



# SEMINÁŘ PRO ŽADATELE K VÝZVĚ 03\_22\_019

 Kolektiv autorů pro IP 1.1

 Praha 20. 10. 2022 a 1. 11. 2022

Olomouc 25. 10. 2022

*On-line* 3. 11. 2022

# PROGRAM

- 10:00 – 10:10 Registrace
- 10:10 – 10:15 Zahájení
- 10:15 – 11:20 Představení výzvy
- **11:20 – 11:30 Přestávka**
- 11:30 – 12:15 Finanční aspekty výzvy
- **12:15 – 13:05 Přestávka**
- 13:05 – 13:50 Hodnocení žádosti
- 13:50 – 14:10 Veřejná podpora
- 14:10 – 14:20 Přehled nejdůležitějších změn + novinky
- 14:20 – 14:50 Závěr, dotazy, diskuse

- Program je orientační podle plánovaného začátku 10:00 hod.

*Změna programu vyhrazena*

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

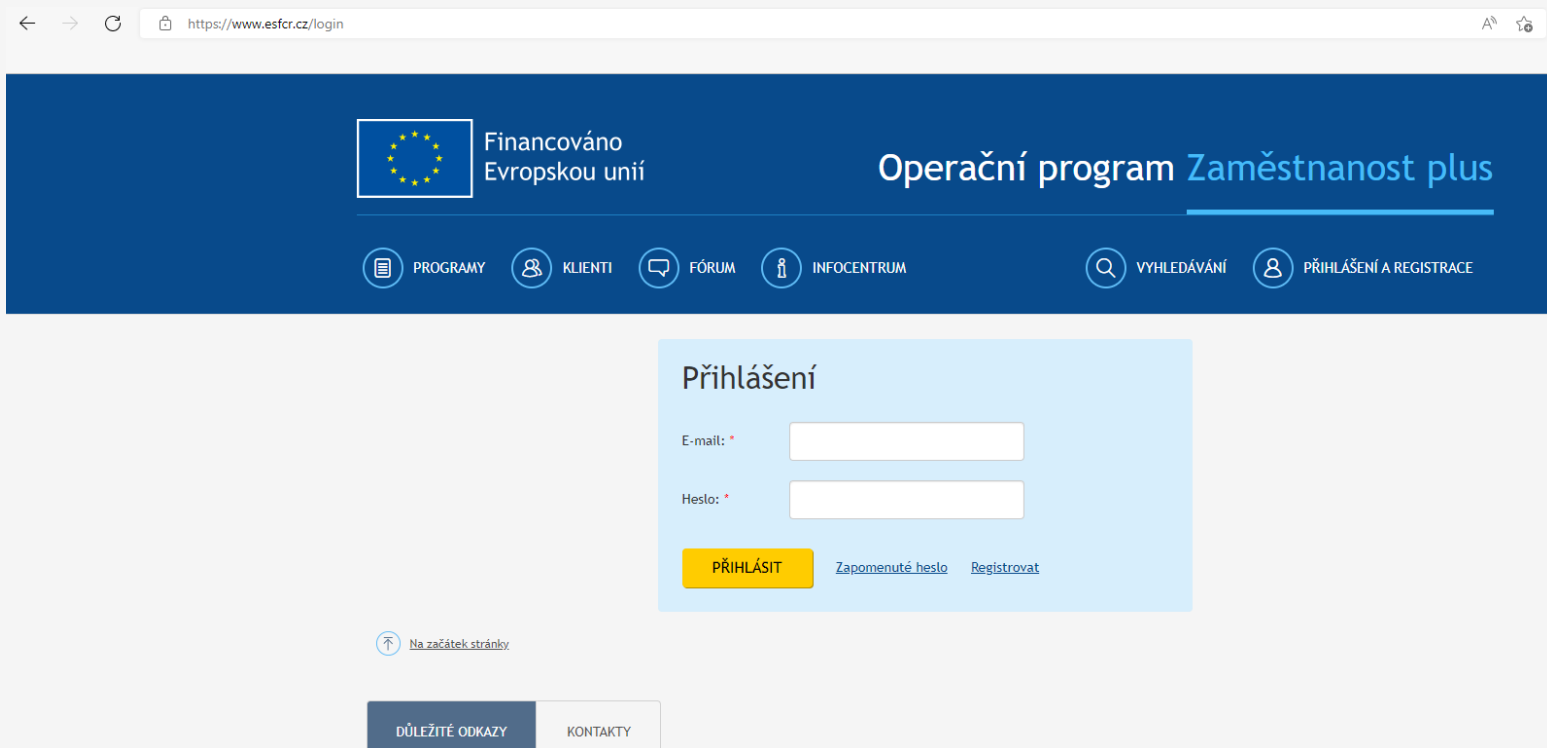
Výzva č. 03\_22\_019 s názvem

## Podpora osob znevýhodněných na trhu práce


- Zahájení příjmu žádostí 23. 9. 2022, od 9:00 hod.
- Ukončení příjmu žádostí 21. 11. 2022, do 12:00 hod.
- Text výzvy s přílohami na <https://www.esfcr.cz/vyzva-019-opz-plus>

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY







- Otázky a odpovědi k výzvě/prezentaci k semináři pro žadatele budou k dispozici v diskuzním klubu na ESF Fóru pod odkazem: <https://www.esfcr.cz/klub-vyzvy-019-podpora-osob-znevychodnenych-na-trhu-prace>
- Pro položení dotazu je nutná registrace na ESF stránkách.



← → ↻ <https://www.esfcr.cz/login> A<sup>9</sup> ☆

 Financováno  
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**


 PROGRAMY  KLIENTI  FÓRUM  INFOCENTRUM  VYHLEDÁVÁNÍ  PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE

**Přihlášení**

E-mail: \*

Heslo: \*

**PŘIHLÁSIT** [Zapomenuté heslo](#) [Registrovat](#)

 [Na začátek stránky](#)

**DŮLEŽITÉ ODKAZY** KONTAKTY

# ZACÍLENÍ VÝZVY

- **První výzva** vyhlášena na SC 1.1 OPZ+ – oproti výzvám OPZ přísněji nastavena.
- **Cíl:** Zvýšení zaměstnanosti a zaměstnatelnosti u nezaměstnaných/neaktivních.
- Alternativní efektivní, komplexní a specializovaná podpora poskytovaná nestátními organizacemi vedle podpory plynoucí z ÚP ČR.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- **Alokace výzvy: 350 000 000 CZK**

V rámci této celkové alokace výzvy jsou vymezeny dílčí alokace pro následující cílové skupiny, na které budou projekty zaměřeny:

- ❖ **A. Národnostní menšiny** – 50 000 000 Kč
- ❖ **B. Migranti a azylanti** – 100 000 000 Kč
- ❖ **C. Mladí lidé bez praxe mladší 30 let (tj. do 29 let včetně)** – 50 000 000 Kč
- ❖ **D. Osoby zvláště ohrožené na trhu práce** – 150 000 000 Kč (skupina D je široká s dalšími skupinami osob)
- Zdůvodnění dílčích alokací a postup hodnocení v příloze č. 4 výzvy
- Podrobné vymezení cílových skupin v příloze č. 2 výzvy

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- **Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:**
  - minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:  
2.500.000,00 CZK
  - maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:  
10.000.000,00 CZK
- **Maximální délka trvání projektu – 24 měsíců**
  - zahájení realizace projektu – doporučeno stanovit v rozmezí od  
1. 4. 2023 do 1. 9. 2023
  - nejzazší datum ukončení realizace 30. 9. 2025

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- Místo realizace
  - celá ČR **včetně hl. m. Prahy** (místo, na kterém jsou realizovány aktivity ve prospěch cílových skupin)
- V rámci OPZ+ se neřeší území dopadu



# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- Obecné vymezení žadatelů a partnerů:
  - osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní IČ
  - osoba, která má **aktivní datovou schránku**
  - **žadatel** musí splňovat historii minimálně **po dobu 1 roku ke dni vyhlášení výzvy**
  - **partner s finančním příspěvkem** musí splňovat historii minimálně **po dobu 3 let ke dni vyhlášení výzvy**
  - osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, dluhu (daňové nedoplatky, pojistné), pokuty (za umožnění nelegální práce)

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

## ● **Vzdělávací a poradenské instituce**

- právnické osoby či fyzické osoby (které vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví), které prokáží **převažující činnost** v oblasti poskytování vzdělávání nebo poradenských služeb souvisejících se zprostředkováním zaměstnání (CZ-NACE v kategorii 78 či 85). Převažující činnost bude prokazována doložením povinné přílohy – posledního platného daňového přiznání (za rok 2021).
- školy a školská zařízení zapsané ve školském rejstříku, vysoké školy dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (daňové přiznání dokládat nemusí).

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- **Nestátní neziskové organizace**

- spolky (zák. č. 89/2012 Sb.)
- o.p.s. (zák. č. 248/1995 Sb.)
- ústavy (zák. č. 89/2012 Sb.)
- církevní právnické osoby (zák. č. 3/2002 sb.)
- nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§ 394-401) zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- **Obce** dle zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), včetně zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a zákona č. 314/2002 Sb. o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností
- **Dobrovolné svazky obcí** dle zákona 128/2000 Sb., o obcích

# OPRÁVNĚNÍ PARTNEŘI

- Partner s finančním příspěvkem musí též splňovat definici některého z oprávněných žadatelů, prokazatelná doba činnosti musí být minimálně 3 roky.
- Partner není dodavatel služeb!!!
  - partnerstvím není možné obcházet zákon o veřejných zakázkách
  - partneři se musí podílet na přípravě a realizaci věcných aktivit projektu
- Role a míra zapojení partnera musí být popsána v žádosti včetně vymezení prostředků, které mu budou případně poukázány.
- Z partnerství nově vyloučeny obchodní korporace a z aktivit zajišťovaných partnerem s finančním příspěvkem byly vyřazeny vzdělávací aktivity, služby zprostředkování zaměstnání a některé typy motivačních aktivit.

# ADMINISTRATIVNÍ A PROVOZNÍ KAPACITA

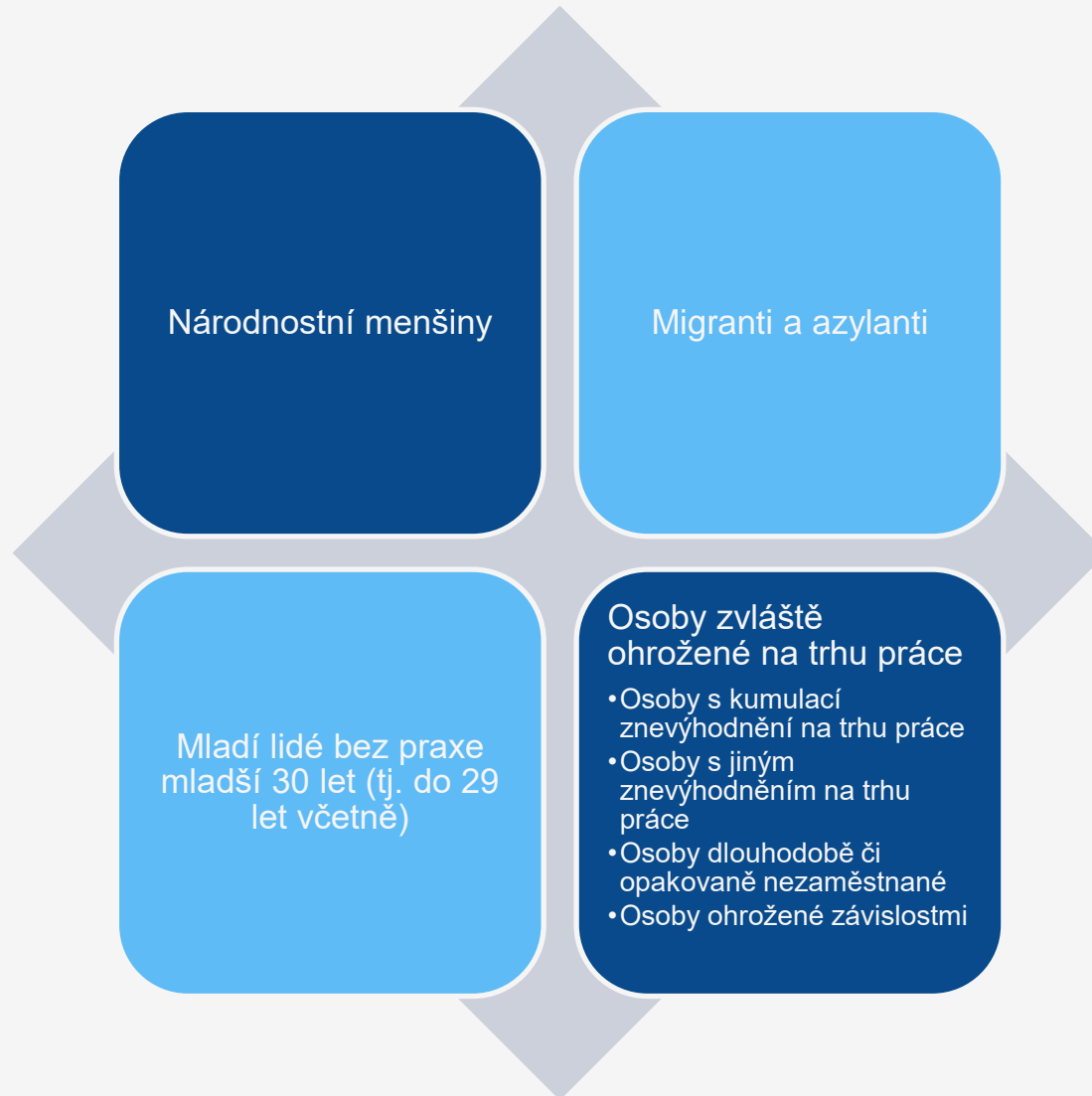
- Ve fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí žádostí budou dále ověřovány **administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.**
- Hodnocení administrativní a finanční kapacity probíhá na základě údajů o počtu zaměstnanců a ročním obratu.
- Posuzuje se počet zaměstnanců vzhledem k počtu osob, které by měly zajišťovat realizaci projektu, a roční obrat vzhledem k celkovým způsobilým výdajům projektu.

