



Dotazy k revizi Specifických pravidel pro žadatele a příjemce výzvy č. 6, verze 1.6, platnost od 28. 6. 2018

1. Požadavky na dokladování účelu služebních cest

V souladu s Obecnými pravidly si může Centrum dovyžádat doklad k upřesnění účelu služebních cest. V praxi se tak děje pouze v případech, kdy není z popisu účelu cesty v Přehledu pracovních cest, Cestovním příkazu nebo z doložené Knihy jízd jisté, že je účel cesty způsobilý, není tedy nutné toto upřesnění dokládat automaticky ke každé služební cestě. Doložení účelu služebních cest podkladovým dokumentem (např. pozvánka na školení, zápis z jednání se žadatelem/příjemcem, emailová komunikace se žadatelem/příjemcem atd.) může být vyžadováno v případě pochybnosti při kontrolách na místě, rovněž pro ověření způsobilosti výdaje, a proto by si MAS měly tyto dokumenty evidovat a uschovat. V případech, kdy je účel cesty dostatečně specifikován v Přehledu pracovních cest, Cestovním příkazu nebo Knize jízd (např. v rozsahu: „Účast na semináři MMR dne 3. 5. 2018 k veřejným zakázkám“ nebo „Konzultace projektového záměru do PRV na regionálním pracovišti SZIF – žadatel Adam Novák“) není nutné vytvářet další záznamy.

2. Podmínka předložení zprávy externího auditu

Povinnost předložit externí audit v roce 2018 mají MAS, kterým byl vydán právní akt u projektu ve SC 4.2 nejpozději do konce roku 2017, a doposud ho nepředložily. Závěrečnou zprávu auditu předkládá MAS prostřednictvím žádosti o změnu v MS2014+, a to nejpozději do 31. 8. 2018. V případě, že MAS realizuje v SC 4.2 současně více projektů, předkládá zprávu ke všem projektům.

Bližší podmínky externího auditu jsou uvedeny ve Specifických pravidlech, kap. 8 Účetnictví. Součástí externího auditu musí být audit účetní závěrky organizace a ověření toho, že v souvislosti s realizací projektu (projekt musí být specifikován - nejlépe registračním číslem projektu) byla vedena oddělená účetní evidence podle Obecných pravidel, a finanční prostředky nebyly využity na ostatní činnost a projekty MAS.

V případě nedoložení externího auditu do stanoveného termínu nebude možné posoudit způsobilost výdajů za rok 2017, proto výdaje za rok 2017 nemusí být proplaceny a může být iniciována veřejnosprávní kontrola. Zároveň může být uplatněna sankce podle Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace.



3. Převedení nevyužitých/nevycerpaných alokací MAS z jednoho projektu do projektu následujícího

Pokud MAS končí aktuální projekt ve SC 4.2 a připravuje projekt navazující, je možné uspořené prostředky z prvního projektu využít v projektu následujícím.

- a) V případě, kdy projekty na sebe navazují, tedy, že se nejdříve ukončí první projekt, a poté se podá žádost o podporu na projekt druhý, je postup takový, že před ukončením závěrečné etapy prvního projektu je nutné podat žádost o změnu v MS2014+ a o nevyčerpanou alokaci si tento projekt ponížít. Po schválení změny je možné tyto nevyužitá prostředky uvést v žádosti o podporu do navazujícího projektu. Součet ponížené částky v prvním projektu a požadovaná alokace v žádosti o podporu na druhý projekt nesmí přesáhnout celkovou alokaci na MAS.
- b) V případě, kdy se uvedené projekty překrývají, resp. se žádost o podporu druhého projektu podá před ukončením prvního projektu, není možné po skončení prvního projektu s uspořenými prostředky o tyto prostředky navýšit již předloženou žádost o podporu na druhý projekt nebo navýšit druhý projekt s již vydaným právním aktem. Aby bylo možné uspořené prostředky z prvního projektu využít v navazujícím (překrývajícím se projektu), musí MAS zažádat o ponížení předpokládané částky ještě před tím, než podá žádost o podporu druhého projektu.

Např.

1. projekt MAS – realizace od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2018 – MAS zažádá o změnu a poníží částky na projektu o výdaje, které již uspořila + např. výdaje, které si myslí, že uspoří v období do 31. 12. 2018, a to před podáním žádosti o podporu na druhý projekt.

2. projekt MAS – realizace od 1. 11. 2018 do 30. 12. 2023 – do žádosti MAS uvede plánované výdaje už od 1. 11. 2018 včetně ponížené částky z prvního projektu.

