

# Příručka pro žadatele o finanční podporu grantových projektů Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů

Identifikační číslo: MAD 25

Příloha OM OP RLZ H1



Vážení přátelé,

s potěšením Vám představujeme Příručku pro žadatele o finanční podporu grantovým projektům Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, kterou připravilo Ministerstvo práce a sociálních věcí pro žadatele o podporu z prostředků Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR.

Publikace je určena těm z Vás, kteří uvažují o přípravě návrhu projektu v některé z oblastí týkajících se rozvoje lidských zdrojů v České republice (mimo území hlavního města Prahy).

Věříme, že předkládané informace Vám usnadní orientaci v nabídce programu, napomohou při formulaci návrhu projektu a zároveň Vás povedou podmínkami, za kterých můžete čerpat prostředky na financování Vašich projektů. Kromě potřebné dokumentace v publikaci naleznete i popis jednotlivých procesů, a to od zpracování žádosti až k uzavření projektu, včetně upozornění na problematiku tzv. horizontálních témat.

Přejeme Vám hodně úspěchů

**Iva Šolcová**, ředitelka

odboru řízení pomoci z Evropského sociálního fondu, MPSV

**Blažena Křížová**, vedoucí oddělení 722 –

Řídicího orgánu Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů

*Tento text byl zpracován Národním vzdělávacím fondem, o.p.s - jeho týmem technické podpory - za použití programových dokumentů, operačního manuálu a dalších podkladů Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, obecně platných předpisů České republiky i Evropských Společenství a zkušeností (vč. materiálů) několika předvstupních a komunitních programů v oblasti rozvoje lidských zdrojů a vzdělávání implementovaných NVF. Inspiraci byly také obdobné publikace ze zemí EU.*

Originál	1.5.2005	Číslo vydání: 1	Číslo revize: 3	Strana 2 z 143
----------	----------	-----------------	-----------------	----------------

# Obsah

<b>1. ÚVOD</b> .....	<b>8</b>
<b>2. STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE</b> .....	<b>9</b>
2.1. Evropský sociální fond (ESF).....	10
2.2. Operační program Rozvoj lidských zdrojů (OP RLZ).....	11
2.2.1. Finanční rámec podpory.....	12
2.2.2. Priority a opatření OP RLZ.....	12
2.2.3. Implementační struktura OP RLZ.....	14
2.3. Informace o dalších programech spolufinancovaných ESF v ČR .....	17
<b>3. NAVRHOVÁNÍ PROJEKTŮ</b> .....	<b>17</b>
<b>4. KRITÉRIA OPRÁVNĚNOSTI</b> .....	<b>22</b>
4.1. Oprávněnost žadatele .....	22
4.2. Partnerství a oprávněnost partnerů.....	22
4.3. Lokalizace projektu .....	23
4.4. Oprávněnost aktivit a cílových skupin - zaměření projektů .....	25
<b>5. ROZPOČET PROJEKTU</b> .....	<b>34</b>
5.1. Uznatelné výdaje projektu .....	35
5.1.1. 1. Osobní výdaje .....	36
5.1.2. 2. Cestovní náhrady .....	36
5.1.3. 3. Zařízení a vybavení .....	37
5.1.4. 4. Místní kancelář/náklady projektu.....	39
5.1.5. 5. Nákup služeb.....	39
5.1.6. 6. Drobné stavební úpravy .....	40
5.1.7. 7. Přímá podpora.....	41
5.1.8. Daň z přidané hodnoty – DPH .....	42
5.1.9. Výdaje veřejné správy.....	43
5.2. Neuznatelné výdaje .....	46
<b>6. VEŘEJNÁ PODPORA</b> .....	<b>48</b>
6.1. Vzdělávání pracovníků.....	49
6.2. De minimis.....	50
6.3. Vytváření pracovních míst .....	51
6.4. Zachování pracovních míst .....	52
6.5. Konzultační a poradenské služby .....	53

6.6.	Výdaje na drobné stavební úpravy.....	53
<b>7.</b>	<b>PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI VÝZVY .....</b>	<b>54</b>
7.1.	Přílohy žádosti.....	54
7.1.1.	Nepodnikatelské subjekty .....	55
7.1.2.	Podnikatelské subjekty.....	56
7.2.	Způsob doručení .....	56
7.3.	Termín pro předkládání žádostí v rámci výzvy .....	57
<b>8.</b>	<b>HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ.....</b>	<b>59</b>
8.1.	Posouzení formálních náležitostí .....	59
8.2.	Posouzení přijatelnosti.....	60
8.3.	Věcné hodnocení .....	60
8.3.1.	Kritérium 1. - Zdůvodnění projektu .....	62
8.3.2.	Kritérium 2. – Cílová skupina.....	63
8.3.3.	Kritérium 3. – Realizace projektu .....	64
8.3.4.	Kritérium 4 – Výsledky a výstupy .....	65
8.3.5.	Kritérium 5. – Horizontální témata .....	66
8.3.6.	Kritérium 6. – Specifické požadavky.....	66
8.4.	Rozhodnutí o vyřazení projektu nebo o neposkytnutí finanční podpory.....	67
8.5.	Rozhodnutí o přidělení prostředků pomoci.....	67
<b>9.</b>	<b>PODMÍNKY PRO REALIZACI PROJEKTU, NA KTERÝ JE FINANČNÍ PODPORA PŘIDĚLENA</b>	<b>69</b>
<b>10.</b>	<b>PŘÍLOHY.....</b>	<b>72</b>
10.1.	Příloha 1. - Průvodce horizontálními tématy.....	73
10.1.1.	Kapitola I. - Co jsou to horizontální témata .....	74
10.1.2.	Oddíl 1 - „Rovné příležitosti“ .....	75
10.1.3.	Oddíl 2 - „Udržitelný rozvoj“ .....	77
10.1.4.	Oddíl 3 - „Informační společnost“ .....	78
10.1.5.	Oddíl 4 - „Podpora místním iniciativám“ .....	78
10.1.6.	Kapitola II. - Horizontální témata v projektové žádosti.....	79
10.1.7.	Kapitola III. – Hodnocení popisu horizontálních témat v projektové žádosti.....	80
10.2.	Příloha 2. - Formulář žádosti o finanční podporu z OP RLZ spolu s návodem k vyplnění .....	85
10.3.	Příloha 3. - Metodický postup k zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách.....	123
10.3.1.	Obecná charakteristika zákona.....	123
10.3.2.	Nadlimitní veřejná zakázka.....	123
10.3.3.	Druhy veřejných zakázek.....	123
10.3.4.	Druhy zadávacího řízení .....	124
10.3.5.	Otevřené a užší řízení.....	124
10.3.6.	Jednací řízení s uveřejněním (§ 26) .....	124
10.3.7.	Jednací řízení bez uveřejnění (§ 27).....	124
10.3.8.	Uveřejňování.....	125

