DIVERZITNÍ A FLEXIBILNÍ PRACOVNÍ KULTURA

Seminář pro žadatele

Odbor realizace programů ESF - veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti (83)

PROGRAM SEMINÁŘE

1. **Představení výzvy**
   - Základní informace
   - Specifikace podporovaných aktivit
2. **Podmínky podpory v rámci OPZ+**
   - Proces dotace ve zkratce
   - Dotazníkové šetření a evaluace
   - Partnerství v projektech
   - Veřejná podpora
   - Indikátory
   - Rozpočet projektů
3. **Hodnocení a výběr projektů**
4. **Základní principy pro sestavení žádosti**

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Základní informace

- **Priorita 1:** Budoucnost práce
  - **Specifický cíl 1.2 -** prosazovat genderově vyváženou účast na trhu práce, rovné pracovní podmínky a lepší rovnováhu mezi prací a osobním životem, mimo jiné prostřednictvím přístupu k cenově dostupné péči o děti a péči o závislé osoby

- **Vyhlašovatel výzvy:** MPSV, odbor realizace programů ESF – veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti
- **Číslo výzvy**: 03_22_012
- **Vyhlášení výzvy:** 4. 8. 2022
- **Ukončení příjmu projektových žádostí**: 1. 8. 2024

Základní informace

- **Alokace:** 210 mil. Kč

V rámci alokace výzvy jsou vymezeny dílčí alokace pro následující segmenty:

- **Finanční alokace pro část I.:** 105 mil. Kč
  žádosti o podporu, kde opatření budou realizována přímo u žadatele.
- **Finanční alokace pro část II.:** 105 mil. Kč
  žádosti o podporu, kde opatření budou realizována pouze u organizací, které do projektu vstupují jako partneři projektu (ne u žadatele).

Cíle výzvy a cílová skupina

- Zavádění flexibilní pracovní kultury do pracovního prostředí u zaměstnavatelů a vytvoření a zavedení systému práce se zaměstnanci na MD/RD.

- Vytvoření podmínek pro vznik a rozvoj diverzitního pracovního prostředí podporujícího směřování k vyrovnanému zastoupení žen a mužů v organizaci.

Cílová skupina:

- **Zaměstnavatelé a jejich zaměstnanci/kyně**

ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ

ALOKACE A TERMÍNY

Min. výše celkových uznatelných nákladů na projekt: **1 000 000 Kč**

Max. výše celkových uznatelných nákladů na projekt: **10 000 000 Kč**

Max. délka trvání projektu: **24 měsíců**

Nejzazší termín ukončení projektu: **31. 12. 2025**

FINANCOVÁNÍ

- Forma financování: **ex-ante / ex-post** (pro OSS a jimi zřizované organizace)
- Financování projektů: **přímé a nepřímé náklady**
- Míra podpory – rozpad zdrojů financování:
  - EU **76,735 %** (pro všechny subjekty)
  - státní rozpočet **0 - 23,265 %**

Oblast I – realizace opatření u žadatele

→ vlastní finanční podíl žadatele dle právní formy organizace (viz výzva kap. 3.5).

Oblast II – realizace opatření u partnera

→ vlastní finanční podíl všech žadatelů bez rozdílu bude 23,265 % bez ohledu na úroveň regionu a právní formu žadatele.

SUBJEKT PROJEKTU
KDO PROJEKT REALIZUJE?

ZAMĚSTNAVATEL MÁ MIN. 50 ZAMĚSTNANCŮ

ŽADATEL/ PARTNER =obchodní korporace, OSVČ, státní podnik, NNO, profesní a podnikatelská sdružení, poradenské a vzdělávací instituce, školy a školská zařízení, vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, kraje, obce a jimi zřizované organizace, dobrovolné svazky obcí, sociální partneři, organizační složky státu a jimi zřízené p. o., právnické osoby vykonávající podnikatelskou činnost na základě zvláštního zákona

ŽADATEL = ZAMĚSTNAVATEL

Aktivity a opatření budou realizovány přímo u žadatele → zaměstnavatele.

Spolufinancování
dle právní formy žadatele
0 %, 5 %, 10 %, 23,265 %.

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI I**

ŽADATEL

PARTNER = ZAMĚSTNAVATEL

Aktivity a opatření budou realizovány u partnera → zaměstnavatele.

Spolufinancování
pro všechny právní formy žadatele
jednotná sazba 23,265 %.

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI II**

doložit DOHODU O PARTNERSTVÍ

FINANCOVÁNÍ, ŽADATELÉ, PARTNEŘI

SPOLUFINANCOVÁNÍ PŘÍKLAD

ŽADATEL = Krajský úřad

Rozpočet	1 000 000 Kč	100 %
KÚ	100 000 Kč	10 %
Státní rozpočet	132 650 Kč	13,265 %
EU dotace	767 350 Kč	76,735 %

ŽADATEL = NNO

Rozpočet	1 000 000 Kč	100 %
NNO	50 000 Kč	5 %
Státní rozpočet	182 650 Kč	18,265 %
EU dotace	767 350 Kč	76,735 %

ŽADATEL= NNO

PARTNER = Krajský úřad

Rozpočet	1 000 000 Kč	100 %
NNO	232 350 Kč	23,265 %
Státní rozpočet	0 Kč	0 %
EU dotace	767 350 Kč	76,735 %

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

Podmínka pro žadatele/partnery:

- Zaměstnavatel **musí splnit podmínku minimálně 50 zaměstnanců** (průměrný přepočtený počet zaměstnanců).
  - Splnění této podmínky bude žadatel dokládat prostřednictvím přílohy **poslední účetní závěrky**, která je povinnou přílohou žádosti.
- Pokud zaměstnavatel bude do projektu zapojen v roli partnera musí do žádosti doložit **dohodu o partnerství**, tzv. Letter of Intent.
  - Identifikace smluvních stran, předmětu dohody vč. názvu a čísla projektu, datum a podpis všech stran.

SPECIFIKACE PODPOROVANÝCH AKTIVIT

PODPOROVANÉ OBLASTI A AKTIVITY

Příloha č. 2 výzvy

Opatření realizovaná u zaměstnavatelů v oblastech:

Oblast A: Zavádění flexibilní pracovní kultury do pracovního prostředí u zaměstnavatelů a vytvoření a zavedení systému práce se zaměstnanci na MD/RD.

- **Flexibilní formy práce.**
- **Práce s rodiči na mateřské/rodičovské dovolené.**

Oblast B: Vytvoření podmínek pro vznik a rozvoj diverzitního pracovního prostředí podporujícího směřování k vyrovnanému zastoupení žen a mužů v organizaci.

- **Rozmanitý kolektiv.**
- **Postup žen do pozic s rozhodovacími pravomocemi (pouze spolu s předchozím opatřením).**

FLEXIBILNÍ FORMY PRÁCE

- **Zavádění nových flexibilních forem práce, které zaměstnavatel svým zaměstnancům dosud neposkytuje.**
- **Úprava a rozšíření stávající nabídky flexibilních forem.**

Flexibilitu lze vhodně kombinovat z hlediska **MÍSTA** (např. práce z domova), **ČASU** (např. pružná pracovní doba, flexibilní plánování směn), **MNOŽSTVÍ PRÁCE** (např. částečné úvazky, sdílené pozice), **FOREM SPOLUPRÁCE** (např. HPP, DPP, DPČ).

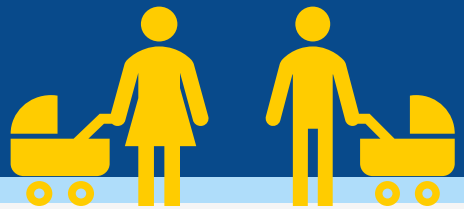
- **Vytvoření fungujícího flexibilního pracovní prostředí umožňující slaďovat práci a rodinný/osobní život.**
- Vytvořením podmínek pro plnohodnotné využívání flexibility v max. smluvené výši.
- Flexibilita dostupná všem (u min. xy %) zaměstnancům a zaměstnankyním, u kterých to druh jejich pracovní činnosti dovoluje.
- Flexibilita zohledňující potřeby určitých skupin zaměstnanců.

FLEXIBILNÍ FORMY PRÁCE

PODPOROVANÉ NÁSTROJE

- **Vzdělávání** (workshopy, e-learning, trénink) **pro HR managery a vedení** společnosti a vedoucí pracovníky a pracovnice.
- Spolupráci s **odbornou firmou** při nastavování a zavádění flexibilních forem práce.
- **Nákup softwaru** (licence) související se zaváděním změn (např. software pro plánování směn, on-line evidenci docházky se vzdáleným přístupem, vzdálený zabezpečený přístup atd.).
- **Nákup hardwaru** nutného pro vyšší digitalizaci procesů v organizaci nebo hybridní komunikaci (např. vybavení místnosti pro online konference).
- **Zpracování analýzy** výchozího stavu (odbornou firmou).
- **Vypracování strategie pro zavádění flexibility** (odbornou firmou).
- **Mzdové příspěvky na sdílená pracovní místa dle ZP.**

MANAGEMENT MD/RD



- **Procesní zakotvení managementu MD/RD v organizaci.**
- **Zavedení systému na komunikaci s rodiči na rodičovské dovolené.**
- **Zavedení programu na profesní rozvoj rodičů na rodičovské dovolené.**
- **Zavedení programu práce s rodiči, kteří se po rodičovské dovolené vrací do zaměstnání.**

Systém, který bude motivovat zaměstnance/zaměstnankyně k návratu do zaměstnání dříve než před koncem RD.