**Důležité!** Žadatel je oprávněn v rámci této výzvy předložit **maximálně jednu projektovou žádost.**

# CÍLOVÉ SKUPINY

- **Vždy se však musí jednat o osoby neaktivní**, tj. osoby v produktivním věku, které nejsou ani zaměstnané (ani nevykonávají samostatně výdělečnou činnost) ani nezaměstnané (tj. evidované ÚP ČR jako uchazeč o zaměstnání) a zároveň se nejedná o osoby soustavně se připravující na budoucí povolání a ani se nejedná o osoby pobírající starobní důchod, **nebo o uchazeče o zaměstnání** vedené v evidenci ÚP ČR dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

# CÍLOVÉ SKUPINY





# CÍLOVÉ SKUPINY

- Žadatel by měl v žádosti a v přiložené analýze cílovou skupinu jasně specifikovat (region, kvantifikace), uvést příčiny jejího znevýhodnění a jakými nástroji (klíčové aktivity) bude projekt cílové skupině pomáhat.
- Žadatel je oprávněn v rámci této výzvy předložit projektovou žádost zaměřenou **pouze na jeden segment cílových skupin (A, B, C či D)**.
- V případě, že se žadatel rozhodne projekt zaměřit na vícero cílových skupin v rámci segmentu D (viz volba cílové skupiny v MS2021+), musí být v analýze podány výše uvedené informace ke každé zvolené cílové skupině a plánovaný počet účastníků z každé formálně zvolené cílové skupiny dle jejich výčtu v segmentu D.

# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY 1



Poradenské a informační činnosti, motivační aktivity, individuální a specializované poradenství



Vzdělávání – rekvalifikace, další odborné vzdělávání, měkké dovednosti, kurzy pro návrat do studia



Aktivity k získání pracovních návyků (praxe, tréninky, exkurze)



Zaměstnávání, zprostředkování zaměstnání – flexibilní formy, práce se zaměstnavateli, SVČ



Doprovodná opatření, ozkoušená inovativní řešení

# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY 2

- **Doplňkové aktivity**

- bilanční a pracovní diagnostika
- doprovodná opatření umožňující začlenění podpořených osob na trh práce (dluhové poradenství, zajištění dopravy a ubytování, prohlídky zdravotní způsobilosti pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů atd.)
- realizace (nikoliv tvorba a pilotní ověřování) inovativních nástrojů v oblasti zaměstnanosti cílových skupin

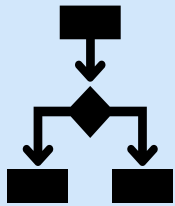
# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY 3

- Klíčové aktivity – jejich účel, obsah, způsob provádění (včetně časového rozvržení a časových dotací) – musí být v žádosti jasně popsány.
- Jasná a logická (věcná i časová) provázanost aktivit na **rozpočet, realizační tým a výstupy** a výsledky projektu.
- Účelnost a komplexnost zvolených aktivit ve vztahu ke stanovenému cíli projektu a k potřebám cílové skupiny.
- V rámci žádosti je nutné důkladně popsat složení, činnosti a zapojení členů realizačního týmu projektu do aktivit. Týká se to jak pozic hrazených z přímých nákladů rozpočtu (pozice, které přímo pracují s cílovou skupinou), tak pozic hrazených ze 40% paušální sazby (např. finanční manažer).

# VÝZVOU NEPODPOROVANÉ AKTIVITY

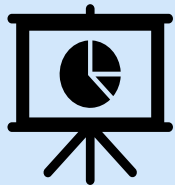
- vzdělávání členů RT či zaměstnavatelů
- volnočasové aktivity pro cílovou skupinu
- zprostředkování zaměstnání formou dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce pro jinou právnickou nebo fyzickou osobu dle § 66 zákona 435/2004 sb., o zaměstnanosti
- veřejně prospěšné práce dle § 112 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti;
- podpora a udržení osob na již obsazených pracovních místech, tj. podpora stávajících zaměstnanců
- zahraniční stáže
- tvorba a pilotní ověřování nových či inovativních nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (jedná se o aktivity spadající do prioritní osy 3 Sociální inovace OPZ+)
- aktivity zaměřené na poskytování a rozvoj sociálních služeb

# INDIKÁTORY 1



## Výstupové:

- Celkový počet účastníků (indikátor 600 000)
- Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech (indikátor 672 001)



## Výsledkové:

- Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti (indikátor 626 000)

- Žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout.
- V případě, že projekt podporu získá, bude mít žadatel povinnost kromě indikátorů se závazkem vykazovat dosažené hodnoty pro indikátor 679 001 **Počet podpořených Romů** a další dílčí indikátory.

# INDIKÁTORY 2

- při stanovení cílových hodnot vycházejte z plánovaných aktivit a zaměření projektu. V MS2021+ v poli „popis hodnoty“ je nutno popsat, jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem se bude naplňování sledovat a dokládat
- ve všech indikátorech jsou účastníci započítáváni pouze **jednou** bez ohledu na počet získaných podpor (626 000 – účastníci, kteří získali kvalifikaci, se započítají jednou – bez ohledu na počet absolvovaných kurzů)

# INDIKÁTORY 3

## ● Bagatelní podpora

- do indikátorů se započítávají pouze osoby, které získaly v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin = vyšší než bagatelní podpora
- počet podpořených osob  $\neq$  celkový počet účastníků (600 000)
- metodika nestanovuje, že všechny podpořené osoby musí být současně účastníky (čerpat podporu nad stanovený limit)
- žadatel nebude znevýhodněn oproti projektům s vyššími cílovými hodnotami indikátorů za předpokladu, že zapojení osob, které nelze vykazovat v indikátoru (např. zaměstnávání osob bez mzdového příspěvku), řádně odůvodní a popíše zamýšlené efekty
- hodnotitel hodnotí žádost jako celek, nikoliv jen s ohledem na plánované hodnoty indikátorů



# INDIKÁTORY 4

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
  - není stanovena cílová hodnota (v MS2021+ se v poli „**cílová hodnota**“ vyplňuje „0“)
  - plnění bude sledováno prostřednictvím zprávy o realizaci (ZoR) – ke každé podpořené osobě musí mít příjemce k dispozici minimální informace stanovené Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce (možno využít vzorového Monitorovacího listu podpořené osoby – k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz))
  - zadáním těchto informací do MS2021+ se budou v systému automaticky generovat dosažené hodnoty všech indikátorů
  - systém je navázán též na registry ÚP a ČSSZ