10.3.9.	Přehled hlavních úkonů pro jednotlivé druhy zadávacích řízení.....	125
10.4.	Příloha 4. - Vymezení pojmů.....	133
10.5.	Příloha 5. - Přehled kontaktů.....	141

### Evidence procesu přípravy, schválení a revizí Příručky pro žadatele o finanční podporu grantovým projektům OP RLZ

Vydání č.	Platné od	Zpracoval		Zrevidoval		Schválil	
		Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	3.9.2004	Zachystalová	Zachystalová v.r	Křížová	Křížová v.r.	Šolcová	Šolcová v.r.

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis správce kopie
1	<p>Kapitola 2.2.2. - upřesnění textu Priority 3</p> <p>Kapitola 2.2.33 - upřesnění textu u ZS a KP</p> <p>Kapitola 3 - doplnění textu u Námětu projektu</p> <p>Kapitola 4.1 - doplnění textu o oprávněných žadatelích</p> <p>Kapitola 4.2 - doplnění textu o oprávněnosti partnerů</p> <p>Kapitola 4.3 – doplnění textu u regionálních projektů, národních projektů a území dopadu</p> <p>Kapitola 4.4 – doplnění textu v Opatření 3.1, doplnění textu v Opatření 4.1 a poznámky č. 48 pod čarou, úprava textu cílových skupin a činností a poznámky pod čarou v Opatření 4.2</p> <p>Kapitola 5.1 – úpravy textu uznatelných nákladů</p> <p>Kapitola 5.2 – doplnění 2 nových položek neuznatelných nákladů</p> <p>Kapitola 6.2 – doplnění definice de minimis a Opatření 4.2</p> <p>Kapitola 6.12 doplněn text o podpoře zachování pracovních míst</p> <p>Kapitola 7, 7.1, – změna textu o počtu výtisků žádostí, doplnění zálohových sdružení právnických osob a subjektů zřízených zákonem</p> <p>Kapitola 7.2, 7.3, 8.1 – upřesnění textu týkajícího se počtu požadovaných výtisků žádostí</p> <p>Kapitola 8.3 – doplnění textu u subkritéria 4.1 a 5.2</p> <p>Kapitola 9 – doplnění pojmu rozhodnutí o poskytnutí dotace do textu, doplnění pojmu daňové evidence a monitorování</p>		1.2.2005	Šolcová v.r.
2	<p>Poznámka pod čarou č. 31 a 32 - doplnění textu</p> <p>Poznámka pod čarou č. 49 – nahrazení pojmu</p> <p>Metodický pokyn pojmem Rozhodnutí</p> <p>Bod 5.1.3 – doplnění textu o výběru dodavatelů a jeho přesun na konec bodu</p> <p>Doplnění slova “písemné” v tabulce (cena od 100 000 – 500 000)</p> <p>V Tabulce 3. oprava limitu ve sloupci C v poslední řádce</p> <p>Poznámka pod čarou č. 70 – aktualizace hodnoty minimální mzdy</p> <p>Bod 6.2. – rozšíření de minimis na Opatření 1.1, 2.1, 2.2 a 3.3</p> <p>Nový bod 6.6. – podpora výdajů na drobné stavební úpravy</p> <p>Bod 7.3 – tabulka 7 vypuštěn text v závorce v bodě 9)</p> <p>Aktualizovaná příloha žádosti č. 4 – Prohlášení o velikosti</p> <p>Oprava webové adresy Středočeského kraje</p>	25 32 38 40 41 41 50 52 56 119 140	1.3.2005	Šolcová v.r.
3	<p>Bod 5 – doplnění textu Uznatelných nákladů</p> <p>Bod 5.1.2 - Upřesnění datumu pro “per diems”</p> <p>Bod 5.1.3 - doplnění odkazu na žádost v BENEFITU</p>		1.5.2005	

	Bod 5.1.5 - doplnění odkazu na žádost v BENEFITU Bod 5.1.7 – doplnění textu Bod 5.1.8 – změna textu o DPH Bod 5.2. – doplnění textu u 15. odrážky, odstranění poslední odrážky Bod 6 – doplnění textu ohledně míry veřejné podpory Bod 7.1 – doplnění textu o Prohlášení o ekon. situaci žadatele Bod 8.1 – doplnění textu u 1. odrážky Bod 8.2- doplnění textu a změna kritérií přijatelnosti Bod 9 – změna termínu ukončení realizace projektu Příloha Přehled ekonomické situace žadatele – oprava textu a čísel řádků			
--	--	--	--	--

Revize č.	Zpracoval		Zrevidoval		Schválil	
	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	Zachystalová	Zachystalová v.r.	Křížová	Křížová v.r.	Šolcová	Šolcová v.r.
2	Zachystalová	Zachystalová v.r.	Křížová	Křížová v.r.	Šolcová	Šolcová v.r.
3	Zachystalová		Křížová		Šolcová	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## 1. ÚVOD

V následujícím textu najdete v nezbytné míře obecné informace o strukturálních fondech, o Operačním programu Rozvoj lidských zdrojů a o přípravě projektů. Najdete v něm i řadu konkrétních údajů o požadavcích na návrh projektu, o způsobu jeho předložení a o postupu jeho hodnocení.

Je třeba zdůraznit, že příprava projektu pro grantová schémata Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů by měla vycházet z poznaných potřeb jednotlivých cílových skupin.

Je důležité hned na začátku si uvědomit, že při zpracování návrhu projektu Vás čeká rozsáhlý formulář, ve kterém budete muset vyplnit požadované údaje a výstižně popsat jak současný stav, tak stav, který předpokládáte na konci projektu. Budete k tomu potřebovat dostatek času i znalostí problematiky, kterou chcete projektem napomoci řešit.

