace území jako propagační materiály jedné obce, reklamní materiály cestovního ruchu apod. nejsou předmětem projektu v opatření III.4.1.

**16) Je nutné dokládat pracovní výkazy i v případě zaměstnanců na HPP s úvazkem 0,75 s pravidelnou pracovní dobou?**

Veškeré mzdové výdaje jsou dokládány spolu se Žádostí o proplacení nejen pracovní smlouvou či dohodou a výplatními/mzdovými listy, ale také pracovními výkazy. Pracovní výkazy musí být konkrétní a musí korespondovat s výstupy projektu. Kontrolu správnosti může provést koučující MAS.

**17) Jaké poradenství nám může poskytnout spolupracující MAS?**

Spolupracující MAS Vám může pomoci zejména při tréninkové výzvě, při nastavování implementačních postupů a interních dokumentů apod. Činnosti podléhající koučingu si nastavíte ve smlouvě o spolupráci, případně si upravíte míru zodpovědnosti za kvality výstupy.

Harmonogram koučingu, který mohl být předmětem Žádosti o dotaci, není nutné dodržet ani hlásit změnu. Spolupráce se zkušenou MAS se bude prokazovat při kontrole Žádosti o proplacení, a to uzavřenou smlouvou o spolupráci, dále musíte prokázat, s jakými výstupy Vám spolupracující MAS pomohla.

V průběhu realizace je možné koučující MAS změnit. Změnu je nutné hlásit Hlášením o změnách před podáním Žádosti o proplacení, ale doporučujeme ji nahlásit, jakmile dojde ke změně.

**18) Co je předmětem výstupu „Podklady pro zpracování analytické a strategické části ISÚ pro území působnosti místního partnerství na období 2014-2020“?**

Předmětem výstupu je analýza současného stavu území působnosti místního partnerství. Výstupem není kompletní Integrovaná strategie území 2014-2020, ale pouze data shrnující současný stav rozvoje, jejich evaluace a z nich vyplývající nastavení cílů a priorit dalšího rozvoje území. Analýza současného stavu obsahuje např. souhrn statistických dat popisující území působnosti, shodná specifika území, analýza obyvatelstva, technické infrastruktury, dopravy, vybavenosti obcí, služby v území, životního prostředí atd. a definování slabých a silných stránek, příležitostí a ohrožení (SWOT analýza). Na základě analýzy území stanoví místní partnerství cíle a priority pro další rozvoj. Při zpracování a schvalování podkladů musí místní partnerství využít komunitní procesy.

## **19) Co je předmětem výstupu „kompletně zpracovaná implementační část ISÚ“?**

V rámci implementační části strategie může místní partnerství zpracovat organizační strukturu, kompetence jednotlivých orgánů a oddělení, jednacích řády, statuty, interní směrnice, nastavení členství/partnerství včetně práv a povinností jednotlivých členů/partnerů, popis procesů vedoucích k naplňování strategie (výběr, kontrola, monitoring, evaluace) apod. Při tvorbě výstupu musí být využity komunitní procesy.

## **20) Jaký je závazný minimální obsah internetových stránek?**

Musí se jednat o internetové stránky místního partnerství, ne o stránky mikroregionu či jiného člena/partnera. Internetové stránky mohou obsahovat i informace týkající se členů/partnerů, včetně prokliků na jejich stránky, interaktivní mapy území, informace o spolupráci s jinými subjekty, resp. informace o činnosti místního partnerství. Slouží-li internetové stránky i k jinému účelu než je účel opatření, budou způsobilé výdaje kráceny. Doporučeným obsahem internetových stránek jsou základní údaje o místním partnerství (stanovy, případně statut, organizační struktura místního partnerství, složení rozhodovacích a kontrolních orgánů, aktuální seznam členů, adresa sídla a kanceláře, kontaktní osoba, telefon, e-mailový kontakt) a povinné výstupy projektu týkající se ISÚ území (základní situační analýza území, SWOT analýza, popis cílů a priorit, implementační část).