Systém, který ulehčí rodičům návrat zpět do pracovního života a urychlí jej.

Systém, který napomůže odstranit předsudky a stereotypy vůči rodičům malých dětí.

MANAGEMENT MD/RD

PODPOROVANÉ NÁSTROJE

- **Vytváření i pilotování udržitelného systému vzdělávání pro rodiče na MD/RD.**
- Vytváření a nastavení informačních kanálů pro rodiče na MD/RD.
- Nastavení podmínek pro postupný návrat rodičů z MD/RD.
- Nastavení pravidel pro valorizaci mezd po návratu rodičů z MD/RD.
- **Zpracování analýzy** výchozího stavu (odbornou firmou).
- **Vypracování strategie pro zavádění flexibility včetně forem flexibilní práce vhodných pro osoby pečující o dítě do 15 let či/a o jinou závislou osobu** (odbornou firmou).
- **Mzdové příspěvky na sdílená pracovní místa dle ZP.**
- **Vzdělávání, školení pro rodiče na MD/RD – pouze v rámci testování nově nastaveného systému práce s rodiči na MD/RD.**

DIVERZITA A INKLUZE

- **Vytváření podmínek v organizaci pro vyrovnanější zastoupení žen/mužů na všech úrovních (genderová diverzita).**
- **Revize personálních procesů (cíle) : nábor, propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň, vzdělávání a kariérní postup a rozvoj zaměstnanců a zaměstnankyň a interní komunikace.**
- **Eliminace předsudků a stereotypů na celém pracovišti.**

Vyrovnané zastoupení mužů a žen v kolektivu.

Diverzitní a inkluzivní pracovní prostředí, kde mají všichni rovné příležitosti a nikdo se necítí být diskriminován.

Existence transparentních pravidel odměňování, náborových a kariérních pravidel, pravidla platná pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně.

DIVERZITA A INKLUZE

PODPOROVANÉ NÁSTROJE

- Spolupráci **s odbornou společností** při zavádění diverzity.
- **Vypracování strategie diverzity** (odbornou firmou).
- **Zpracování (procesní) analýzy** výchozího stavu (odbornou firmou).
- **Vzdělávání** (workshopy, e-learning, trénink) **pro HR managery a vedení** společnosti a vedoucí pracovníky a pracovnice v diverzitě a inkluzi.
- **Praxe v zahraničí.**

TALENT MANAGEMENT ŽEN

- **Zavedení opatření na podporu profesního rozvoje a kariérního růstu zaměstnankyň.**
- **Tvorba a realizace manažerských programů pro postup žen do pozic s rozhodovacími pravomocemi. Podpora žen, které aspirují na pozice s rozhodovacími pravomocemi - mentoring, koučink, sponzoring.**
- **Zavedení systému plánovaného nástupnictví žen.**
- **Podpora manažerských dovedností pro ženy.**

Diverzitní a inkluzivní pracovní prostředí, kde mají ženy i muži rovné příležitosti a nikdo se necítí být diskriminován.

Vyrovnané zastoupení mužů a žen napříč úrovněmi řízení.

Ženy v organizaci budou více motivované a angažované.

TALENT MANAGEMENT ŽEN

PODPOROVANÉ NÁSTROJE

- **Tvorba systému a pilotáž systému talent managementu žen.**
- **Zavedení opatření na podporu profesního rozvoje a kariérního růstu zaměstnankyň.**
- **Mentoring, koučink, sponzoring.**
- **Tvorba systému a pilotáž systému kariérního nástupnictví.**
- **Zpracování analýzy** výchozího stavu (odbornou firmou).
- **Zpracování (procesní)analýzy** výchozího stavu (odbornou firmou).

PODPOROVÁNO V PROJEKTECH

Jaké aktivity či nástroje lze zařadit do projektu?

- **Aktivity, které se váží k flexibilitě, diverzitě, talent managementu žen či k práci s rodiči na MD/RD lze do projektu zařadit**. Je ovšem nutné dbát na podmínku, že musí být součástí procesu, který budete analyzovat, a v rámci kterého chcete dosáhnout trvalé změny. Mělo by se jednat o jakési pilotní testování nástroje pomocí kterého by se měl daný proces zefektivnit, který má pomoci dosáhnout měřitelného cíle projektu. Nemělo by se tedy jednat o jednorázovou, ad hoc aktivitu bez konkrétního širšího dopadu.
- **Důvod zařazení do projektu by měl být pečlivě popsán v žádosti o podporu.**

NEPODPOROVÁNO V PROJEKTECH

NEPODPOROVANÉ NÁSTROJE

- Mzdové příspěvky pro zaměstnance a zaměstnankyně, mimo podporu sdíleného pracovního místa.
- Plošné vzdělávání zaměstnanců a zaměstnankyň organizace.

NEPODPOROVANÉ OBLASTI DIVERZITY A INKLUZE

- Ne všechna témata spojená s diverzitním a inkluzivním pracovním prostředím odpovídají cílům výzvy.

LGBT	• **OPZ+ řeší pouze muže a ženy.** • NE: Problematika LGBT
Diskriminace	• **Pouze aktivity odstranění diskriminace, které souvisí s postavením žen a mužů na trhu práce.** (př. neexistence rovných podmínek flexibility, pro kariérní postup, odměňování aj.) • NE: Rasová, sexuální diskriminace, ageismus, náboženská aj.
Cizinci	• **Výzva cílí na rovné podmínky pro všechny zaměstnance.** • Nelze podpořit výhradně skupinu cizinců např. školení v češtině pro lepší začlenění.

STRUKTURA PROJEKTŮ

1) **Analýza** → detailní rozbor situace v organizaci a zhodnocení jejích specifik. Analýza bude odrazem individuálních podmínek, které budou podložené daty.
2) **Strategie** → definování vize, měřitelného „SMART“ cíle (popř. dílčích cílů), zaváděných opatření a požadovaného dopadu v krátkodobém i v dlouhodobém horizontu, vč. nastavení reportingu a rozdělení kompetencí.

3) **Implementace** → zahrnuje ukotvení zaváděných opatření do pravidel a procesů, nastavení jejich komunikace uvnitř organizace, vzdělávání HR pracovníků a managementu.

STRUKTURA PROJEKTŮ

4) **Závěrečné vyhodnocení vytvořené strategie** → plnění cílů, sledování dopadů na fungování organizace, změny postojů vůči zaváděným opatřením.
   - Ověření a případné úpravy dlouhodobé strategie.
   - Příklady přínosných implementovaných opatření.
   - Upozornění na potenciální rizika spojená se zaváděním opatření.
   - Zhodnocení proveditelnosti opatření pro organizace podobného typu nebo organizace působící ve stejném oboru.

VÝSTUPY PROJEKTŮ

Dokumenty povinně dokládané v ZoR během projektu:

- ✓ **Výstup ze vstupní analýzy**
- ✓ **Vytvořená strategie**
- ✓ **Revidovaná dlouhodobá strategie**
- ✓ **Závěrečné vyhodnocení strategie** → veřejný dokument shrnující výsledky všech aktivit - popis výchozí situace zjištěné v analýze, principy nastavení strategie, zkušenosti s implementací, zhodnocení výsledků, doporučení.

FLEXIBILITA A DIVERZITA JAKO CESTA K ÚSPĚCHU – MÁ ZMĚNA SMYSL?

ZAMĚSTNANCI

LOAJALITA klíčových zaměstnanců se zvyšuje.

80 % uchazečů by si vybralo práci, která nabízí nějakou formu flexibility, před tou, která ji nenabízí.

ZÁKAZNÍK

Rozmanité týmy mají vyšší potenciál oslovit NOVÉ ZÁKAZNÍKY.

Rozmanité týmy jsou více KREATIVNÍ.

VYŠŠÍ SPOKOJENOST zákazníků.

NÁKLADY

Možnost pracovat flexibilně zvyšuje PRODUKTIVITU.

Snížení nákladů na nábor nových uchazečů.

Úspora času, ČAS JSOU PENÍZE.

NAŠE DOPORUČENÍ…

- Při popisu klíčových aktivit v žádosti o podporu buďte konkrétní, opírejte se o data.
- Využijte možnost spolupráce s odbornými organizacemi, které mají know-how, zkušenosti se zaváděním flexibility, diverzity a inkluze a mají výsledky.
- Hledejte příklady dobré praxe a inspirujte se.

KONTAKTUJE NÁS

→ Konzultace (supersaas) , dotazy (diverzita.flexibilita@mpsv.cz), Newsletter (Chci vědět více)

→ Propojení s odborníky, co všechno výzvou podporujeme, pomoc při psaní žádosti o podporu

→ Zpětná vazba – uvítali byste ještě i další informace?