Pokud se rozhodnete návrh projektu napsat a žádost podat, musíte dbát na to, že jeden projektový návrh může být podpořen pouze jedenkrát z veřejných prostředků (EU a z českého státního rozpočtu). To mj. znamená, že nebudete moci přijmout finanční podporu na identické projekty z Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů a současně ze Společného regionálního operačního programu nebo z dotačních titulů jednotlivých ministerstev.

Maximální délka trvání jednotlivého projektu nesmí přesáhnout 24 měsíců. Můžete navrhnout i projekt kratší (který smí být v odůvodněných případech poskytovatelem dotace prodloužen – nejvýše však na zmíněných 24 měsíců). Pamatujte, že případné prodloužení doby realizace projektu nezakládá žádný nárok na zvýšení objemu prostředků podpory.

Podstatnou podmínkou pro udělení dotace bude i splnění všech formálních podmínek a prokázání Vašich schopností navrhovaný projekt řídit a účetně zvládnout.

Můžete předložit i více návrhů různých projektů (každý návrh je nutno podat jako zvláštní žádost), dokonce Vám může být dotace přidělena vícekrát v rámci jednoho kola výzvy. V tom případě ovšem bude současná realizace více projektů klást značné nároky na Vaše odborné i administrativní kapacity.

Otázky a žádosti o doplňující informace můžete zasílat e-mailem na adresy uvedené v Příloze 5 této Příručky. Tyto dotazy musí být jasně označeny názvem programu, číslem priority, opatření a výzvy, ke které se vztahují.

Otázky a informace, které mohou být důležité i pro ostatní žadatele, budou společně s odpověďmi uveřejněny způsobem dostupným i ostatním potenciálním žadatelům (na internetových stránkách poskytovatelů finanční podpory, na kterých byla uveřejněna Výzva k předkládání žádostí o finanční podporu v rámci OP RLZ, a vybrané odpovědi i na adrese [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)).



## 2. STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE

Mezi nejvýznamnější společné politiky Evropské unie patří politika hospodářské a sociální soudržnosti<sup>1</sup> a strukturální politiky, které usilují o vyvážený rozvoj evropských regionů a odstraňování rozdílů jejich sociální a hospodářské úrovně.

Nástroji těchto politik jsou strukturální fondy, Fond soudržnosti, prostředky Evropské investiční banky a další finanční nástroje.

Skupina strukturálních fondů<sup>2</sup> je tvořena čtyřmi fondy, z nichž každý plní svoji specifickou roli a je možné je využívat na předem vymezeném území.

Jedná se o:

- **Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF)**
- **Podpůrnou sekci Evropského zemědělského podpůrného a záručního fondu (EAGGF)**
- **Finanční nástroj pro usměrňování rybolovu (FIFG)**
- **Evropský sociální fond (ESF),**

který je určen k realizaci Evropské strategie zaměstnanosti prostřednictvím podpory lidských zdrojů, jejich vzdělání, podpory zaměstnatelnosti<sup>3</sup>, zaměstnanosti, podnikání a vyrovnávání příležitostí v přístupu na trh práce.

Regiony v zemích EU jsou rozděleny podle sociální a hospodářské úrovně na tři typy (tzv. cíle), pro něž jsou určena pravidla k čerpání prostředků z jednotlivých strukturálních fondů.

- **Cíl 1** pokrývá území regionů, jejichž rozvoj zaostává, tj. HDP<sup>4</sup> na obyvatele (vyjádřený v paritě kupní síly<sup>5</sup>) zde byl za poslední tři roky nižší než 75 % průměru EU. Pod tento cíl spadá celá Česká republika, s výjimkou území hl. města Prahy<sup>6</sup>. V rámci Cíle 1 je možno čerpat prostředky ze všech strukturálních fondů.

<sup>1</sup> **Politika hospodářské a sociální soudržnosti Evropské unie** - v roce 1986 se hospodářská a sociální soudržnost stala jedním z cílů Jednotného trhu. Nakonec v roce 1992 byla tato politika zabudována jako články 158 až 162 do Maastrichtské smlouvy. Postupně se stala druhou finančně nejnáročnější politikou Společenství, s rozpočtem 213 miliard EUR pro období 2000-2006.

<sup>2</sup> **Strukturální fondy** – podrobnosti o využívání strukturálních fondů jsou stanoveny zejména v následujících předpisech:

- Nařízení Rady (ES) č.1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č.1783/1999 o Evropském fondu regionálního rozvoje
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č.1784/1999 o Evropském sociálním fondu.

<sup>3</sup> **Zaměstnatelnost** – schopnost být zaměstnán, nezbytné základní a odpovídající schopnosti a motivace k získání a udržení si zaměstnání.

<sup>4</sup> **HDP (hrubý domácí produkt)** - klíčový ukazatel vývoje ekonomiky. Představuje souhrn hodnot přidaných zpracováním ve všech odvětvích v činnostech považovaných v systému národního účetnictví za produktivní (tj. včetně služeb tržní i netržní povahy). Aby byl vyloučen vliv změn cen je vyjadřován ve stálých cenách (nyní se používají průměrné ceny roku 1995). Předpokládalo se, že rozšířením EU v roce 2004 dojde ke snížení průměrné hodnoty HDP na jednoho obyvatele Unie o cca 13%.

<sup>5</sup> **Parita kupní síly** – koncept umožňující věrohodnější porovnání životní úrovně v různých zemích než jaké nabízí výpočet HDP na hlavu obyvatelstva (HDP per capita). Propočet dosažené životní úrovně prostřednictvím HDP per capita opomíjí skutečnost, že kupní síla jednotky měny A může být vůči kupní síle měny B v jiném poměru, než jaký je jejich tržní měnový kurz. Vzhledem k řadě relativně nižších cen v méně rozvinutých zemích, použití parity kupní síly zužuje číselný rozdíl mezi jejich životní úrovní a životní úrovní v nejvyspělejších zemích.

<sup>6</sup> **Regionální HDP Prahy** dosahoval v roce 2002 v paritě kupní síly na obyvatele 132,2 % průměru EU. HDP ostatních krajů České republiky se pohyboval (v paritě kupní síly) mezi 46,7 % a 58,5% průměru EU.