Internetové stránky musí povinně obsahovat publicitu v souladu s přílohou VI Nařízení (ES) č. 1974/2006, tzn. obsahovat alespoň na hlavní stránce Evropskou vlajku s textem: „Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.“ a odkaz na stránky Evropské komise týkající se Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova. Doporučujeme uvádět i logo PRV s textem Program rozvoje venkova.

## **21) K čemu slouží tréninková výzva?**

Pomocí tréninkové výzvy si místní partnerství vyzkouší výběr v praxi, kdy aplikuje nastavené postupy a organizační struktury na výběr partnera propagační akce.

Na tyto akce vybrané v tréninkové výzvě se nevztahují podmínky zadávacího řízení, ale postupy vymezené v Příloze č. 5 Pravidel III.4.1. Při tréninkové výzvě se místní partnerství učí realizovat otevřené a transparentní výběrové řízení a ověřit si nastavení své implementační struktury. Na těchto akcích propaguje místní partnerství svoji činnost.

## **22) Bude zveřejněn závazný vzor výzvy a nabídek/projektů?**

Závazný vzor výzvy ani nabídky/projektu není stanoven. Základní podmínky výzvy jsou vymezeny v Příloze č. 5 Pravidel III.4.1. Obsah výzvy musí být v souladu s Pravidly, kdy potencionálnímu partnerovi musí být poskytnuty všechny informace potřebné pro předložení a zpracování nabídky/projektu. Např. území místního partnerství, termín a místo příjmu nabídek/projektů, definice partnera akce, výši příspěvku na akci, na jaké výdaje může být příspěvek využit, kontaktní údaje, způsob výběru, harmonogram výzvy apod.

Partner/uchazeč musí mít k dispozici všechny informace o podání nabídky/projektu, způsobu výběru včetně hodnotících kritérií. Hodnotící kritéria musí být součástí výzvy a musí zajistit transparentní a nediskriminační výběrové řízení, proto je vhodné zveřejnit výzvu na internetových stránkách místního partnerství.

Poradenství pro nastavení výběru může být předmětem spolupráce se zkušenou MAS. Záleží na vymezeném vztahu spolupráce.

## **23) Do jakých oblastí máme tréninkovou výzvu směřovat?**

Zaměření tréninkové výzvy, tj. typy podporovaných akcí, jsou v kompetenci místního partnerství. Zaměření výzvy stanovuje žadatel na základě zpracovaných analýz území nebo potřebě zapojit určitý typ partnerů do své činnosti.

## **24) Hodnotící kritéria tréninkové výzvy jsou stanovena nebo si je stanovuje místní partnerství? Je nutné předložit kritéria ke schválení SZIF?**

Kritéria pro výběr nabídek/projektů si nastavuje žadatel, s tím že musí být dodrženy požadavky uvedené v Příloze č. 5 Pravidel III.4.1. Hodnotící kritéria SZIF neschvaluje. Kritéria nesmí být diskriminující a nesmí zvýhodňovat určitou skupinu žadatelů. Základním hodnotícím kritériem pro zadání není nejnižší nabídková cena, ale ekonomická výhodnost nabídky/projektu, tedy žadatel stanoví dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny.

Výběr musí být metodicky popsán v interních směrnících žadatele. Vhodné je také proškolení členy hodnotící komise.

## **25) Kdo může být partnerem v tréninkové výzvě? Jaký máme zvolit typ smlouvy s partnerem?**

Definici partnera si zvolí místní partnerství samo a měla by být součástí výzvy. Podmínkou je, že partner musí mít své IČ a celou akci musí sám předfinancovat. Partnerem může být i člen místního partnerství.

Vzor smlouvy ani povinný typ smlouvy není stanoven. Vztah s partnerem akce je prokazován např. smlouvou o spolupráci, případně jiným smluvním vztahem vhodným pro příslušný vztah. Místní partnerství může využít pro nastavení smlouvy právní služby, které lze uplatnit v rámci kódu 001.

## **26) Mají se vybrané nabídky/projekty registrovat na SZIF?**

Nabídky/projekty z tréninkové výzvy nejsou registrovány na SZIF.