# INDIKÁTORY 5

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
  - 601 000 nezaměstnaní, včetně dlouhodobě nezaměstnaných
  - 603 000 neaktivní účastníci
  - 606 001 účastníci mladší 18 let
  - 607 002 účastníci ve věku nad 55 a více let
  - 609 000 účastníci s nižším sekundárním vzděláním nebo ještě nižším vzděláním (ISCED 0-2)
  - 625 000 účastníci v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy po ukončení své účasti

# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI 1

- Žadatel o podporu, který je evidující osobou podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí dodat **údaje o svém skutečném majiteli.**
- Žadatel o podporu, který je obchodní společností či družstvem a jehož majetek je vložen nebo částečně vložen do svěřenského fondu, je povinen doložit k žádosti o podporu **statut tohoto svěřenského fondu.**
- **Žadatel a partneři v projektu**
- **Analýza potřeb cílové skupiny**
- **Daňové přiznání žadatele/partnera dle požadavků uvedených ve výzvě (vč. dokladu o jeho podání)**

# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI 2

- **Doporučený obsah analýzy:**
  - analýza poptávky a potřeb na pracovním trhu v daném regionu
  - zdůvodnění volby dané CS
  - vymezení a specifika zvolené CS
  - popis a zdůvodnění znevýhodnění cílové skupiny
  - specifika CS s ohledem na region realizace projektu včetně kvantitativního vyjádření její velikosti
  - způsob kontaktování a zapojení CS do projektu
  - volba a skladba klíčových aktivit s ohledem na CS
  - přizpůsobení klíčových aktivit projektu situaci a stavu dané CS
  - způsob zajištění individuálního přístupu a zohlednění specifických potřeb CS
  - popis zkušeností žadatele se zvolenou CS
  - indikativní seznam potenciálních zaměstnavatelů

# NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI 1

- Podání v **českém jazyce**.
- Nutno vyplňovat pečlivě, konkrétně a srozumitelně. V průběhu hodnocení se bude vycházet výhradně z informací, které jsou v žádosti uvedené.
- Podání pouze **elektronicky** prostřednictvím systému IS KP21+, nezasílat v listinné podobě ani jinou formou.

# NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI 2

- Podpis statutárního zástupce, případně oprávněné osoby, která je zmocněna na základě plné moci (zmocnění je nutné připojit k žádosti). Osoba musí být registrovaným uživatelem v aplikaci a musí disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem.
- Podání žádosti **probíhá tzv. ručně na základě aktivní volby uživatele** (tj. podání žádosti o podporu tedy nebude realizováno automaticky systémem).

# FINANČNÍ ASPEKTY VÝZVY



Míra podpory  
(spolufinancování)

Forma financování

Rozpočet

- osobní náklady
- mzdové příspěvky
- paušál

# MÍRA PODPORY

| Příjemce/žadatel   | Podíl EU | Státní rozpočet | Příjemce/žadatel |
|--|----------|-----------------|------------------|
| Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: obecně prospěšné společnosti, spolky, ústavy, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy                         | 76,735 % | 23,265 %        | 0 %              |
| Státní vysoké školy; Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)  | 76,735 % | 23,265 %        | 0 %              |
| Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol)  | 76,735 % | 18,265 %        | 5 % *)           |
| Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané ve školském rejstříku   | 76,735 % | 18,265 %        | 5 % *)           |
| Obce; dobrovolné svazky obcí do 3 000 obyvatel včetně a jejich organizace  | 76,735 % | 18,265 %        | 5 % *)           |
| Obce; dobrovolné svazky obcí nad 3 000 obyvatel a jejich organizace  | 76,735 % | 13,265 %        | 10 % **)         |
| Hl. město Praha, jeho městské části a příspěvkové organizace (s výjimkou škol a školských zařízení)  | 76,735 % | 0 %             | 23,265 % ***)    |
| Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích, např.: OSVČ; družstva; obchodní společnosti: veřejné obchodní společnosti, společnosti s ručením omezeným, akciové společnosti atd. | 76,735 % | 0 %             | 23,265 % ***)    |



# PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

- Specifikum pole % vlastního financování
  - pro výzvy, u nichž je místo realizace vymezeno jakožto celá ČR a současně je požadovaný podíl žadatele na financování celkových způsobilých výdajů **vyšší než nula** (hvězdičky v kap. 3.5. výzvy – Míra podpory).
  - IS KP21+ vyžaduje vyplnění tří údajů vlastního spolufinancování, a to konkrétně za každou kategorii regionu (méně rozvinuté, přechodové, více rozvinuté).
    - Žadatelé s jednou (\*) uvedou hodnoty 5 %, 5 % a 5 %
    - Žadatelé se dvěma (\*\*) uvedou hodnoty 10 %, 10 % a 10 %
    - Žadatelé se třemi (\*\*\*) uvedou hodnoty 15 %, 30 % a 60 %

# FORMA FINANCOVÁNÍ

- **Forma financování – Ex ante.**
- **První zálohová platba** – dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- **Další zálohové platby** – dle zpráv o realizaci, resp. žádostí o platbu (ve výši součtu vzniklých a vyúčtovaných způsobilých výdajů projektu).
- **Závěrečná platba** – do výše rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou a celkovou výší způsobilých výdajů projektu.
  - v případě spolufinancování je každá platba ponížena o příslušné % spolufinancování

# ROZPOČET 1

- Režim 40% paušální sazby
- Rozpočet

Příklad částek

|   |           |
|---|-----------|
| Osobní náklady                          | 1 200 000 |
| Paušální sazba (40% z osobních nákladů) | 480 000   |
| Mzdové příspěvky – jednotkové náklady   | 1 500 000 |
| Celkové způsobilé náklady               | 3 180 000 |

# ROZPOČET 2

- **V projektu lze proplácet jen způsobilé výdaje**
- Způsobilý výdaj splňuje všechny tyto podmínky:
  - je v souladu s **právními předpisy** (tj. zejména legislativou EU a ČR např. Zákoník práce, Zákon o veřejných zakázkách atd.),
  - je v souladu s **pravidly programu** a s podmínkami poskytnutí podpory (dodržovat podmínky dané Právním aktem a soulad s pravidly programu),
  - je **přiměřený** (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce),

# ROZPOČET 3

- **vzniknul** v době realizace projektu a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení ZZoR, resp. ZŽoP,
- je řádně **identifikovatelný**, prokazatelný a doložitelný (např. fakturami, smlouvami atd.),
- je **nezbytný** pro dosažení cílů projektu.