- **Cíl 2** je zaměřen na podporu oblastí, které čelí strukturálním obtížím<sup>7</sup> a dlouhodobě vykazují vysokou míru nezaměstnanosti, kriminality, špatnou úroveň školství nebo životního prostředí. V České republice spadá pod Cíl 2 část území hl. m. Prahy, kterému je umožněno čerpání pouze z ERDF.
- **Cíl 3** je specificky zaměřen na podporu vzdělávání a zaměstnanosti v oblastech, které nejsou pokryty Cílem 1. V České republice spadá pod Cíl 3 celé území hl. m. Prahy. V rámci Cíle 3 je možno čerpat pouze prostředky z ESF.

## 2.1. Evropský sociální fond (ESF)

ESF je finanční nástroj, s jehož pomocí je realizována **Evropská strategie zaměstnanosti**<sup>8</sup> založená na čtyřech základních pilířích:

- **Zlepšení zaměstnatelnosti** – podpora nezbytného vzdělání, odpovídajících schopností a motivace k získání a udržení si zaměstnání u všech osob vstupujících na trh práce
- **Rozvoj podnikatelského prostředí a tvorba pracovních míst** – podpora podmínek pro založení, fungování a rozvoj podniků poskytujících pracovní místa
- **Podpora adaptability podniků a jejich zaměstnanců** – podpora flexibility a inovací na pracovišti s cílem zlepšení efektivity a konkurenceschopnosti a vytvoření a zachování pracovních míst
- **Posilování rovných příležitostí pro muže a ženy** – odstraňování všech forem diskriminace v přístupu k pracovním příležitostem a odměňování

Na Evropskou strategii zaměstnanosti úzce navazuje **Národní plán zaměstnanosti** z roku 1999 a **Národní akční plány zaměstnanosti** z let 2000 - 2003.

Zdroje Evropského sociálního fondu budou v České republice využívány na základě následujících programových dokumentů:

- **Operační program Rozvoj lidských zdrojů (OP RLZ)**
- **Jednotný programový dokument pro Cíl 3 regionu NUTS 2 hl. m. Praha (JPD 3)**
- **Společný regionální operační program (SROP, částečně – opatření 3.2 a 3.3)**
- **Program Iniciativy Společenství EQUAL (CIP EQUAL).**

Texty těchto dokumentů můžete nalézt na stránkách [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz) a na stránkách jednotlivých řídicích orgánů<sup>9</sup> pro ucelené programy financované z ESF - [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

V rámci uvedených programů byly určeny priority, do kterých se bude investovat a opatření, kterými budou priority naplňovány. Obsahy programů čerpajících prostředky z Evropského sociálního fondu jsou v souladu s oblastmi politik ESF:

- **Rozvoj a podpora aktivní politiky na trhu práce** za účelem snížení a prevence nezaměstnanosti, prevence dlouhodobé nezaměstnanosti, usnadnění

<sup>7</sup> **Oblasti, které čelí strukturálním obtížím** – regiony pokrývané Cílem 2 zahrnující území procházející sociálními a ekonomickými změnami v sektorech průmyslu a služeb (doprovázenými např. významným snížením zaměstnanosti v průmyslu), upadající zemědělské oblasti, městské oblasti v obtížích a oblasti závislé na rybolovu v krizi. Podíl obyvatelstva všech území pod Cílem 2 nesmí přesáhnout 18% obyvatel Společenství. V ČR je program Cíle 2 určen jen pro část území hl. m. Prahy (30,9% obyvatel města a 40,7% jeho rozlohy).

<sup>8</sup> **Evropská strategie zaměstnanosti** – byla přijata v roce 1997 členskými státy EU ve snaze omezovat stále vyšší nezaměstnanost a dosáhnout podstatného a trvalého zvýšení míry zaměstnanosti.

<sup>9</sup> Řídicími orgány u těchto programů jsou jednotlivé útvary *Ministerstva práce a sociálních věcí*.

znovuzačlenění dlouhodobě nezaměstnaných na trh práce a podpora pracovního začlenění mladých lidí a lidí vracejících se na trh práce po určité době

- **Podpora rovných příležitostí pro všechny v přístupu na trh práce** se zvláštním důrazem na ty, kteří jsou ohroženi sociálním vyloučením
- Podpora a zlepšování **školení, vzdělávání a poradenství jakožto součástí politiky celoživotního vzdělávání**
- Podpora **kvalifikované, vzdělané a přizpůsobivé pracovní síly, inovací a flexibilní organizace práce**, rozvoje **podnikání** a podmínek vytváření nových pracovních příležitostí, zlepšení dovedností a posilování lidského potenciálu ve výzkumu, vědě a technologii
- Konkrétní opatření na **zlepšení přístupu a zvýšení účasti žen na trhu práce**, včetně rozvoje jejich pracovní kariéry, přístupu k novým pracovním příležitostem a k podnikání a snížení vertikální a horizontální segregace na trhu práce z hlediska pohlaví.

## 2.2. Operační program Rozvoj lidských zdrojů (OP RLZ)

OP RLZ tvoří základ pro čerpání podpory z Evropského sociálního fondu v oblasti rozvoje lidských zdrojů v České republice na období 2004 – 2006<sup>10</sup>. Je zaměřen na celé území České republiky, s výjimkou NUTS II hl. město Praha.

**GLOBÁLNÍM CÍLEM<sup>11</sup>** OP RLZ je:

**DOSAŽENÍ VYSOKÉ A STABILNÍ ÚROVNĚ ZAMĚSTNANOSTI ZALOŽENÉ NA KVALIFIKOVANÉ A FLEXIBILNÍ PRACOVNÍ SÍLE, INTEGRACI SOCIÁLNĚ VYLOUČENÝCH SKUPIN OBYVATELSTVA A KONKURENCESCHOPNOSTI PODNIKŮ PŘI RESPEKTOVÁNÍ PRINCIPŮ UDRŽITELNÉHO ROZVOJE.**

Na **SPECIFICKÉ CÍLE<sup>12</sup>** OP RLZ byly v průběhu programování navázány jednotlivé priority<sup>13</sup> programu. Jedná se o tyto cíle:

1. **ROZVOJ PRUŽNÉHO TRHU PRÁCE, KTERÝ PŘÍSPÍVÁ KE SNÍŽENÍ A PREVENCÍ NEZAMĚSTNANOSTI A ZVÝŠENÍ ZAMĚSTNATELNOSTI OSOB, JIMŽ HROZÍ VYLOUČENÍ Z TRHU PRÁCE**
2. **SNÍŽENÍ POČTU A PODÍLU OSOB OHROŽENÝCH SOCIÁLNÍ EXKLUZÍ PROSTŘEDNICTVÍM INTEGROVANÉHO PŘÍSTUPU A ODSTRAŇOVÁNÍ BARIÉR ZNESNADŇUJÍCÍCH ÚČAST NA TRHU PRÁCE, VČETNĚ DISKRIMINACE PODLE POHLAVÍ**
3. **ROZVOJ CELOŽIVOTNÍHO UČENÍ<sup>14</sup> PROSTŘEDNICTVÍM ZVYŠOVÁNÍ KVALITY NABÍDKY VZDĚLÁVÁNÍ Z HLEDISKA POTŘEB ZNALOSTNÍ SPOLEČNOSTI A PROSTŘEDNICTVÍM ROZŠIŘOVÁNÍ ÚČASTI VŠECH SUBJEKTŮ V PROCESU VZDĚLÁVÁNÍ**

<sup>10</sup> Čerpání finančních prostředků je možné až do konce roku 2008.

<sup>11</sup> **Globální cíl** - vyjadřuje hlavní cíl (Programu, priority, opatření), kterého má být (prostřednictvím souhrnu jednotlivých projektů) dosaženo.

<sup>12</sup> **Specifické cíle** – jsou jednotlivé dílčí cíle (priority, opatření), jejichž naplněním (prostřednictvím jednotlivých projektů) má být dosaženo globálního cíle.

<sup>13</sup> **Priorita** - jeden ze základních strategických cílů programu, u kterého je uznána nezbytnost pomoci. Dělí se na jednotlivá opatření.

<sup>14</sup> **Celoživotní učení** - Závěry z lisabonského zasedání Evropské rady z března roku 2000 potvrzují, že pro úspěšný přechod k ekonomice a společnosti založené na znalostech musí doprovázet posun k **celoživotnímu učení**. Komise a členské státy pracovním způsobem definovaly celoživotní učení v rámci Evropské strategie zaměstnanosti jako **cilevědomou neustálou vzdělávací činnost, vykonávanou s cílem zlepšovat znalosti, dovednosti a kompetence**. Všichni lidé žijící v Evropě, bez výjimky, by měli mít stejné příležitosti k tomu, aby se přizpůsobili požadavkům sociálních a ekonomických změn, a aby se aktivně podíleli na utváření budoucnosti Evropy.

4. ROZVOJ KVALIFIKOVANÉ PRACOVNÍ SÍLY, KONKURENCESCHOPNOSTI PODNIKŮ, ROZŠIŘOVÁNÍ NABÍDKY PRACOVNÍCH PŘÍLEŽITOSTÍ V ROZVOJOVÝCH ODVĚTVÍCH A POSÍLENÍ ENVIRONMENTÁLNÍHO PŘÍSTUPU

### 2.2.1. Finanční rámec podpory

Celková částka, která je k dispozici pro OP RLZ činí 422,4 mil. EUR.

Z této částky činí pomoc ESF 318,8 mil. EUR (v jednotlivých opatřeních bude podíl ESF představovat max. 75%, mimo opatření 2.1, kde to bude max. 80%).

Veškeré požadované veřejné spolufinancování bude v OP RLZ (ekvivalentní 103,6 mil. EUR) zajištěno ze státního rozpočtu ČR.

Skutečná výše prostředků v českých korunách se bude odvíjet od vývoje směnného kurzu eura a české koruny.

**Jednotliví žadatelé (pokud nejsou podnikatelskými subjekty přijímajícími veřejnou podporu) nemusí prokazovat vlastní zdroje pro financování projektů.**

Podnikatelské subjekty přijímající veřejnou podporu se budou řídit rozhodnutím Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) o výjimce ze zákazu veřejné podpory, a prokazovat svůj vklad pro realizaci projektu při konečném vyúčtování (který bude obecně větší u podniků, které nelze charakterizovat jako malé a střední podniky - MSP<sup>15</sup>).

Podrobnosti o OP RLZ můžete nalézt ve vlastním textu Operačního programu RLZ a jeho Dodatku na stránce [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

### 2.2.2. Priority a opatření<sup>16</sup> OP RLZ

Pro naplnění svého globálního a specifických cílů vymezuje OP RLZ čtyři priority a v rámci každé z nich konkrétní opatření.

V každém opatření (mimo Op. 1.2) bude vyhlášováno grantové schéma. Na základě výzvy k předkládání žádostí budou moci v ní vyjmenované subjekty (jejich okruh se bude lišit opatření od opatření) podávat k hodnocení návrhy svých projektů. Op. 2.3 je řešeno tzv. globálním grantem a tato příručka se na ně nevztahuje,

#### Priorita 1 AKTIVNÍ POLITIKA ZAMĚSTNANOSTI

Priorita 1 se zaměřuje zejména na zajištění rychlého začlenění nezaměstnaných na trh práce a předcházení nezaměstnanosti u ohrožených osob. Důraz je kladen i na kvalitu služeb poskytovaných úřady práce a na vzdělávání pracovníků služeb zaměstnanosti v souladu s novým pojetím přístupu ke klientovi v aktivní politice zaměstnanosti.

<sup>15</sup> **MSP** = malé a střední podniky (podnikatelé) podle Nařízení Komise (ES) č. 364/2004, kterým bylo novelizováno Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 včetně jeho přílohy I:

- zaměstnávají méně než 250 zaměstnanců;
- jejich aktiva, uvedená v rozvaze nepřesahují korunový ekvivalent částky 43 mil. EUR, nebo mají čistý obrát za poslední uzavřené účetní období nepřesahující korunový ekvivalent 50 milionů EUR
- při stanovování počtu zaměstnanců a finančních částek se zohledňují druhy podnikatelů: samostatný, partnerský, spojený

<sup>16</sup> **Opatření** - tématicky vymezený rámec, jehož prostřednictvím je realizována určitá priorita operačního programu, a který umožňuje spolufinancování projektů. Pro jednotlivá opatření se poskytuje příspěvek Společenství a stanoví se pro ně soubor konkrétních cílů.