Upozorňujeme, že v rámci opatření III.4.1 se nejedná o grantové řízení. Příspěvky nejsou poskytovány na projekty ale na akce, na kterých bude žadatel spolupracovat. Žadatel se stává spolupořadatelem této akce, na které bude propagovat svoji činnost. Nejedná se o poskytnutí dotace dalšímu subjektu, ale o proplacení výdajů akce, které žadatel nese jako spolupořadatel akce. Nabídky/projekty z tréninkové výzvy a dokumentace z výběru musí být archivovány nejméně po dobu realizace a lhůty vázanosti na účel projektu a budou předmětem kontroly na místě po ukončení realizace projektu. Dokumentaci lze naskenovat a doložit na CD spolu s ostatními výstupy projektu při předložení Žádosti o proplacení.

Žadatel je však povinen po výběru akcí nahlásit termíny, případně změny termínů, pořádání akcí na příslušný RO SZIF na formuláři Hlášení o změnách prostřednictvím Portálu farmáře. Jedná se o specifické nahlášení změn u měkkých akcí, jejichž podmínky jsou uvedeny v Pravidlech III.4.1.

## **27) Jaké výdaje jsou způsobilé v rámci tréninkové výzvy, lze uplatnit i mzdu pořadatele a účinkujících (DPP, DPČ) či DPH?**

Tréninkovou výzvu lze realizovat jen formou měkké akce, převážně se bude jednat o informační či propagační akce, lze však realizovat i vzdělávací akci. Způsobilé jsou takové výdaje, které může žadatel uplatnit na tyto akce v rámci kódu 003, resp. 002. Tedy v případě informačních a propagačních akcí jde o výdaje na pronájem prostor, poplatky za zábor veřejného prostranství, pronájem zařízení, vybavení a techniky, občerstvení, doprava a ubytování pro účastníky akce, služby lektorů, přednášejících a účinkujících. V rámci tréninkové akce je nezpůsobilým výdajem například mzda pořadatele nebo věcné plnění partnera.

Způsobilost DPH je posuzována pouze z hlediska žadatele a je stanovena Pravidly III.4.1. V rámci tréninkové výzvy si určí žadatel-neplátce sám, zda je DPH způsobilým výdajem nebo nezpůsobilým výdajem pro partnery akce.

**28) V rámci tréninkové výzvy máme povinnost provést výběr minimálně ze 3 obdržených nabídek/projektů. Některé nabídky/projekty budou vyřazeny po provedení kontroly. Před výběrovou komisí se tak dostanou pouze 2 nabídky/projekty. Bude splněna podmínka výběru ze 3?**

Ano. Kontrola úplnosti nabídky/projektu je součástí výběrového řízení. Povinností je obdržet minimálně 3 nabídky/projekty. Povinnost je splněna např. i v případě výběru 4 nabídek/projektů z 5 obdržených nabídek/projektů.

**29) Může se v rámci akce podpořené v tréninkové výzvě vybírat vstupné?**

Podpořená akce nesmí zakládat veřejnou podporu. V případě, že bude v rámci akce vybíráno vstupné, musí být výtěžek ze vstupného vynaložen pouze na úhradu nezpůsobilých výdajů. Žadatel musí zajistit, že v rámci akce neproplácí výdaje, které bylo možné uhradit z jejich výnosů. Po ukončení akce předkládá partner žadateli konečné vyúčtování výdajů k proplacení. Žadatel provede kontrolu vyúčtování partnera. Dokumenty archivuje ve složce partnera a předkládá je při kontrole na místě. Žadatel s Žádostí o proplacení předkládá na SZIF pouze doklady výdajů, které jsou předmětem dotace. Nemusí překládat celkové rozpočty svých partnerů.

**30) Mohou se akce vybrané v rámci tréninkové výzvy účastnit i zahraniční účinkující a účastníci?**

Ano, mohou, pokud to má své opodstatnění.

*Upozorňujeme, že dříve zodpovězené a zveřejněné dotazy mohou mít vzhledem k aktualizaci Pravidel, Dohody o poskytnutí dotace, jejích Dodatků a dalších dokumentů omezenou platnost.*

Oddělení metodiky osy 4 PRV  
Oddělení kontrol PRV