4. Způsobilost evaluace ve SC 4.2

V souladu se Specifickými pravidly, kap. 2.2 Podporované aktivity spadá „evaluace a monitorování strategie CLLD“ mezi přípravné a podpůrné činnosti. Je možné s touto činností vykazovat způsobilé výdaje, a to jak formou např. osobních nákladů (v případě sebeevaluace, kdy je daná činnost uvedena v náplni práce zaměstnance MAS) tak např. formou nákupu služeb (v případě externího zpracování evaluace, metodou Focus group apod.). Pro související náklady Specifická pravidla pro žadatele a příjemce nestanovují žádné závazné ani doporučené limity, pouze v případě, kdy je evaluace zpracována zaměstnanci MAS, platí limity na hrubou měsíční či hodinovou mzdu dle typu pracovně-právního vztahu.

Upozorňujeme, že v případě zpracování evaluace „na klíč“ (např. metodou Focus group), kdy se jedná o kompletní dodání dané služby a dodavatel zajišťuje za smluvní cenu vše, co s tímto souvisí (včetně např. občerstvení, pronájem prostor, odměn apod.), není možné vykázat samostatně tyto výdaje ze strany MAS.



5. Pravidla publicity na seminářích, školeních a workshopech pořádaných MAS pro své žadatele a příjemce

V rámci dokládání uskutečněných seminářů pro žadatele a příjemce MAS je nutné doložit ke každému semináři pozvánku s programem semináře, prezenční listinu a fotodokumentaci z uskutečněného semináře (viz kap. 2.6 Specifických pravidel). Pozvánka a prezenční listina musí splňovat pravidla publicity dle kap. 13 Obecných pravidel a kap. 5 Specifických pravidel.

Fotodokumentace – s ohledem na ochranu osobnostních práv není vyžadováno focení zúčastněných osob. Je však nutné doložit fotodokumentaci, která prokáže dodržení pravidel publicity v souladu s kap. 13 Obecných pravidel a kap. 5 Specifických pravidel (tzn. např. fotografie plakátu s publicitou ve školící místnosti nebo fotografie roll-upu s publicitou ve školící místnosti nebo fotografie promítané prezentace s logem EU/IROP atd.). Nestačí však například plakát/roll-up s publicitou umístit a vyfotit u vchodu do budovy, ve které se školící místnost nachází. Publicita musí být splněna přímo v místě konání semináře, tedy nutno ji splnit ve školící místnosti. Pokud není doložena fotodokumentace zúčastněných osob (viz uvedena výjimka výše), je vyžadováno doložení prezenční listiny zúčastněných osob i v případě, že seminář není započítáván do indikátoru č. 8 20 00 *Počet uskutečněných školení, seminářů, workshopů, konferencí*.

6. Vzdělávací školení/semináře pro zaměstnance/členy povinných orgánů MAS

Způsobilé je certifikované vzdělávání zaměstnanců a členů povinných orgánů MAS a dalších subjektů z územní působnosti MAS, pro účely dotací z relevantních operačních programů a Programu rozvoje venkova.

Certifikát (osvědčení o absolvování školení) se dokládá jako potvrzení fyzické účasti na školení. Bez doložení certifikátu o absolvování školení není výdaj řádně doložen a je považován za nezpůsobilý.

Vzdělávání zajišťuje přímo vzdělávací subjekt, který má vzdělávání zapsané jako předmět činnosti v živnostenském, obchodním, spolkovém či jiném rejstříku. Tento subjekt zároveň vystaví certifikát a v ideálním případě následně i fakturu.

V případě, kdy vzdělávání zprostředkovává zprostředkovatel, který si dále najímá jednotlivé lektory, či vzdělávací subjekty, je nutné dodržet následující podmínky:

- Certifikát o absolvování školení vydá lektor/vzdělávací subjekt.
- Zprostředkovatel musí mít se školitelem uzavřenou smlouvu.
- Na faktuře za účast na vzdělávání musí být výslovně uvedeno, že zprostředkovatel fakturuje na základě smlouvy č. xy uzavřené se školitelem název, adresa, IČO za školení s názvem xy konané dd.mm.rrrr. Z faktury musí jasně vyplývat, kolik je fakturováno za práci lektora a jaký je případný zprostředkovatelský poplatek. Způsobilá je pouze práce lektora, zprostředkovatelské poplatky jsou nezpůsobilé.



7. Závazné mzdové limity

Revizí č. 1.6 Specifických pravidel došlo k navýšení závazných mzdových limitů hrubých mezd zaměstnance, vedoucího zaměstnance SCLLD, zaměstnance na DPP a DPČ.

Navýšené mzdové limity jsou způsobilé k proplacení za práci odvedenou od data vydání revize Specifických pravidel (v případě odpovídající úpravy mzdových výměrů pracovníků na pracovní smlouvu/výše odměn v DPP/DPČ zaměstnanců). U projektů, které byly zaregistrovány před vydáním revize č. 1.6, je tedy v případě zájmu nutné provést změnu projektu, tzn. upravit výdaje na mzdové výdaje v rozpočtu tak, aby odpovídaly novým limitům. Upozorňujeme však, že nelze navýšit celkovou dotaci na projektu. Při nárokování mzdových výdajů je nutné doložení nového mzdového výměru nebo dodatku k pracovní smlouvě s novou výší odměny za odvedenou práci.