**Opatření 1.1 Posílení aktivní politiky zaměstnanosti při zaměstnávání uchazečů a zájemců o zaměstnání** (kód oblasti zásahu<sup>17</sup> - 21)

**Opatření 1.2 Modernizace veřejných služeb zaměstnanosti** (kód oblasti zásahu – 23)  
V tomto opatření nebude vyhlášováno žádné grantové schéma.

**Priorita 2 SOCIÁLNÍ INTEGRACE A ROVNOST PŘÍLEŽITOSTÍ**

Priorita 2 je zaměřena na pomoc uplatnit se na trhu práce jednotlivcům a skupinám ohroženým vyloučením ze společnosti a na prosazování rovných příležitostí žen a mužů na trhu práce. Podpora bude zaměřena zejména na vzdělávání poskytovatelů a zadavatelů sociálních služeb s cílem posílit jejich kapacity a dovednosti. V rámci prosazování rovných příležitostí žen a mužů bude podporován rozvoj služeb zaměřených na péči o děti a další členy rodiny vyžadující péči, rozšíření poradenství, informační činnosti a rekvalifikačních kurzů pro ženy vracející se na trh práce s cílem zvýšit zastoupení žen v netradičních zaměstnáních a motivovat je k zahájení podnikání.

**Opatření 2.1 Integrace specifických skupin obyvatelstva ohrožených sociální exkluzí** (kód oblasti zásahu – 22)

**Opatření 2.2 Rovné příležitosti pro ženy a muže na trhu práce** (kód oblasti zásahu – 25)

**Opatření 2.3 Posilování kapacity poskytovatelů sociálních služeb** (kód oblasti zásahu – 22) – Globální grant – bude mít samostatné řízení i odlišné pokyny pro žadatele a příjemce.

**Priorita 3 ROZVOJ CELOŽIVOTNÍHO UČENÍ<sup>18</sup>**

Priorita je zaměřena na rozvoj vzdělávání odborných pracovníků ve školství, zkvalitnění vzdělávání na vysokých školách a zlepšení obsahu a kvality vzdělávání, na rozvoj klíčových kompetencí<sup>19</sup> žáků a studentů, na zlepšení příležitostí ve vzdělávání pro osoby se speciálními vzdělávacími potřebami, rozvoj vzdělávání pracovníků ve výzkumu a vývoji, rozvoj standardů a hodnocení vzdělávání a další. K dalším cílům této priority patří rovněž rozšíření a zkvalitnění nabídky dalšího vzdělávání a jeho zpřístupnění i v mimoškolních vzdělávacích zařízeních.

**Opatření 3.1 Zkvalitňování vzdělávání<sup>20</sup> ve školách a školských zařízeních a rozvoj podpůrných systémů ve vzdělávání** (kód oblasti zásahu – 23)

**Opatření 3.2 Podpora terciárního vzdělávání, výzkumu a vývoje** (kód oblasti zásahu – 23)

**Opatření 3.3 Rozvoj dalšího profesního vzdělávání** (kód oblasti zásahu – 23)

<sup>17</sup> **Kategorie oblasti zásahu** – strukturálních fondů je založena na článku 36 nařízení (ES) č. 1260/1999. Jednotlivým Opatřením OP RLZ byla přiřazena následující kategorie: **21** - politika trhu práce, **22** – sociální začlenění, **23** – rozvoj vzdělávání a odborné přípravy, která není zaměřená na konkrétní sektor (osoby, firmy), **24** – flexibilita pracovní síly, podnikatelská aktivita, inovace, informační a komunikační technologie (osoby, firmy) **25** – akce na trhu práce ve prospěch žen, **174** – odborné vzdělávání zaměřené na cestovní ruch

<sup>18</sup> **Učení** – rozvíjení znalostí, hodnot a dovedností. Jedná se o absorpci a integraci informací a jejich transformaci, která vede ke změnám postojů a chování. Ve zde používaném kontextu je „učení“ pojmem obecnějším a nadřazeným pojmu „vzdělávání“.

<sup>19</sup> **Klíčové kompetence** - celkem 39 klíčových dovedností a schopností vymezených experty Rady Evropy v roce 1996, které by měl každý člověk v moderní společnosti mít a které by škola měla rozvíjet.

Pracovní skupina Evropské komise navrhla v roce 2002 osm základních skupin klíčových kompetencí – koncept je dále diskutován. Prozatímní definice zní: Klíčové kompetence představují přenosný multifunkční soubor znalostí, schopností a postojů, které všichni jedinci potřebují pro svou osobní realizaci, začlenění do společnosti a zaměstnání, které by měly být rozvinuty na konci povinné školní docházky a měly by vytvářet základ pro celoživotní učení.

<sup>20</sup> **Vzdělávání** – proces i systém zajišťující a podporující učení; zahrnuje instituce, osnovy či kurikula, učitele atd.

**Priorita 4 ADAPTABILITA A PODNIKÁNÍ**

Priorita je zaměřena na podporu všeobecného a specifického vzdělávání s cílem podpořit rozvoj odvětví a oborů s růstovým potenciálem a posílit konkurenceschopnost českých podniků a pracovní síly. Důležitým předpokladem je i realizace programů řízení lidských zdrojů v organizacích a poskytování pobídek pro vzdělávání v podnicích. Opatření se zaměří i na vytváření a podporu zachování pracovních míst včetně sebezaměstnání a další rozvoj alternativních forem pracovních úvazků.

**Opatření 4.1 Zvýšení adaptability zaměstnavatelů a zaměstnanců na změny ekonomických a technologických podmínek, podpora konkurenceschopnosti**  
(kód oblasti zásahu – 24)

**Opatření 4.2 Specifické vzdělávání** (kódy oblastí zásahu – 23, 24, 174)

**2.2.3. Implementační struktura<sup>21</sup> OP RLZ**

**Řídící orgán (ŘO)**

Řídící orgán plně odpovídá za správné a efektivní řízení programu a provádění pomoci z ESF v souladu s předpisy Evropské unie a národními normami.

ŘO OP RLZ je **Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR**, které je v rámci tohoto programu zodpovědné za zajištění informovanosti a publicity, za jeho programování, koordinaci, řízení, monitorování, hodnocení a kontrolu.

**Platební orgán**

Platebním orgánem pro provádění pomoci ze strukturálních fondů v ČR je **Ministerstvo financí**, které pověřilo výkonem funkce platebního orgánu odbor Národního fondu.