Financováno Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

PODMÍNKY PODPORY V OPZ+

ČÍM SE ŘÍDÍ ŽADATEL O PODPORU A POZDĚJI PŘÍJEMCE

PROCES DOTACE VE ZKRATCE

PROCES DOTACE VE ZKRATCE

1 PŘÍPRAVA A ODEVZDÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

Plánovaný projekt je v souladu s podporovanými aktivitami výzvy i s vizí a dlouhodobým rozvojovým plánem organizace.

Plánovaný projekt přináší změnu v organizaci.

Při přípravě projektu využijte možnost spolupráce s odborníky.

Projektovou žádost neboli ŽÁDOST O PODPORU je nutné podat včas a nezapomenout doložit všechny povinné přílohy.

2 HODNOCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

Ve 3 po sobě jdoucích krocích probíhá **HODNOCENÍ ŽÁDOSTI**:

1. Formální hodnocení - správnost a úplnosti žádosti → **2. Věcné hodnocení** -kvalita projektu po obsahové stránce (aktivity, hospodárnost a cíl projektu) → **3. Hodnocení výběrovou komisí** - finální výběr s ohledem na výsledky věcného hodnocení a na alokaci výzvy.

PROCES DOTACE VE ZKRATCE

3 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

Mezi poskytovatelem dotace a žadatelem je uzavřen **právní akt** tzv. **ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE,** kterým vzniká nárok na čerpání dotací z evropských fondů.

Z žadatele o podporu se stává příjemce podpory.

4 REALIZACE

Dotace jsou průběžně vypláceny příjemcům formou:

EX POST = zpětné proplácení výdajů (organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace)

EX-ANTE = zálohové financování (všichni ostatní příjemci)

Postupné uskutečňování plánovaných aktivit a dosahování cílů za finanční podpory evropských dotací.

Každých 6 měsíců příjemce předkládá:

- **ZPRÁVU O REALIZACI (ZOR)**, ve které popíše pokrok v uskutečňování podporovaných aktivit.
- **ŽÁDOST O PLATBU (ŽOP)**, ve které vykáže výdaje určené ke zpětnému proplacení nebo vyúčtuje předem poskytnutou zálohu.

PŘÍLOHA Č. 1 EVIDENCE SKUTEČNÝCH MAJITELŮ

- Žadatel o podporu, který je evidující osobou podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí dodat údaje o svém skutečném majiteli, a to ve formě **úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, který přiloží k žádosti o podporu.**

- Informační systém evidence skutečných majitelů - Ministerstvo spravedlnosti České republiky (justice.cz)
- **Nutná registrace**

EVALUACE VÝZVY

FÁZE EVALUACE

Příloha č. 4 výzvy

I. FÁZE: před žádostí

- Dotazník pro zaměstnavatele + dotazník pro zaměstnance
- **Vyhodnocení dotazníků - Povinná příloha žádosti o podporu**

II. FÁZE: na konci projektu

- Dotazník pro zaměstnavatele + dotazník pro zaměstnance
- Pro účely evaluace MPSV, vyhodnocení výzvy

Monitorovací rozhovory v průběhu realizace

(vybrané projekty) → postoje vedení a dalších zástupců organizací, kontext projektů.

DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ „PŘED“

Příloha č. 4 výzvy

1. Zaměstnavatel (žadatel) vyplní online **dotazník pro zaměstnavatele**.
2. ŘO zkontroluje data po formální stránce a zašle instrukce k dalšímu postupu.
3. Zaměstnavatel navrhne termín šetření mezi zaměstnanci, domluva s ŘO.
4. ŘO zašle zaměstnavateli odkaz na online **dotazník pro zaměstnance**.
5. Zaměstnavatel zajistí distribuci dotazníku mezi zaměstnanci.(NÁVRATNOST DOTAZNÍKŮ)
6. ŘO vyhodnotí návratnost, data zpracuje a poskytne **Vyhodnocení dotazníků**.

CO SE BUDE V PROJEKTU DÍT?

PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI

ŽÁDOST – PROJEKT - REALIZACE AKTIVIT - EVALUACE

Oblast A: Zavádění flexibilní pracovní kultury do pracovního prostředí u zaměstnavatelů a vytvoření a zavedení systému práce se zaměstnanci na MD/RD.

Oblast B: Vytvoření podmínek pro vznik a rozvoj diverzitního pracovního prostředí podporujícího směřování k vyrovnanému zastoupení žen a mužů v organizaci.

EVALUAČNÍ DOTAZNÍK → **ANALÝZA** → **STRATEGIE** → **IMPLEMENTACE** → **VYHODNOCENÍ** → **EVALUAČNÍ DOTAZNÍK**

- **Flexibilní formy práce.**
- **Práce s rodiči na mateřské/rodičovské dovolené.**
- **Rozmanitý kolektiv.**
- **Postup žen do pozic s rozhodovacími pravomocemi.**

EVALUACE VÝZVY
NA CO SI DÁT POZOR

Zvážit a rozhodnout o rozsahu projektu
I. v celé společnosti, resp. II. v části společnosti (např. vybraná pobočka; vhodné pouze pro velké společnosti!).

Prostudovat pečlivě formulář dotazníku pro zaměstnavatele.

Zjistit příslušné údaje (za celou či část společnosti) a pečlivě dotazník pro zaměstnavatele vyplnit.

Oslovit kontaktní osobu v případě nejasnosti.

EVALUACE VÝZVY
NA CO SI DÁT POZOR

Zajistit dostatečnou návratnost dotazníku pro zaměstnance, tj. splnění počtu odpovědí od zaměstnanců (z celé společnosti / z vybrané části společnosti).

Dostatečná návratnost šetření mezi zaměstnanci: **min. 30 % ze zaměstnanců, resp. min. 40 dokončených dotazníků.**

Prostudovat vyhodnocení a navržená doporučení → možné zapracování do žádosti o podporu.

Přiložit k žádosti Vyhodnocení šetření.

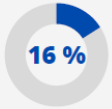
VÝSTUPY Z DOTAZNÍKOVÝCH ŠETŘENÍ

FLEXIBILNÍ FORMY PRÁCE – SMĚNNÝ PROVOZ

Flexibilní formy práce z pohledu respondentů a respondentek pracujících v dvousměnném, třísměnném či nepřetržitém provozu.

51% pracovníků či pracovnic nevyužívá žádnou formu flexibility.

10% ze všech pracovníků a pracovnic využívá flexibilní plánování směn.



Nejvíce by pracovníci a pracovnice pracující na směny měli zájem využívat flexibilní plánování směn.

FLEXIBILNÍ PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

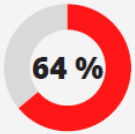
18 z 19 zaměstnavatelů poskytuje svým zaměstnancům a zaměstnankyním některou z forem flexibilní práce.

Flexibilní pracovní kultura však neznamená pouze mít flexibilní formy práce zavedené, ale dokázat flexibilně fungovat. Umožnit všem zaměstnancům a zaměstnankyním využívat flexibility v maximální možné míře, dbát na sladění pracovního, soukromého a rodinného života a odstranit předsudky spojené s flexibilitou.

MANAGEMENT MD/RD

Nabízí zaměstnavatelé takové pracovní podmínky, které motivují ženy vrátit se do zaměstnaní dříve než s koncem rodičovské dovolené?

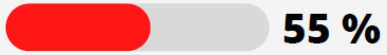
0 z 19	zaměstnavatelů má zavedeno	Program na profesní rozvoj rodičů na rodičovské dovolené.
0 z 19	zaměstnavatelů má zavedeno	Program práce s rodiči, kteří se po rodičovské dovolené vrací do zaměstnání
7 z 19	zaměstnavatelů má zavedeno	Systém na komunikaci s rodiči na rodičovské dovolené .



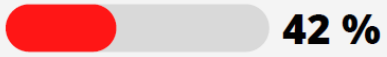
64 % ze všech dotazovaných mužů nezvládá svou práci dokončit během pracovní doby dané smlouvou a pracují přesčas.

STEREOTYPY A PŘEDSUDKY

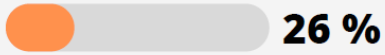
55 % z dotazovaných se domnívá, že by se matky s dětmi do tří let by se měly plně věnovat péči o ně.



42 % z dotazovaných se domnívá že, profesní kariéru nejde skloubit s mateřstvím, děti tím vždy utrpí.



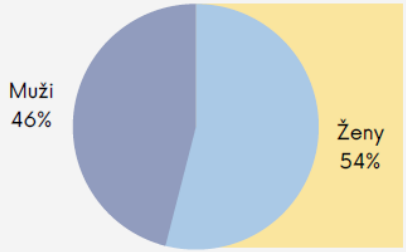
26 % z dotazovaných se domnívá, že matky malých dětí nejsou schopné v práci podávat stoprocentní výkon.



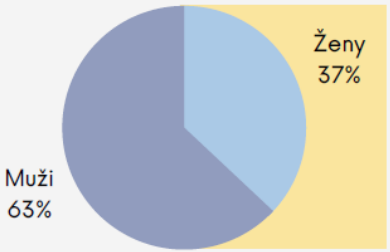
VÝSTUPY Z DOTAZNÍKOVÝCH ŠETŘENÍ

TALENT MANAGEMENT ŽEN

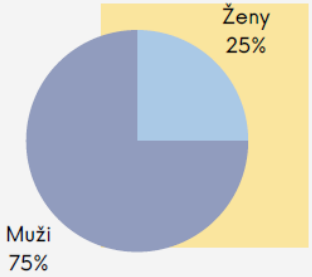
Jaké je průměrné zastoupení žen ve vedení organizace mezi 19 zaměstnanci?