# OSOBNÍ NÁKLADY 1

## Osobní náklady

- obecná pravidla způsobilosti výdajů (viz předchozí stránky a kap. 6 a kap. 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)
- pravidla pro osobní náklady (viz kap. 6.2.1)
- pouze **pracovní pozice** uvedené ve výzvě v Příloze č. 3
- nepatří sem náklady na odměňování osob vymezených v kap. 6.2.14.1 (viz následující stránka)

# OSOBNÍ NÁKLADY 2

Do osobních nákladů **nepatří** náklady na odměňování osob, které zajišťují:

- administrativní činnosti
- finanční řízení projektu či organizace
- personalistiku
- vstupní lékařské prohlídky pro osoby mimo cílovou skupinu projektu
- školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- opravu a údržbu zařízení
- úklid a čištění
- ostrahu

**TYTO VÝDAJE NELZE ZAŘADIT MEZI OSOBNÍ NÁKLADY!!!**

Lze je hradit ze 40% paušální sazby.

# OSOBNÍ NÁKLADY 3

- forma pracovně právního vztahu: **PS, DPČ, DPP** (musí obsahovat popis činnosti, identifikaci projektu a rozsah činnosti pro projekt, výši odměny); nesmí být podepsána stejnou osobou na jedné straně jakožto zaměstnavatelem a na druhé straně jakožto zaměstnancem
- mzdy musí respektovat **obvyklé mzdy a platy** v místě, čase a oboru (<https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>) – aktualizace dokumentu dne 4. 5. 2022
- hrubá **mzda + odvody** zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů (např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání)



# OSOBNÍ NÁKLADY 4

- **hrubá mzda** – základní mzda nebo plat, příplatky a doplátky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů (za dovolenou, dočasnou pracovní neschopnost či nařízenou karanténu, další překážky v práci dle právního předpisu, kolektivní smlouvy či vnitřního předpisu), odměny za pracovní pohotovost, jiné složky mezd nebo platů;
- případné náklady na **odměny** zadávejte jako samostatný řádek pod příslušnou nadřazenou položku (PS/DPČ/DPP), jako měrnou jednotku uveďte projekt (viz Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP21+), odměna je za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu; musí být náležitě zdůvodněna;

# OSOBNÍ NÁKLADY 5

- **úvazek** pracovníka může být **maximálně 1,0**; tj. součet všech úvazků pracovníka (projektové a neprojektové) u všech subjektů (příjemců a partnerů) zapojených do daného projektu (včetně příp. DPP a DPČ)
- sazby za práci pro projekt a mimo projekt nemohou lišit
- **v rozpočtu:**
  - ❖ uvedeny pouze **pozice hrazené z osobních nákladů** (nikoli z paušálu)
  - ❖ každá pracovní pozice na zvláštním řádku
  - ❖ u každé pozice uvést jednotku (tj. osobo/měsíc, osobo/hodina)
  - ❖ úvazek

# OSOBNÍ NÁKLADY 6

- v **popisu RT** bude uvedeno:
  - ❖ výše úvazku
  - ❖ popis činnosti (pozor na překryv s jinými pozicemi, např. u garanta)
- v **klíčových aktivitách** projektu musí být uvedeny jednotlivé pozice RT, které se na aktivitě budou podílet. Pokud se člen RT bude podílet na více aktivitách, v příslušné aktivitě bude uveden vždy adekvátní předpokládaný podíl úvazku na danou aktivitu

# PAUŠÁLNÍ SAZBA

- Výdaje projektu, které nepatří do osobních nákladů nebo mezi mzdové příspěvky, hrazeny z tzv. **40% paušální sazby** (dle čl. 56 odst. 1 obecného nařízení).
- V rámci ZoR/ŽoP je prokazováno dopočtem 40 % z vynaložených osobních nákladů.

# MZDOVÝ PŘÍSPĚVEK NA PRACOVNÍ MÍSTO 1

## Mzdový příspěvek na pracovní místo

- výdaje související s umístěním osoby z CS projektu na trh práce nebo v souvislosti s programem udržení takové osoby na trhu práce
- lze čerpat pouze na PS a DPČ, nelze čerpat na DPP
- měrnou jednotkou **0,05 úvazku** zaměstnance na podpořeném pracovním místě za měsíc
- **rozmezí 0,05 - 1,0 úvazku**
  - Úvazek podpořené osoby, kterou zaměstnává subjekt odlišný od příjemce nebo partnera, může být maximálně 1,0 u tohoto subjektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele včetně případných DPP a DPČ), a to po celou dobu, po kterou jsou nárokovány mzdové příspěvky na danou osobu z OPZ+.

# MZDOVÝ PŘÍSPĚVEK NA PRACOVNÍ MÍSTO 2

- **splnění jednotky se dokládá**
  - sjednaným pracovněprávním vztahem, který zakládá účast zaměstnance na sociálním zabezpečení (PS nebo DPČ),
  - smlouvou/dohodou o poskytnutí mzdových příspěvků zaměstnavateli (pokud není zaměstnavatel příjemce nebo partner),
  - přehledem o čerpání mzdových příspěvků.
- dosažení jednotky je vyhodnocováno **za kalendářní měsíc**
- jednotkový náklad **1 391,75 Kč na každých 0,05 úvazku za měsíc** (včetně příslušných zákonných odvodů zaměstnavatele).

# MZDOVÝ PŘÍSPĚVEK NA PRACOVNÍ MÍSTO 3

- **proplacení jednotek** na základě počtu prokázaných „0,05 úvazkoměsíců“ za sledované období (zaokrouhuje se na celé jednotky dolů)

***Příklad:** 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:  $5 \times \text{jednotka } 0,05 \text{ úvazku/měsíc} \times 6 \text{ měsíců} = \text{celkem } 30 \text{ jednotek}$*

*Příjemce vykáže ve zprávě o realizaci projektu a související žádosti o platbu 30 dosažených jednotek.*

# MZDOVÝ PŘÍSPĚVEK NA PRACOVNÍ MÍSTO 4

Jednotkové náklady se hradí **poměrnou částkou v případě začátku/ukončení PS** nebo DPČ k jinému datu než k prvnímu/poslednímu dni v měsíci a také v případě čerpání těchto dávek nemocenského pojištění:

- nemocenské (v případě pracovní neschopnosti delší než 14 dnů),
- ošetřovné,
- dlouhodobé ošetřovné nebo
- peněžitá pomoc v mateřství.



# MZDOVÝ PŘÍSPĚVEK NA PRACOVNÍ MÍSTO 5

**Příklad:** Zaměstnanec má sjednán úvazek 1,0 a pracovní poměr začíná k 15. dni v měsíci, který má celkem 22 pracovních dnů, přičemž 10 pracovních dnů již uplynulo. Zaměstnanci tedy zbývá odpracovat 12 dnů z celkového fondu pracovní doby za uvedený měsíc. Výpočet dosaženého počtu jednotek probíhá následovně:

- nárok jednotek za měsíc při úvazku 1,0 =  $1,0/0,05 = 20$  jednotek
- počet dnů připadajících na jednu jednotku =  $22/20$  dnů dle fondu pracovní doby = 1,1 dne pro splnění jedné jednotky
- při odpracování 12 dnů, tj.  $12/1,1 = 10,91 = 10$  dosažených jednotek v měsíci

Příjemce vykáže ve zprávě o realizaci projektu a související žádosti o platbu 10 dosažených jednotek.

# DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

- Plátce DPH – způsobilým výdajem je ta část DPH, u které dle zákona o DPH nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu.
- Neplátce DPH – DPH je způsobilým výdajem.
- Pro oba případy musí platit, že DPH splňuje základní principy způsobilosti výdajů.

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ



Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí



Věcné hodnocení  
(eliminační kritéria)



Výběrová komise



Přezkum

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 1

## Kritéria přijatelnosti

- **1 Oprávněnost žadatele**
  - *Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě?*
  - oprávněné žadatele vymezuje výzva
- **2 Partnerství**
  - *Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ+ a je v souladu s textem výzvy?*
  - oprávněné partnery vymezuje výzva
  - otázkou se zjišťuje, zda partnerství není v rozporu s pravidly
- **3 Cílové skupiny**
  - *Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy?*
- **4 Celkové způsobilé výdaje**
  - *Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě?*
  - jedná se o celkové způsobilé výdaje, nikoli dotaci

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

## ● 5 Aktivity

- *Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy?*

## ● 6 Horizontální principy

- *Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ+ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?*
- ověřuje se, zda z popisu projektu obsaženého v žádosti nevyplývá, že by aktivity projektu měly negativní dopad na uvedené horizontální principy

## ● 7 Trestní bezúhonnost

- *Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?*
- v žádosti je obsaženo čestné prohlášení, v němž toto příjemce potvrzuje

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 3

## Kritéria formálních náležitostí

### Hodnotí se:

- Úplnost a forma žádosti
  - *Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy?*
  - *Byla žádost i povinné přílohy předložena ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?*
- Podpis žádosti
  - *Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?*

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 4

- Nesplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti = žádost vyloučena z dalšího hodnocení, **NÁPRAVA NENÍ MOŽNÁ!!!**
- Vyhoví-li žádost v kritériích v bloku hodnocení přijatelnosti, ale neuspěje v hodnocení formálních náležitostí, žadatel je prostřednictvím IS KP21+ vyzván k nápravě.
  - lhůta pro nápravu zpravidla do 5 pracovních dnů,
  - žadatel má možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze jednou.
- Nedodá-li žadatel opravu ve stanovené lhůtě anebo v potřebné kvalitě, je žádost o podporu z dalšího hodnocení vyloučena.
- Tato fáze hodnocení musí být dokončena do 30 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí (v případě více než 250 předložených žádostí do 40 dnů).

# VĚCNÉ HODNOCENÍ 1

- Cílem je vyhodnotit kvalitu projektů po obsahové stránce.
- Věcné hodnocení provádějí 2 nezávislí hodnotitelé.
- V případě významně rozdílného hodnocení při individuálních hodnoceních - arbitr.
- Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení, získá-li minimálně 50 bodů (jako průměr obou hodnocení) nebo min. 50 bodů z arbitrážního hodnocení a zároveň, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor.
- Věcné hodnocení musí být ukončeno do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v rámci kolové výzvy.



# VĚCNÉ HODNOCENÍ 2

- Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů

| 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)         |

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 1

## ● Kritérium 1 Potřebnost

**1.1 Vymezení problému a cílové skupiny:** *Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/é je skutečně potřebné řešit a je CS adekvátní náplní projektu?*

- přínos projektu není podložen věrohodnými a analýzou podloženými informacemi
- popis CS obsahuje obecně známé problémy bez vazby na ověřitelné zdroje či vlastní šetření
- chybí popis vazby na region – obecný popis důsledků nezaměstnanosti, chybí situační analýza
- uvádění statistických údajů bez provedení vlastní analýzy
- žadatel někdy zaměřuje problém CS s problémem na trhu práce (nedostatek pracovníků v oblasti sociálních služeb v regionu x rekvalifikace CS na práci v sociálních službách)

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 2

## ● Kritérium 2 Účelnost

**2.1 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu:** *Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené KA a jejich výstupy k jeho naplnění?*

- cíle by měly být ověřitelné dle metody SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)
- příliš obecné cíle, které nejdou ověřit nebo jich nelze dosáhnout (např. zvýšení zaměstnanosti CS v regionu)
- místo cílů jsou uváděny aktivity
- cíle neodpovídají problému, který má projekt řešit

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 3

## ● Kritérium 2 Účelnost

**2.2 Způsob ověření dosažení cíle projektu:** *Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?*

- nejsou uvedena kritéria a metody k ověření, zda a jak bylo cílů dosaženo
- nezdůvodněn počet osob z CS zapojených do jednotlivých KA nebo umístěných na PM (není uveden způsob/metody práce s CS)
- obecně lze doporučit, aby byly uváděny výstupy ke všem KA (např. smlouva o vstupu do projektu, prezenční listiny, osvědčení o akreditaci kurzu, dohody o tréninkových místech, kopie pracovních smluv, závěrečná zkouška z rekvalifikace, certifikát o absolvování apod.)

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 4

- **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

**3.1 Efektivita projektu, rozpočet:** *S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?*

- neefektivní a neodůvodněné položky v rozpočtu, které nemají přímý dopad na řešení problémů CS
- nedodržení cen a mezd obvyklých
- pouze částečné/žádné provázání rozpočtu s KA

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 5

## ● **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

### **3.2 Adekvátnost indikátorů:** *Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?*

- indikátory neodpovídají klíčovým aktivitám (chybí popis, chybí výstupy, nemožnost posoudit pravděpodobnost naplnění)
- cílové hodnoty nejsou nastaveny v souladu s platnou metodikou pro dané indikátory
- nezohlednění rizik nedokončení KA (např. předpoklad 100% úspěšnost absolvování rekvalifikace)

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 6

## ● Kritérium 4 Proveditelnost

**4.1 Způsob zapojení cílové skupiny:** *Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?*

- neprokázaný ZÁJEM CS o vstup do projektu  
(např. v analýze pomocí dotazníkového šetření, popsáním potřeb apod.)
- nedostatečně popsán způsob práce s CS  
(např. intenzita a způsob práce s CS, motivace CS apod.)