Platební orgán delegoval výkon některých platebních funkcí na útvar MPSV pověřený funkcí Platební jednotky.

**Platební jednotka (PJ)**

Platební jednotka OP RLZ je zprostředkujícím subjektem Platebního orgánu.

Platební jednotka pro OP RLZ je ustavena na Ministerstvu práce a sociálních věcí (MPSV) a je v delegovaných činnostech metodicky vedena Platebním orgánem a řídí se jeho pokyny. Ve spolupráci s Platebním orgánem se Platební jednotka podílí na řízení a správě finančních prostředků, které jsou poskytovány z rozpočtu EU na OP RLZ, při této činnosti se řídí Metodikou finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti a pokyny Platebního orgánu.

**Monitorovací výbor (MV)**

Monitorovací výbor OP RLZ je ustaven ministrem práce a sociálních věcí jako orgán pro dohled nad prováděním pomoci z Evropského sociálního fondu v rámci OP RLZ.

MV je vytvořen na principu partnerství a mezi jeho 35 členy jsou reprezentanti Řídícího orgánu, partnerských ministerstev, poradních orgánů vlády, krajů, sociálních partnerů a nestátních neziskových organizací působících v oblastech pokrývaných OP RLZ.

MV sleduje plnění programu a jeho účinnost, a správnost provádění pomoci z ESF. Posuzuje a schvaluje návrhy programových dodatků, kritéria výběru projektů a plnění a provádění programu (a jejich změn).

*Dne 20.5.2004 Monitorovací výbor schválil Programový dodatek OP RLZ.*

<sup>21</sup> **Implementační struktura** – stupně řízení zajišťující zavádění programu (zde OP RLZ).

## Zprostředkující subjekt (ZS)

Zprostředkující subjekty vykonávají pravomoci delegované ŘO na základě smlouvy o delegování pravomocí. ZS jsou určeny pro zajištění národního spolufinancování a dodržení jeho poměru na úrovni opatření.

ZS vybírají, ev. schvalují národní a systémové projekty, schvalují jednotlivá grantová schémata konečných příjemců.

V OP RLZ jsou tři ZS<sup>22</sup>:

- Správa služeb zaměstnanosti MPSV – pro Priority 1 a 2 a pro Opatření 3.3 a 4.1
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (odbor pro záležitosti Evropské unie) – pro Opatření 3.1 a 3.2
- Nadace pro rozvoj občanské společnosti (NROS) – pro Opatření 2.3

## Konečný příjemce určený k administraci grantového schématu (KP-GS)<sup>23</sup>

Konečný příjemce určený k administraci grantových schémat spravuje grantová schémata a je zodpovědný za výběr, monitorování, platby, kontrolu a hodnocení grantových projektů.

Tento KP-GS musí zabezpečit, aby finanční prostředky pomoci byly vydány v souladu se stanovenými pravidly a zajistit užívání transparentních a odpovídajících žádostí o platby doplněných relevantními doklady a dokumentací pro audit (kde to bude potřeba).

Poskytuje také základní informace žadatelům o získání finanční podpory a podporu/poradenství příjemcům dotace.

KP-GS jsou v OP RLZ úřady práce pověřené krajskou koordinací, kraje a určené věcné odbory Správy služeb zaměstnanosti, odbor sociálních služeb (odbor 22) MPSV, určené skupiny či odbory Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) – Skupina II a III, Ministerstva průmyslu a obchodu (MPO) a Ministerstva životního prostředí (MŽP).

## Konečný uživatel (KU)

Koneční uživatelé jsou subjekty realizující projekty a přijímající prostředky z OP RLZ v rámci jednotlivých grantových schémat. V grantových schématech OP RLZ jsou konečnými uživateli úspěšní žadatelé – příjemci dotace.

Koneční uživatelé přijímají prostředky OP RLZ dvěma způsoby: zálohově neziskové organizace a podnikatelské subjekty mimo Opatření 4.2 a zpětným proplácením již vynaložených uznatelných výdajů (podnikatelské subjekty v Opatření 4.2).

### *Povinnosti konečného uživatele*

#### **A) V případě přijímání záloh na projekt**

- žádá o vyplacení záloh na schválený projekt
- přijímá zálohy na schválený projekt
- realizuje projekt, přičemž dbá na zásady správného finančního řízení
- přijímá faktury od dodavatelů a kontroluje jejich správnost
- zkontrolované faktury proplácí
- v intervalech stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace, resp. smlouvou o financování předkládá KP vyúčtování zálohy včetně kopií účetních dokladů, případně dalších dokumentů ověřujících uskutečnění výdaje
- předkládá KP v průběhu realizace projektu monitorovací zprávy v pravidelných intervalech (průběžné, závěrečná) a v předepsané formě

<sup>22</sup> Pro Opatření 4.2 není stanoven žádný zprostředkující subjekt.