Řadoví pracující



Vedoucí pozice



Vedení organizace

Mají zaměstnanci a zaměstnankyně předsudky vůči ženám ve vedoucích pozicích?

97% ze všech dotazovaných se domnívá, že ženy jsou stejně schopné vykonávat vedoucí pozice jako muži.

97% ze všech dotazovaných se domnívá, že vedení společnosti ukazuje, že ženy mají stejné předpoklady pro práci na vedoucí pozici jako muži.

EVALUACE VÝZVY
DŮLEŽITÉ ODKAZY

Dotazník k vyplnění online zde:
https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/923125?lang=cs

Dotazník k prostudování/nahlédnutí v pdf:

https://www.esfcr.cz/vyzva-012-opz-plus

Kontakt: diverzita.flexibilita@mpsv.cz

PARTNERSTVÍ

SUBJEKT PROJEKTU
KDO PROJEKT REALIZUJE?

ZAMĚSTNAVATEL MÁ MIN. 50 ZAMĚSTNANCŮ

ŽADATEL/ PARTNER =obchodní korporace, OSVČ, státní podnik, NNO, profesní a podnikatelská sdružení, poradenské a vzdělávací instituce, školy a školská zařízení, vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, kraje, obce a jimi zřizované organizace, dobrovolné svazky obcí, sociální partneři, organizační složky státu a jimi zřízené p. o., právnické osoby vykonávající podnikatelskou činnost na základě zvláštního zákona

ŽADATEL = ZAMĚSTNAVATEL

Aktivity a opatření budou realizovány přímo u žadatele → zaměstnavatele.

Spolufinancování
dle právní formy žadatele
0 %, 5 %, 10 %, 23,265 %.

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI I**

ŽADATEL

PARTNER = ZAMĚSTNAVATEL

Aktivity a opatření budou realizovány u partnera → zaměstnavatele.

Spolufinancování
pro všechny právní formy žadatele
jednotná sazba 23,265 %.

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI II**

doložit DOHODU O PARTNERSTVÍ

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- Sdílení odpovědnosti při tvorbě a řízení projektu.
- Partner → zajištění aktivit bez jejichž realizace by nebylo dosaženo cílů projektu, a zároveň je nemůže zajistit příjemce sám nebo jiný ze zapojených partnerů.
- Subjekt s prokazatelnou dobou trvání své existence minimálně 3 roky před datem vyhlášení výzvy.
- Příjemce v partnerství s partnerem/y s finančním příspěvkem **musí vlastními silami zajistit realizaci minimálně 30 % aktivit / rozpočtu projektu.**
- **Role partnerů v projektech**
  - Znalostní zajištění procesu nastavení opatření a školení vybraných skupin zaměstnanců.
  - Organizace implementující opatření.

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- Partnerství **nesmí** nahrazovat:
  - zabezpečení běžné administrace projektu (např. pouhé zpracování zpráv o realizaci projektu, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agendu apod.),
  - poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby apod.),
  - dodání zboží.
- Realizace principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách.
- **Odpovědnost za realizaci projektu je vždy na příjemci!**

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- **Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi**
  - uvádí se v rozpočtu projektu, pokud splňují pravidla způsobilosti, označit položky týkající se partnera.
- **Změna partnera**
  - možná ve výjimečných a odůvodněných případech,
  - nelze v případě zaměstnavatele v roli partnera.

PARTNERSTVÍ S FINANČNÍM PŘÍSPĚVKEM

- 1. Povinná příloha → **Dohoda o partnerství** (Letter of Intent) identifikující smluvní strany, předmět dohody vč. názvu a čísla projektu, datum a podpis všech stran.
  - Dokládá se, pokud zaměstnavatel, u něhož budou opatření realizována, bude v projektové žádosti zapojen v roli partnera.
- 2. Povinná příloha → **Vyplněný formulář** žadatel a partneři s finančním příspěvkem v projektu.
  - Vzorový formulář je zveřejněn na adrese: Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu - www.esfcr.cz.

Žadatel a partneři s finančním příspěvkem musí být aktivně zapojeni do projektových aktivit.

VEŘEJNÁ PODPORA

VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS

Obecná č. pravidel Kap. 21

= každá podpora poskytnutá v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků → narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky / odvětví výroby.

- Výzva nestanoví žádná specifická pravidla týkající se veřejné podpory.
- Podpora bude **v závislosti na popisovaných klíčových aktivitách poskytnuta buď mimo režim veřejné podpory, nebo v režimu podpory de minimis.**
  - Konkrétní podoba rozsahu podpory de minimis bude řešena před uzavřením právního aktu.

.

VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS

- Mimo režim de minimis - opatření **obecné povahy, které je dostupné a aplikovatelné i v ostatních podnicích**, podmínkou je **zveřejnění** zobecněného výstupu projektu na webových stránkách.
  - Vstupní analýza situace v organizaci.
  - Strategie implementace vhodných opatření.
  - Vyhodnocení strategie, včetně doporučení pro implementaci v obdobných subjektech (velikost, předmět činnosti, region apod.).

- V režimu de minimis - individualizovaná podpora, realizace opatření.
  - Implementace strategie (vzdělávání, mentoring, koučink, poradenství v komunikaci tématu napříč firmou i vůči veřejnosti).
  - Licence na software (pokud nespadne do nepřímých nákladů).
  - Pilotáž nových forem flexibility, mzdové příspěvky apod.

INDIKÁTORY

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

Indikátor = nástroj pro měření efektů projektu v rámci OPZ+.

- **Indikátor se závazkem** → hodnota, která se chápe jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu.

- **Indikátor bez závazku** → hodnota, která nepředstavuje závazek žadatele, ale které ji nutné sledovat.

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

- **Indikátory se závazkem** (je třeba vyplnit v IS KP21+)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
501 050	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup
501 300	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

- **Indikátory bez závazku** (v IS KP21+ je možné vyplnit 0)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

600 000 Celkový počet účastníků

- Počet osob, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory.
- Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou.

Podpořená osoba = osoba identifikovatelná podle jména a příjmení, bydliště, data narození.

- Pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin (bagatelní podpora).**

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

805 000 Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)

- Dokumenty v tomto indikátoru musí být oficiálně zveřejněny.
- Patřit sem bude **Závěrečné vyhodnocení strategie.**

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

501 050 Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce

Zaměstnavatelé nabízející alespoň jednu z těchto forem práce:

- práce konaná alespoň z 50 % fondu pracovní doby doma,
- zkrácený pracovní úvazek s plnou přítomností na pracovišti nebo kombinující práci z domova s prací v zaměstnání,
- stlačený pracovní týden,
- sdílené pracovní místo, práce na dohodu o pracovní činnosti nebo na dohodu o provedení práce s docházkou do zaměstnání dle dohody se zaměstnavatelem (na pracovišti, kde tato forma doposud nebyla zavedena).

Zaměstnavatel se počítá pouze tehdy, pokud alespoň jednu z forem práce před zahájením projektu nevyužíval.

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

501 300 Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce

Osoba pracující alespoň na jednu z těchto forem práce:

- práce konaná alespoň z 50 % fondu pracovní doby doma,
- zkrácený pracovní úvazek s plnou přítomností na pracovišti nebo kombinující práci z domova s prací v zaměstnání,
- stlačený pracovní týden,
- sdílené pracovní místo, práce na dohodu o pracovní činnosti nebo na dohodu o provedení práce s docházkou do zaměstnání dle dohody se zaměstnavatelem (na pracovišti, kde tato forma doposud nebyla zavedena).

Osoba se započítává pouze tehdy, byla-li před vstupem do projektu nezaměstnaná, neaktivní, nebo měla nižší úvazek.

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

Minimální míra splnění indikátorů:

- indikátor výstupu min. 85 %
- indikátor výsledku min. 75 %

Hodnota dosažených indikátorů se posuzuje dle výše skutečného čerpání rozpočtu.