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 7

## ● **Kritérium 4 Proveditelnost**

**4.2 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost:** *Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost?*

- V popisu KA je doporučeno uvést: KDO se jich bude účastnit (kritéria výběru) a KDO bude zodpovědný za jejich realizaci (RT), KDY se budou konat a v jakém rozsahu (hodiny/dny/týdny), KDE se budou konat, JAK (skupinově/individuálně). Vždy je nutno ZDŮVODNIT zvolený postup!
- realizace aktivit nevede k integraci na trh práce
- neodůvodněné KA bez logické návaznosti  
(např. poskytování BD a PD a následně nabídka jen ze 2 rekvalifikací)



# VÝBĚROVÁ KOMISE 1

- Výběrová komise (VK) je uskupení minimálně pěti osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení jako hodnotitelé.
- Členy VK mohou být: relevantní zástupci státní správy a samosprávy, sociálních partnerů, nestátních neziskových organizací, nezávislých odborníků apod.
- Výběrová komise projednává pouze ty žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru.
- VK projednává projekty sestupně podle počtu dosažených bodů ve věcném hodnocení, přičemž projednává pouze projekty, které se vejdou do 150 % alokace výzvy.
- Zásobník projektů.

# VÝBĚROVÁ KOMISE 2

- VK projednává projektové žádosti sestupně podle počtu dosažených bodů ve VH a to podle jednotlivých segmentů ( A, B, C a D) dle následujícího postupu:
  1. Výběrová komise projedná žádosti v segmentu A, následně doporučí k financování žádosti do výše dílčí alokace pro segment A.
  2. V případě, že nebudou využity prostředky v segmentu A, budou prostředky přiděleny na žádosti v segmentu B.
  3. Výběrová komise projedná žádosti v segmentu B a doporučí k financování žádosti do výše dílčí alokace pro segment B případně navýšené o volné prostředky ze segmentu A dle bodu 2).
  4. Opakování dle bodů výše.

# VÝBĚROVÁ KOMISE 3

- VK – doporučení (doporučení s výhradou) k financování / nedoporučení k financování / zařazení mezi náhradní projekty.
- Neschválení žádosti musí VK řádně a objektivně zdůvodnit.

Důvody pro nedoporučení projektu např.:

- předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu,
- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu,
- žadatel prokazatelně neplnil své povinnosti v jiných projektech.

# PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 1

## Opravný prostředek

- Opravným prostředkem je žádost o přezkum negativního závěru z jakékoli fáze hodnocení a výběru projektů, tj.:
  - hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
  - věcného hodnocení
  - hodnocení výběrové komise
    - žádost vyřazena
    - žádost zařazena mezi náhradní projekty (do zásobníku)
- Žadatel může podat námitku proti více kritériím ve všech relevantních posudcích.

# PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 2

- Každý žadatel může podat **žádost o přezkum** (formulář zasílá přes IS KP21+).
- Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části schvalovacího procesu.
  - nejpozději do 15 kalendářních dní od doručení oznámení o negativním výsledku
  - formulář žádosti o přezkum je k dispozici na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
- ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí **přezkumnou komisi.**
- Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum = **30 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti.
  - složitější případy prodloužení na 60 kalendářních dnů

# VEŘEJNÁ PODPORA – ÚVOD 1

- **Veřejná podpora** – obecně problematika týkající se řešení podpory z dotací v podmínkách tržní soutěže.
- **Zdroje informací:**
  - kapitola 21 „Veřejná podpora a podpora de minimis“ v Obecných pravidlech
  - Smlouva o fungování EU – čl. 107 odstavec 1 (definice VP)
  - Nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 o podpoře de minimis (platné od 1. 7. 2014)

# VEŘEJNÁ PODPORA – ÚVOD 2

- Posouzení VP v projektech výzvy č. 019 se týká především čerpání **mzdových příspěvků**, které budou propláceny zaměstnavatelům cílové skupiny.
- Bez procesu posouzení a určení režimu čerpání MP **nelze příspěvky zaměstnavatelům proplácet.**

# VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS

- Informace k poskytování **obecné podpory de minimis**
  - Podpora naplňuje znaky VP, kterou lze čerpat do stanovených limitů
  - Celková výše podpory de minimis poskytnuté jednomu podniku nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **200.000 EUR**
  - Silniční nákladní doprava pro cizí potřebu, max. **100.000 EUR**;
  - **Jeden podnik** – subjekty propojené přes vlastnickou většinu či rozhodující vliv, jmenovací či hlasovací práva – definice je uvedena v metodice na stánkách ÚOHS
  - Data jsou uvedena v registru podpor de minimis vedeným ÚOHS



# VEŘEJNÁ PODPORA – REŽIM PODPORY 1

- Možné režimy podpory

- Podpora de minimis určená příjemci projektu a partnerovi s finančním příspěvkem
- Přidělená **dnem podpisu RoPD** (= rozhodnutí o poskytnutí dotace)
- Případné navýšení částky uvedené v RoPD představuje podstatnou změnu projektu

# VEŘEJNÁ PODPORA – REŽIM PODPORY 2

- Možné režimy podpory
  - Podpora de minimis určená pro další zapojené subjekty (zaměstnavatele)
  - Přidělena **dnem odeslání interní depeše příjemci** Rozhodnutí o poskytnutí VP/podpory de minimis dalšímu subjektu
  - Podpora „**Mimo režim de minimis**“ (zejména odvětví vzdělávání)

# VEŘEJNÁ PODPORA – REŽIM PODPORY 3

- Možné režimy podpory
  - O poskytnuté veřejné podpoře a podpoře de minimis musí být vedeny podrobné informace
  - Poskytovatel je povinen uchovávat záznamy **po dobu 10 let**

# VEŘEJNÁ PODPORA – OMEZENÍ POSKYTOVÁNÍ MZDOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ

- Pracovní místa **není možné** mzdovými příspěvky podporovat u **státních organizací a jejich (tj. státních) příspěvkových organizací** (Policie ČR, finanční úřady, fakultní nemocnice, příspěvkové organizace ministerstev aj.) a **v odvětvích**, která se neslučují s pravidly poskytování podpory de minimis (viz dále).
- Komplikace při poskytování mzdových příspěvků např. do oblasti **sociálních služeb** na činnosti, které jsou financovány formou vyrovnávacích plateb.

# VEŘEJNÁ PODPORA – NESLUČUJÍCÍ SE S PODPOROU DE MINIMIS

- **Odvětví neslučující se s poskytováním obecné podpory de minimis:**
  - rybolov a akvakultura
  - oblast prvovýroby zemědělských produktů a v odvětví zpracování zemědělských produktů a jejich uvádění na trh v případech, které jsou uvedeny v metodice
  - podpora na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností
  - podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží

# VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS 1

- Zda budou prostředky poskytnuty v režimu de minimis / mimo režim de minimis, závisí na posouzení 4 znaků veřejné podpory, které musí být naplněny kumulativně:
  1. **poskytování podpory v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků** (v případě OPZ+ vždy naplněn).
  2. **zvýhodňuje určitý podnik při jeho podnikání**, pokud umožní příjemci této podpory snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory

# VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS 2

- Zda budou prostředky poskytnuty v režimu de minimis / mimo režim de minimis, závisí na posouzení 4 znaků veřejné podpory, které musí být naplněny kumulativně:
  - 3. naplnění znaku ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU** se při poskytnutí podpory předpokládá téměř automaticky. K naplnění tohoto znaku přitom postačuje pouze potenciální ovlivnění obchodu.
  - 4. naplnění znaku narušení hospodářské soutěže**, resp. hrozby jejího narušení se při poskytnutí podpory z veřejných zdrojů předpokládá téměř automaticky. K narušení hospodářské soutěže nemusí fakticky dojít, postačuje pouhé potenciální narušení soutěže

# VEŘEJNÁ PODPORA – POSOUZENÍ VP 1

Příklad: Posouzení VP u příjemce mzdového příspěvku má tyto fáze

- Příjemce dotace domluví se zaměstnavatelem možnost poskytování mzdových příspěvků, zajistí potřebné doklady = **Čestné prohlášení žadatele** o podporu pro určitý režim
- Příjemce vypracuje **výpočet částky**
- Příjemce zpracuje **Žádost o posouzení a případné poskytnutí VP / podpory de minimis**



# VEŘEJNÁ PODPORA – POSOUZENÍ VP 2

Příklad: Posouzení VP u příjemce mzdového příspěvku má tyto fáze

- Zaslání podkladů **interní depeší** v IS KP21+ nejméně 15 pracovních dnů před plánovaným termínem vzniku právního nároku na podporu
- **Rozhodnutí o poskytnutí VP / podpory de minimis** zasílá poskytovatel příjemci dotace depeší
- **Přidělená částka je nepřekročitelná**
- Veškeré formuláře budou ke stažení na portále [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) (výhledově bude vyřizováno přes IS KP21+).

# OBECNÉ ZÁSADY 1

**Všeobecně platné pro všechny typy zakázek!**

1. **Hospodárnost, efektivnost a účelnost**
2. **Transparentnost** – průhlednost (definování přesných podmínek výběru dodavatele, s jasnými podmínkami, povinnost zdokumentování procesu výběru a povinnost uchovávání dokumentace)
3. **Rovné zacházení** – stejný přístup ke všem uchazečům/dodavatelům;
4. **Zákazu diskriminace** – nediskriminační podmínky;
5. **Přiměřenost** – odpovídající stupeň zveřejnění a požadavků v parametrech na předmět zakázky;
6. **Otevřenost** vůči uchazečům z členských států EU

# OBECNÉ ZÁSADY 2

## ZÁKAZ STŘETU ZÁJMU

### 7. Zásada zákazu střetu zájmu

Nesmí dojít k situaci, kdy **zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení nebo by mohli mít vliv na výsledek výběrového/zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost či nezávislost v souvislosti s VŘ. Zájem = zisk osobní výhody a snížení prospěchu zadavatele.**

**Zaměstnanci zadavatele (i na DPČ, DPP), prokuristé zastupující zadavatele, členové realizačního týmu projektu a další zapojené osoby zejména nesmí:**

- Podílet se na zpracování nabídky;
- Podat nabídku a být tak dodavatelem zakázky či dodavatelem ve sdružení ani působit jako poddodavatel;
- Být statutárním orgánem dodavatele;
- Být osobou ovládající/ ovládanou
- Být osobou blízkou statutárního orgánu dodavatele, resp. jeho člena či prokuristy zastupujícího dodavatele.

# PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH ZMĚN

## NOVINKY 1

- **Důležité!** Žadatel je oprávněn v rámci této výzvy předložit **maximálně jednu projektovou žádost**.
- V rámci OPZ+ zrušeno území dopadu.
- Z partnerství **nově vyloučeny obchodní korporace** a z aktivit zajišťovaných partnerem s finančním příspěvkem byly vyřazeny vzdělávací aktivity, služby zprostředkování zaměstnání a některé typy motivačních aktivit.
- Podání žádosti **probíhá tzv. ručně na základě aktivní volby uživatele** (tj. podání žádosti o podporu tedy nebude realizováno automaticky systémem).

# PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH ZMĚN

## NOVINKY 2

- Nové procentuální rozvržení v míře podpory pro jednotlivé subjekty ve vztahu příspěvek EU (76,735 %) vs. státní rozpočet (23,265 %).
- Specifikum pole % vlastního financování
- **NOVĚ STRUKTUROVANÝ ROZPOČET:**
  - Konec nepřímých nákladů ve výši 25 %
  - Přímé osobní náklady
  - Veškeré ostatní výdaje projektu (s výjimkou mzdových příspěvků) patří do **výdajů prokazovaných zjednodušeně**, zde konkrétně 40% paušální sazbou
  - Mzdové příspěvky – jednotkové náklady

# PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH ZMĚN

## NOVINKY 3

- NOVÉ INDIKÁTORY

- Indikátor 672 001 *Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech*
- Indikátor 679 001 *Počet podpořených Romů*

- Mzdový příspěvek na pracovní místo – zmíněno v předchozí části věnované finančním aspektům výzvy

- Ze skupiny kritérií „**Proveditelnost**“ věcného hodnocení vyřazeno "nebodované" kritérium 8 *Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele*

# NOVINKY V IS KP21+ (1)

- Nová adresa portálu <https://iskp21.mssf.cz>
- Jedná se o nový systém, proto je nutná registrace uživatele. Nestačí mít registraci v IS KP14+!
- Dva možné způsoby registrace:
  - **Registrace přes NIA** (Národní identitní autorita) – preferovaný způsob
  - **Registrace ostatní** (ADFS – Active Directory Federation Services) – jednoduchý formulář
- Registrace pouze 1x, tj. 1 uživatel = 1 účet
- Vše potřebné přímo na IS KP21+ → odkaz [FAQ](#)

# NOVINKY V IS KP21+ (2)

- Technická podpora OPZ+
  - primární: ServiceDesk21+ <https://sd21.mssf.cz> – **prozatím není plně funkční, proto používat klub technické podpory OPZ+** (viz níže)
  - sekundární – klub technické podpory OPZ+ na portálu ESFCR.CZ [https://www.esfcr.cz/technicka\\_podpora\\_opzplus](https://www.esfcr.cz/technicka_podpora_opzplus)
- Důležité příručky OPZ+
  - **Obecné pokyny k IS KP21+ a ke komunikaci s technickou podporou OPZ+**
  - **Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP21+ – dle typu vykazování výdajů (v aktuálním vydání)**



# ODKAZY NA ELEKTRONICKÉ VERZE DOKUMENTŮ

- Obecná pravidla

[Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

- Specifická pravidla

[Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

- Příručka pro hodnotitele

[Hodnocení a výběr projektů - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

- Vzor PA

[Formuláře a pokyny pro uzavření právního aktu a vzory právních aktů - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

- ESF Fórum – diskusní klub k výzvě

<https://www.esfcr.cz/klub-vyzvy-019-podpora-osob-znevychodnenych-na-trhu-prace>

# ZÁVĚR

Prostor pro vaše dotazy ...

Děkujeme za pozornost!