INDIKÁTORY

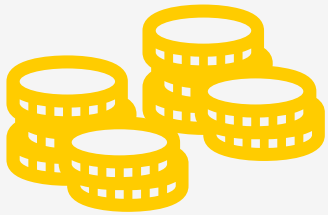
Pravidla volby závazných indikátorů a jejich sledování:

- žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt,
- uvádí se kumulativní odhad za celé období realizace projektu,
- uvést podrobný popis výpočtu výše indikátoru.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Všechny výdaje musejí splňovat podmínku
  - **Hospodárnosti**
  - **Efektivnosti**
  - **Účelnosti**
  - **Vzniknou v době realizace projektu**



- Režim financování projektu metodou skutečně vzniklých výdajů je založen na tom, že ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu dochází na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - ROZDĚLENÍ

- Přímé náklady
  - Náklady při práci přímo s cílovou skupinou.
  - Náklady na zajištění výstupu určenému k přímému využití CS.
- Nepřímé náklady
  - Maximálně 25 % sumy přímých nákladů.
  - Administrativa, účetnictví, personalistika, občerstvení…

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – ZÁKLADNÍ STRUKTURA ROZPOČTU

1. **Celkové způsobilé výdaje**
1.1. **Přímé náklady**
1.1.1. **Osobní náklady**
1.1.1.1. Pracovní smlouvy
1.1.1.2. Dohody o pracovní činnosti
1.1.1.3. Dohody o provedení práce

1.1.2**. Cestovné**
1.1.2.1. Zahraniční cesty místního personálu
1.1.2.2. Cesty zahraničních expertů

1.1.3. **Zařízení a vybavení, včetně pronájmu a odpisů**
1.1.3.1. **Neinvestiční výdaje**
1.1.3.1.1. Neodpisovaný nehmotný majetek
1.1.3.1.2. Neodpisovaný hmotný majetek
1.1.3.1.3. Spotřební materiál

1.1.4**. Nákup služeb**
1.1.4.1. Pronájem prostor
1.1.4.2. Ostatní

1.1.5. Drobné stavení úpravy
1.1.6. Přímá podpora cílové skupiny
1.1.6.1. Mzdové příspěvky
1.1.6.1.1. Mzdové příspěvky na pracovní místa
1.1.6.2. Cestovné a ubytování
1.1.6.3. Jiné
1.2. Nepřímé náklady

V rozpočtu projektu bude zadávána cena jednotky a počet jednotek. Celková částka bude dopočítána automaticky.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Osobní náklady → mzdy a platy členů/členek realizačního týmu (RT).

  V rozpočtu se (je-li to relevantní) vykazují jako **superhrubá mzda.**

  Potřeba popsat velikost úvazku, výši mzdy/platu, dobu zapojení.

  - **pracovní smlouvy** (PS)
  - **dohoda o pracovní činnosti** (DPČ)
  - **dohoda o provedení práce** (DPP)

  Rozpočet projektu:

  - **PS** → měsíční hrubá mzda (31 900 Kč) + zákonné odvody za zaměstnavatele ke stanovenému úvazku (10 782 Kč) → cena jednotky 42 682 Kč, počet jednotek 20 (měsíců)
  - **DPČ**→ hodinová sazba (199 Kč) + zákonné odvody za zaměstnavatele (68 Kč) → cena jednotky 267 Kč, počet jednotek 100 (hodin)
  - **DPP** → hodinová sazba (199 Kč) → cena jednotky 199 Kč, počet jednotek 100 (hodin)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Ostatní osobní náklady
  - prostředky na případné odvody z DPP nad 10 000 Kč
  - prostředky na vyplácení odměn (Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu. Součet poskytnutých odměn člena/členky realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy nebo platu za rok)

<u>Rozpočet projektu:</u>

- Prostředky na případné zákonné odvody za DPP nad 10 000 Kč lze uvést jako jednu celkovou částku, ze které se budou čerpat finance dle potřeby → cena jednotky 50 000 Kč, počet jednotek 1
- Odměny lze také uvést jako jednu celkovou částku, ze které se budou čerpat finance dle potřeby → cena jednotky 50 000 Kč, počet jednotek 1

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Stanovení výše osobních nákladů
  - dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“

Pracovní pozice	Hrubá měsíční mzda/plat (Kč)		Hrubá měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (Kč)		Hrubá hodinová mzda/ plat/**odměna DPP (Kč/hod)**		Hrubá hodinová mzda/plat/**odměna DPČ vč. zákonných odvodů (Kč/hod)**	
	dolní	horní	dolní hranice	horní hranice	dolní	horní	dolní	horní
Hlavní pracovní pozice pro projekty v režimu skutečně vykazovaných výdajů								
Odborný gestor/garant	31 900	72 000	42 682	96 336	199	450	267	602
Odborný pracovník/asistent	24 800	39 200	33 182	52 450	155	245	207	328
Metodik	31 900	72 000	42 682	96 336	199	450	267	602
Právník	40 800	77 600	54 590	103 829	255	485	341	649
Manažer kvality	37 600	66 700	50 309	89 245	235	417	314	558
Evaluátor	31 900	72 000	42 682	96 336	199	450	267	602
Sociální, terénní, komunitní a interkulturní pracovníci	27 400	42 900	36 661	57 400	171	268	229	359
Pracovník v sociálních službách, peer konzultant	24 300	36 300	32 513	48 569	152	227	203	304
Odborný konzultant/poradce/expert/specialista	42 500	100 600	56 865	134 603	266	629	355	841
Lektor	38 500	94 100	51 513	125 906	241	588	322	787
Koordinátor	33 700	49 800	45 091	66 632	211	311	282	416

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - OSOBNÍ NÁKLADY

- Stanovení výše hodinové sazby
  - Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo projekt. Pokud zaměstnanec/kyně zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt **nemohou lišit.** Vyšší hodinová sazba za práci pro projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s projektem nesouvisející.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Výše úvazku **– maximálně 1,0**
  - Pracovní úvazky zaměstnance/kyně se nesmí překrývat a není možné, aby byl/a placen/a za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ+, může být **maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů** (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ+.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Příklady variant úvazků:
  - 1 zaměstnanec/kyně je členem/nkou realizačního týmu (RT), pracuje pouze pro projekt např. na úvazek 1,0
  - 1 zaměstnanec/kyně je členem/kou RT, bude pracovat na úvazek 0,5 pro projekt, ale pracuje u zaměstnavatele nebo partnera na úvazek 1,0 → na základě dohody obou stran dojde ke snížení úvazku zaměstnavatele nebo partnera na 0,5, aby bylo dodrženo pravidlo celkového součtu úvazků u zaměstnavatele na 1,0
  - 1 zaměstnanec/kyně je členem/nkou RT, ve kterém bude vykonávat 2 pozice např. HR specialista/tka a odborný/á garant/ka klíčové aktivity – kombinace výše úvazků např. 0,4 úvazku jako HR specialista/ka a 0,6 úvazku na pozici odborný/á garant/ka klíčové aktivity

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Příklady variant úvazků:

  - 1 zaměstnanec/kyně je členem/nkou RT, ve kterém bude vykonávat 2 pozice např. HR specialista/ka a odborný/á garant/ka klíčové aktivity pro projekt a práci u zaměstnavatele – kombinace výše úvazků např. 0,2 úvazku jako HR specialista/ka, 0,2 úvazku na pozici odborný/á garant/ka klíčové aktivity a 0,6 úvazku u zaměstnavatele

  - V rozpočtu je stanovena pozice HR specialista/ka, úvazek 1,0. Jednu pozici může vykonávat více osob. Např. Tuto pozici budou vykonávat 2 zaměstnanci/kyně. tzn. 1. člen/ka RT bude pracovat na úvazek 0,4 a 2. člen/ka RT bude pracovat na úvazek 0,6. V rozpočtu projektu bude uvedena pozice HR specialista/tka, cena jednotky zahrnuje měsíční hrubou mzdu + zákonné odvody za zaměstnavatele pro úvazek 1,0. Není nutné pro každého zaměstnance/kyni tvořit zvlášť položku rozpočtu.

Počet jednotek odpovídá počtu měsíců zapojených do projektu.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Pracovní pozice hrazené z nepřímých nákladů (NN)

  → **pozice hrazené z NN se do rozpočtu projektu neuvádějí**

  - Projektový/á manažer/ka
  - Finanční manažer/ka
  - Koordinátor/ka projektu

  → **Nepracují přímo s cílovou skupinou projektu nebo nezajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu.**

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - CESTOVNÉ

- Cestovné
  - **Členové/ky realizačního týmu projektu**
    - vnitrostátní cestovné (NN)
    - zahraniční cesta (PN)
  - **Zahraniční experti/ky** – „per diems“
    - Ubytování, stravné a cestovné na území ČR

<u>Rozpočet projektu:</u>

- Pozice člena/ky RT či zahraničního/ní experta/ky a celkové očekávané náklady za ubytování, stravné a cestovné → cena jednotky 40 000 Kč, počet jednotek 5 (počet zahraničních cest)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- Nákup zařízení a vybavení
- **Lze pořídit pro členy/ky RT a pro cílovou skupinu**
- Členové/ky RT
  - Nárokovat a proplácet z přímých nákladů lze pouze takovou výši nákladů na zařízení a vybavení pro realizační tým, která **odpovídá předpokládané výši úvazku člena/ky realizačního týmu** ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu.
  - Pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady patří do **nepřímých nákladů**, není možné pořizovat vybavení a zařízení v rámci rozpočtu přímých způsobilých výdajů.

Rozpočet projektu:

- HR specialista/ka zapojený/á do realizace projektu na úvazek 1,0 → cena jednotky za notebook 19 000 Kč s DPH (nebo 15 702 Kč bez DPH), počet jednotek 1
- HR specialistka/ka zapojený/á do realizace projektu na úvazek 0,5 → cena jednotky za notebook 9 500 Kč s DPH (nebo 7 851 Kč bez DPH), počet jednotek 1

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- Nákup zařízení a vybavení

- Cílová skupina
  - Způsobilým výdajem projektu je vybavení prostor, kde budou probíhat projektové aktivity a zařízení, které budou používat osoby spadající do cílové skupiny.
- **Kancelářské potřeby, které spadají do nepřímých nákladů.**

Rozpočet projektu:

- Nákup kancelářského stolu pro sdílené pracovní místo → cena jednotky 10 000 Kč s DPH (bez DPH 8 264 Kč), počet jednotek 5
- Nákup tiskárny pro účely tisknutí materiálů pro cílovou skupinu → cena jednotky 19 400 Kč s DPH (bez DPH 16 033 Kč), počet jednotek 1
- Nákup licence softwaru – cena jednotky za 1 měsíc/rok, počet jednotek např. dle počtu měsíců/let

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- Nákup zařízení a vybavení
  - dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“

Položka zařízení/nábytku	Cena bez DPH	Cena s DPH	Parametry*/Poznámky
Sestava stolní PC[1]	13 223	16 000	3,5 GHz, 4 GB RAM, 1 TB HDD/256 GB SSD, monitor 23,8" 1920 x 1080, klávesnice, myš, operační systém**
Notebook[1]	15 702	19 000	3,4 GHz, 16 GB RAM, 512 GB SSD, 15,6" Full HD 1920 x 1080, myš, operační systém**
Tablet[1]	5 372	6 500	2,0 GHz, RAM 3 GB, interní 32 GB, wifi, bluetooth, 3G modem
Kancelářský balík	5 777	6 990	MS Office 2019 (Pro podnikatele) - obsahuje Word, Excel, Powerpoint a Outlook
Mobilní telefon	4 132	5 000	LTE, interní paměť 64 GB, displej (1440*720/1520*720), operační paměť 4 GB***
Běžná tiskárna pro 1 PC	4 132	5 000	černobílá/barevná laserová/inkoustová, 1200x600 dpi, manuální duplex, rychlost cca 20 str/min
Skener	2 892	3 500	optické rozlišení 600 x 600 dpi, 4800 x 4800 dpi
Multifunkční zařízení pro standardní využití	6 033	7 300	určeno pro běžné kancelářské použití a přípravu podkladů pro cílovou skupinu v menším rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1200 x 600, automatický duplex, rychlost 20 str/min
Multifunkční zařízení pro intenzivní využití	16 033	19 400	určeno pro přípravu podkladů pro cílovou skupinu ve velkém rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1 200 x 600, automatický duplex, síťové připojení na více PC, rychlost 30 str/min
Kompaktní přenosný dataprojektor	10 000	12 100	určeno pro přenášení, menší místnosti a skupiny; rozlišení XGA (1 024 x 768), jas 3300 ANSI lm, kontrast 15 000:1
Stacionární dataprojektor	24 050	29 100	určeno pro větší místnosti bez zatemnění, větší skupiny osob, převážně pro stacionární použití; rozlišení XGA (1 024 x 768), jas 3 500 ANSI lm, kontrast 15 000:1

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP SLUŽEB

- Nákup služeb

- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu.

  - **Pronájem prostor nutných pro realizaci projektu** (kromě kancelářských prostor určených pro práci projektového či finančního manažera/ky a koordinátora/ky projektu nebo jiných administrativních pozic. Náklady na nájem těchto prostor spadají do nepřímých nákladů).

    - **Nákup nástroje pro nastavení flexibilní kultury (externí vývoj)**
    - **Vzdělávací kurzy např. pro manažery/ky, kteří/ré rozhodují ve výsledku o diverzitě svých týmů**
    - **Vzdělávací kurzy pro HR pracovníky/ce**
    - **Zpracování strategie**
    - **Poradenské služby na zavádění flexibility a diverzity v organizaci**

V případě nákupu služeb je vhodné upřesnit, jak byla cena kalkulována a z jakých informací / podkladů žadatel při jejím stanovení vycházel (a to např. v popisu klíčové aktivity nebo v příloze žádosti o podporu)

Rozpočet projektu:

- Nákup vzdělávacích kurzů → cena jednotky 5 000 Kč s DPH, počet jednotek 30
- Nákup vzdělávacích kurzů→ cena jednotky 60 000 Kč s DPH, počet jednotek 1
- Zpracování strategie → cena jednotky 100 000 Kč s DPH, počet jednotek 1
- Poradenské služby na zavádění flexibility a diverzity v organizaci → cena jednotky 500 000 Kč s DPH, počet jednotek 1

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – DROBNÉ STAVEBNÍ ÚPRAVY

- Drobné stavební úpravy
  - **Výdaje na drobné stavební úpravy** jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým). Účetní položkou se rozumí jeden objekt.
  - Z přímých nákladů je možno financovat stavební úpravy prostor zařízení určených pro projektové aktivity.
  - V případě stavebních úprav pro projekt samotný (např. pracoviště projektového manažera) by se jednalo o nepřímé náklady.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÁ PODPORA

- Přímá podpora cílové skupiny
  - Mzdové příspěvky CS na **vytvoření sdíleného pracovního místa** (pouze při realizaci aktivit v rámci oblasti A).
    - základní jednotka 0,05 úvazku, max 1,0
    - 1 391,75 Kč za každý úvazek 0,05/měsíc
    - Dosažený počet jednotek se při výpočtu zaokrouhluje na celé jednotky dolů

Příklad č. 1: V případě sjednaného úvazku 0,25 po dobu 6 měsíců probíhá výpočet dosaženého počtu jednotek takto:
počet jednotek za měsíc: 0,25/0,05 = 5 jednotek/měsíc
celkový počet jednotek: 5 x jednotka 0,05 úvazku/měsíc x 6 měsíců = celkem 30 jednotek

Příklad č. 2: V případě úvazku 0,29 po dobu 6 měsíců probíhá výpočet dosaženého počtu jednotek takto:
počet jednotek za měsíc: 0,29/0,05 = 5,8 = 5 jednotek/měsíc
celkový počet jednotek: 5 x jednotka 0,05 úvazku/měsíc x 6 měsíců = celkem 30 jednotek

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU

- Osobní náklady – PS, DPP, DPČ osob zapojených do realizace projektu
- Nákup zařízení a vybavení, které souvisí se zaváděním změn v organizaci (IT vybavení, nábytek)
- Software související se zaváděním změn (např. software pro plánování směn, on-line evidenci docházky se vzdáleným přístupem, vzdálený zabezpečený přístup atd.)
- Služby jako např. poradenství pro flexibilitu nebo diverzitu, lektory, nákup školení při pilotování managementu MD/RD nebo talent managementu
- Mzdové příspěvky na sdílené místo
- Pronájem prostor na školení HR zaměstnanců či managementu
- Zpracování strategie

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Nepřímé náklady
  - Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, občerstvení, stravování
  - Nájemné za prostory využívané k administraci projektu
  - Energie, vodné, stočné v prostorech kanceláře projektu
  - Internetové a telefonické připojení, poštovné, dopravné, balné
  - Bankovní poplatky
  - Přesný výčet položek, které spadají do nepřímých nákladů, uvádí příručka „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb“.

Do rozpočtu projektu se neuvádí jednotlivé položky a podpoložky spadající do nepřímých nákladů.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE –NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Nepřímé náklady v projektu → **základní podíl 25 %**

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	**Snížení podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě**
Do 60% včetně	Platí základní podíly nepřímých nákladů
Více než 60% a méně než 90%	Snížení na 3/5 (60%) základního podílu, tj. 15%
90% a výše	Snížení na 1/5 (20%) základního podílu, tj. 5%

ROZPOČET

- Je rozepsán do jednotlivých položek, případně podpoložek příslušných kapitol rozpočtu natolik podrobně, aby bylo z rozpočtu zřejmé, jaké výdaje jsou v projektu plánovány.
- Je zpracován s pevnou vazbou na plánované klíčové aktivity.
- Je tvořen předpokládanými způsobilými náklady projektu, a to za žadatele i za případné partnery s finančním příspěvkem.
- Uvedené částky v rozpočtu souhlasí s částkami uvedenými v poli Přehled nákladů, který je vždy pod popisem klíčové aktivity. V případě doplňující přílohy ke klíčovým aktivitám a přehledu nákladů informace souhlasí s informacemi uvedenými v popisu klíčových aktivit a v rozpočtu žádosti o podporu.

ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ

- Formy financování
  - **Ex-post** → bez zálohových plateb, vždy OSS a příspěvkové org. OSS, ostatní subjekty dle vlastní volby.
  - **Ex-ante** → se zálohovými platbami.

- Zálohové platby
  - 1. zálohová platba ve výši 40 %.
  - Další zálohové platby dle vyúčtování.
  - Závěrečná platba / vratka dle vyúčtování zálohových plateb a skutečně prokázaných výdajů.

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Problematika hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcného hodnocení a výběrové komise

  Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb

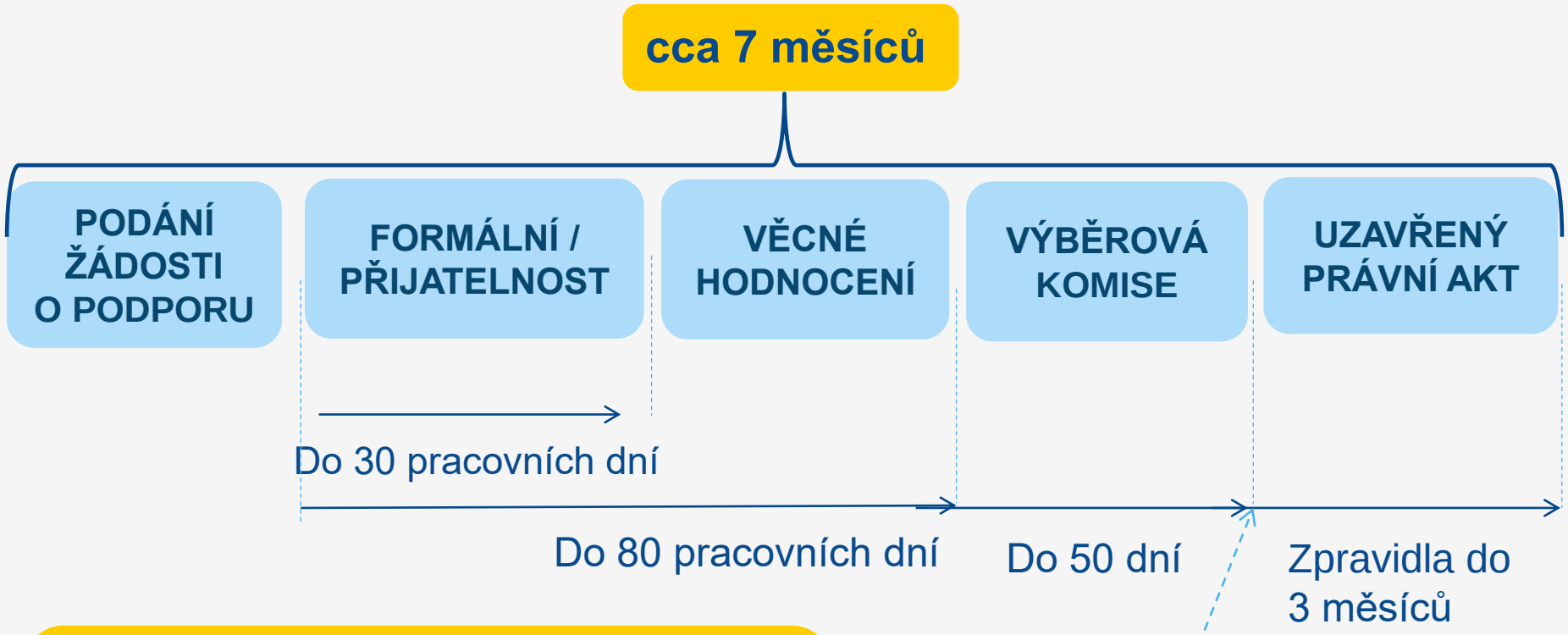
  Příručka pro hodnotitele

Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory
Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce

- Dokumenty ke stažení na www.esfcr.cz
  → Programy → OPZ+ → **Dokumenty**

Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje ŘO OPZ+ (= Řídicí orgán Operačního programu zaměstnanost plus).

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ



Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány (žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku).

!

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

1. Fáze hodnocení projektů
→ hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- Posouzení základních věcných požadavků, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění administrativních požadavků.
- Max. **30 pracovních dnů** od podání žádosti o podporu.
- **Náprava nedostatků v hodnocení přijatelnosti není možná.**
- Náprava formálních náležitostí **pouze 1x -** pouze pokud žádost vyhoví v hodnocení přijatelnosti (v IS KP21+ výzva k nápravě - podrobný popis ve Specifických pravidlech v kapitole 4.2).

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria hodnocení přijatelnosti:

- ✓ oprávněnost žadatele,
- ✓ partnerství,
- ✓ cílové skupiny,
- ✓ celkové způsobilé výdaje,
- ✓ aktivity v souladu s textem výzvy,
- ✓ horizontální principy,
- ✓ trestní bezúhonnost statutárního zástupce.

Kritéria formálních náležitostí:

- ✓ úplnost a forma žádosti,
- ✓ podpis žádosti oprávněnou osobou.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

2. Fáze hodnocení projektů → věcné hodnocení

- Hodnocení kvality → ohled na naplňování věcných cílů programu.
- Hodnoceny pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení.
- Minimálně 2 externí nezávislí hodnotitelé, **výsledný počet bodů je průměrem bodů přidělených v těchto hodnoceních**.
- Arbitrážní hodnocení → pokud jeden z hodnotitelů označí některou část projektu za nedostatečnou.
- **Žádost o podporu uspěje, pokud v žádném z kritérií neobdrží eliminační deskriptor a získá minimálně 50 bodů.**
- Věcné hodnocení musí být dokončeno do 80 pracovních dnů od podání žádosti o podporu.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

3. Fáze hodnocení projektů → Výběrová komise

- Minimálně 5 osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení.
- Projednává žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru, a rozhoduje o tom, zda žádost bude doporučena nebo nedoporučena k financování.
- Žádosti mohou být doporučeny k financování s výhradou → udělení podmínky realizace.
- Jednání výběrové komise do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení žádosti o podporu.
- Uzavřena do 30 dnů od prvního jednání.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Časté důvody pro nedoporučení projektu k podpoře:

- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků,
- disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu,
- limity dané výzvou.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru

- Vyrozumění o výsledku žádosti vždy po dokončení dané fáze hodnocení a výběru.
- Změna stavu projektu v IS KP21+.
- Výsledky hodnocení k dispozici v IS KP 21+.
- Neúspěšní žadatelé v IS KP21+ - oznámení (odůvodnění a informace o opravných prostředních), rozhodnutí.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Vydání právního aktu o poskytnutí podpory

- V případě, že žádost o podporu uspěla v hodnocení a výběru.
- Výzva k poskytnutí podkladů pro přípravu právního aktu.
- Neposkytnutí součinnosti v procesu přípravy právního aktu - podpora na projekt poskytnuta nebude.
- ŘO připravuje návrh právního aktu na základě doložených podkladů.
- **Akceptováním textu právního aktu se žadatel stává příjemcem podpory.**

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria věcného hodnocení

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (35)	1 Vymezení problému a cílové skupiny (35)
Účelnost (30)	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (25)
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Efektivnost a hospodárnost (20)	4 Efektivita projektu, rozpočet (15)
	5 Adekvátnost indikátorů (5)
Proveditelnost (15)	6 Způsob zapojení cílové skupiny (5)
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10)

PROCES HODNOCENÍ POTŘEBNOST

Vymezení problému a cílové skupiny

- Problém věrohodný a konkrétní.
- CS – všichni, kterých se problém dotýká.
- Popis příčin problému a dopad na CS.
- Dosavadní způsoby řešení, jejich výsledky.
- Popis CS, velikost, struktura zmapování potřeb.

PROCES HODNOCENÍ
ÚČELNOST

Cíle a konzistentnost projektu

- Měřitelný a kvantifikovatelný cíl projektu.
- Aktivity musí vést k dosažení cíle.
- Vnitřní konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem, aktivitami, výstupy a cílem projektu).
- Vzájemná provázanost dílčích cílů.
- Vhodně zvolené aktivity – musí opravdu řešit problém CS.

Způsob ověření cíle projektu

- Vhodný způsob ověření výsledků projektu (výběr kritérií, doložení rozdílu před a po realizaci projektu).

PROCES HODNOCENÍ EFEKTIVNOST A HOSPODÁRNOST

Efektivita projektu, rozpočet

- Výše rozpočtu odpovídající výstupům a délce projektu.
- Provázanost s klíčovými aktivitami a výstupy.
- Položky rozpočtu přiřadit jednoznačně k aktivitám k aktivitám.
- Potřebnost, obvyklé ceny, příp. zdůvodnění vyšších.

Adekvátnost indikátorů

- Adekvátnost vůči aktivitám projektu.
- Přesný popis logiky nastavení cílové hodnoty indikátorů.
- Hodnoty indikátorů, kterých lze skutečně dosáhnout.

PROCES HODNOCENÍ PROVEDITELNOST

Způsob zapojení cílové skupiny

- Míra zapojení CS v průběhu celého projektu.
- Smysluplnost a účelnost práce s CS.
- Zájem a motivace CS, její výběr.

Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

- Srozumitelný popis plánované aktivity.
- Vlastní výstup pro každou aktivitu.
- Časová náročnost aktivit, harmonogram.

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PRO SESTAVENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

CO JE DŮLEŽITÉ?

- Sledujte svou vlastní situaci / své potřeby a možnosti, neohlížejte se na situaci v celé ČR.
- Ptejte se „proč?“ a hledejte svou vlastní odpověď.
- SMART cíl nemusí být jen jeden, ale musí být ten správný.
- Měření na prvním místě.
- Žádost formulujte jasně, srozumitelně a jednoduše, uvádějte pravdivé a konkrétní údaje.
- Nebojte se konzultací a zapojení organizací s odborným know-how.
- Kompetentní realizační tým s dostatečným časovým prostorem a schopností komunikovat s nejvyšším vedením společnosti je nutnost.
- OPZ+ je Váš partner, ne protivník.

PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V IS KP21+

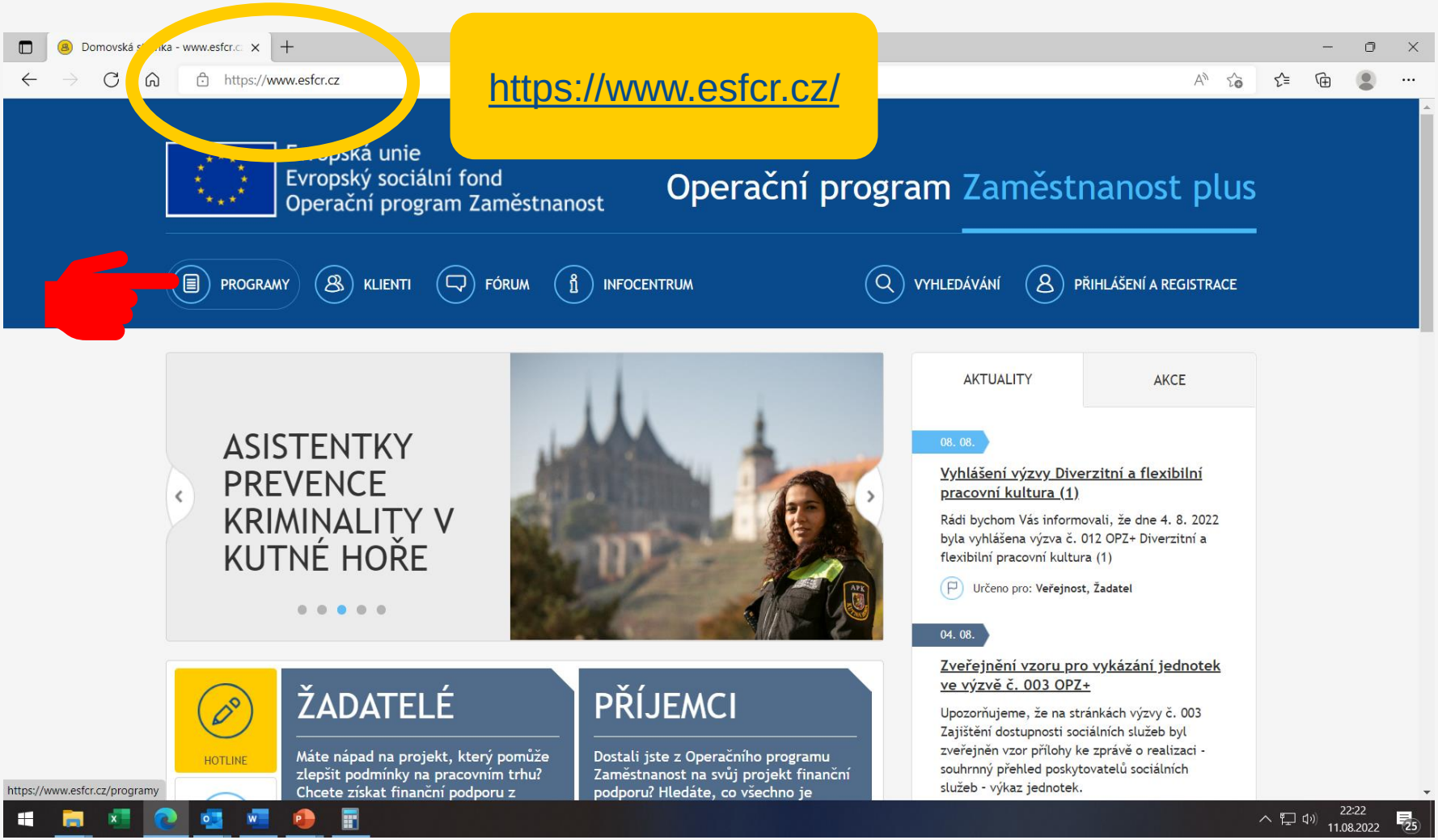
PŘED PODÁNÍM PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

https://iskp21.mssf.cz/

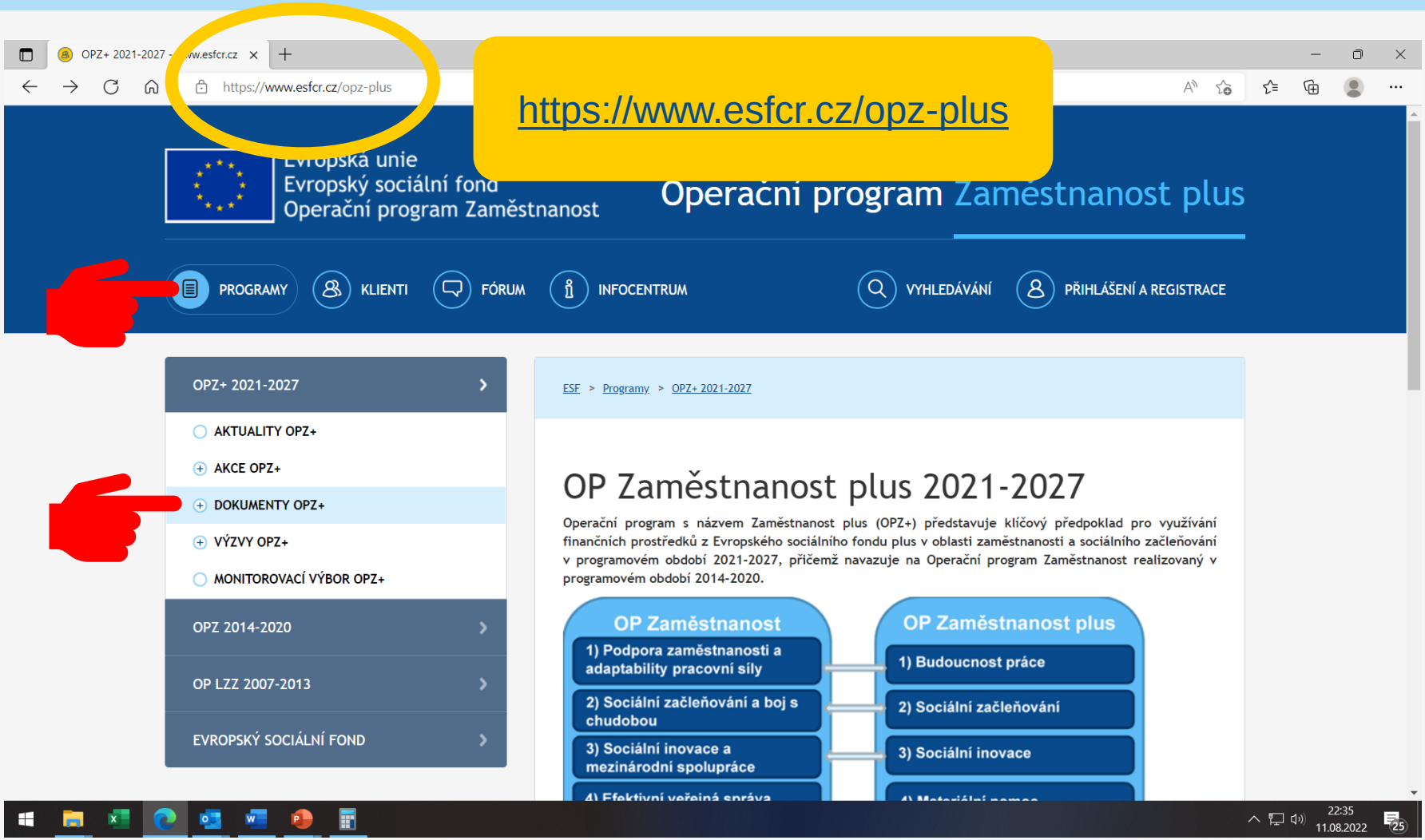
POMŮCKY NA ESFCR.CZ

- **Podrobný návod k podání žádosti** → Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP21+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty s paušálními sazbami
- Obecné pokyny k ovládání IS KP21+ a ke komunikaci s technickou podporou
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb (verze 2)
- Příručka pro hodnotitele OPZ+

CESTA K POMŮCKÁM – KROK 1



CESTA K POMŮCKÁM – KROK 2



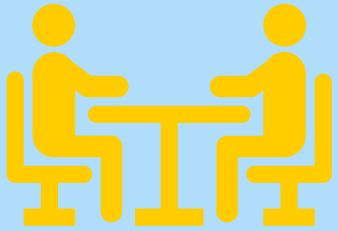
CESTA K POMŮCKÁM – KROK 3

https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz-plus

Financováno Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

Potřebujete pomoci s projektovým záměrem nebo něco více vysvětlit?



KONZULTACE PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ:

diverzita.flexibilita@mpsv.cz

Financováno Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

SLEDUJTE STRÁNKY VÝZVY: Výzva č. 012

PŘIHLASTE SE K ODBĚRU NEWSLETTERU: Chci vědět více

UKONČENÍ PŘÍJMU PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ: 1. 8. 2024

Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány (žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku).

!

ODKAZ NA WEB S DOTAZY:

03_22_012 Diverzitní a flexibilní pracovní kultura - www.esfcr.cz

DĚKUJEME ZA VAŠI POZORNOST !