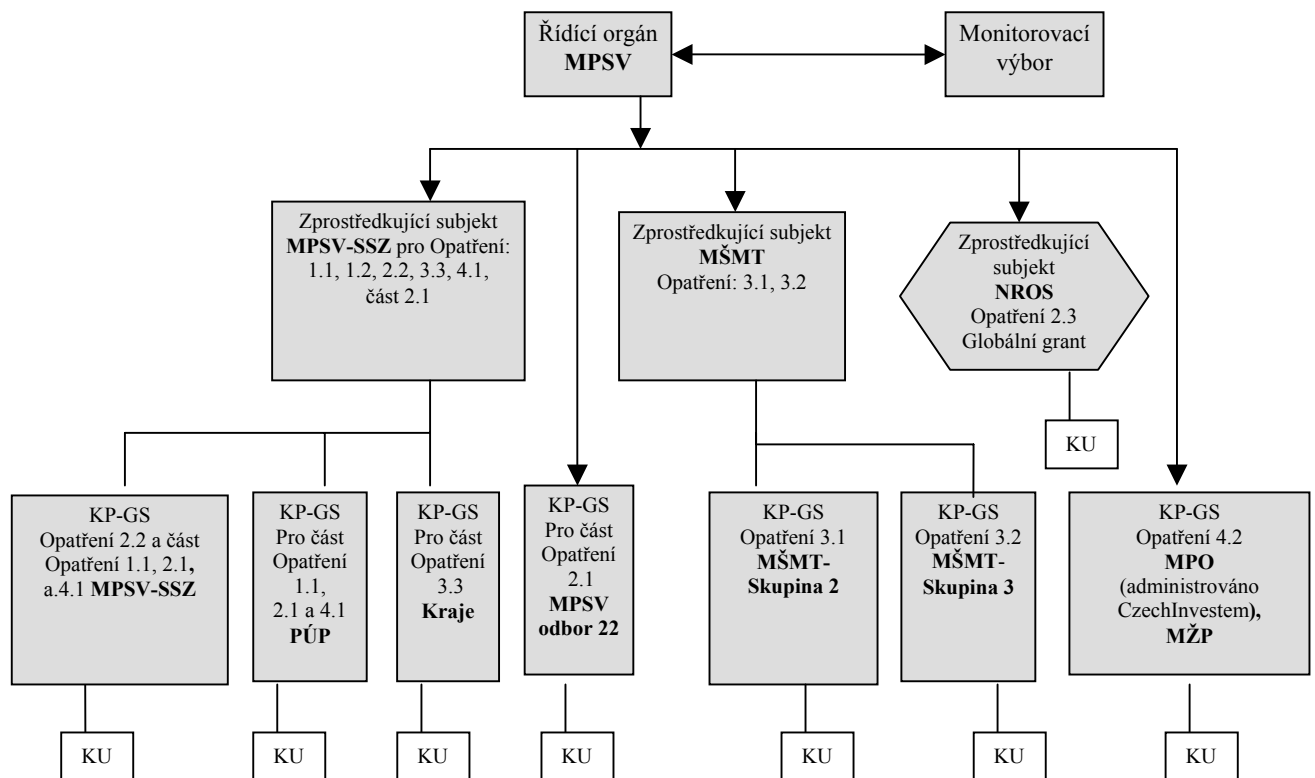
<sup>23</sup> Přehled kontaktů na KP-GS je v Příloze 5.

- po skončení projektu předkládá KP závěrečné vyúčtování projektu, včetně kopií účetních dokladů, příp. dalších dokumentů ověřujících uskutečněné výdaje a závěrečnou monitorovací zprávu
- žádá o vyplacení zůstatku
- přijímá závěrečnou platbu
- uchovává účetní dokumentaci po dobu deseti let po ukončení projektu
- plní další povinnosti vyplývající z rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. uzavřené smlouvy o financování (např. otevření samostatného účtu, součinnost při kontrolách ze strany odpovídajících orgánů apod.)

**B) V případě, kdy KU projekt zálohuje z vlastních zdrojů**

- realizuje projekt, přičemž dbá na zásady správného finančního řízení
- přijímá faktury od dodavatelů a kontroluje jejich správnost
- zkontrolované faktury proplácí
- v intervalech stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace, resp. smlouvou o financování žádá KP o proplacení vynaložených výdajů a tyto výdaje dokládá kopiemi účetních dokladů
- po skončení projektu předkládá KP závěrečné vyúčtování projektu, včetně kopií účetních dokladů, příp. dalších dokumentů ověřujících uskutečněné výdaje a závěrečnou monitorovací zprávu
- přijímá platby od KP
- uchovává účetní dokumentaci po dobu deseti let po ukončení projektu
- plní další povinnosti vyplývající z rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. uzavřené smlouvy o financování (např. otevření samostatného účtu, součinnost při kontrolách ze strany odpovídajících orgánů apod.)

**Schéma 1.: Zjednodušený přehled implementační struktury OP RLZ pro GS**



**Legenda:**  
 KP-GS Konečný příjemce realizující grantové schéma  
 MŽP Ministerstvo životního prostředí  
 NROS Nadace rozvoje občanské společnosti



MPO Ministerstvo průmyslu a obchodu MŠMT Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	SSZ Správa služeb zaměstnanosti PÚP Úřad práce pověřený krajskou působností KU Konečný uživatel
--	---

## 2.3. Informace o dalších programech spolufinancovaných ESF v ČR

### Jednotný programový dokument pro Cíl 3 regionu NUTS 2 hl. m. Praha (JPD3)

Program podporuje **cílové skupiny na území hl.m. Prahy** - podrobnosti můžete nalézt v programových dokumentech JPD3 na stránce [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) a v obdobné příručce jako je tato, ale určené pro žadatele v rámci grantových schémat vyhlášených v JPD3.

### Iniciativa EQUAL

Prostředky ESF jsou také využívány na financování Iniciativy Společenství EQUAL. Jejím cílem je podpora nových prostředků v boji se všemi typy diskriminace a nerovností na trhu práce. ČR se zapojila do I. kola Iniciativy Společenství EQUAL již v předvstupním období, a to prostřednictvím Phare programu. II. kolo IS EQUAL, které bude již financováno z ESF, bude vyhlášeno v červenci 2004 (viz [www.equalcr.cz](http://www.equalcr.cz)).

### Společný regionální operační program (SROP)

SROP je zaměřen na podporu jednotlivých regionů NUTS II v rámci Cíle 1 a převážně čerpá prostředky z ERDF.

Pouze v rámci Priority 3 - Místní rozvoj lidských zdrojů, dvě z opatření čerpají prostředky z ESF:  
 Opatření 3.2 Podpora sociální integrace v regionech  
 Opatření 3.3 Posílení kapacity místních a regionálních orgánů při plánování a realizaci programů.

## 3. NAVRHOVÁNÍ PROJEKTŮ

Tato kapitola by měla pomoci žadatelům v úvodní koncepční fázi přípravy projektů poukázáním na některá důležitá hlediska, která je třeba při navrhování projektu zohlednit.

Při navrhování svého projektu může žadatel postupovat jinak a může používat i jiné nástroje a podklady, než které zde uvádíme.

Důležité je mít na mysli, že vhodný projekt má vycházet z identifikovaných potřeb cílových skupin, které řeší a zároveň musí být v souladu s daným opatřením OP RLZ, resp. s příslušnou výzvou k předkládání žádostí.

Žadatel může připravit, podat i realizovat (pokud budou vybrány) více projektů v rámci OP RLZ, i v rámci jednotlivého kola výzvy. Návrhy projektů musí být odlišné ve své věcné podstatě nebo musí být zaměřené na jednotlivé regiony.

### Záměr projektu

Záměr projektu je první fází jeho přípravy. Může být výsledkem analýzy či studie identifikující nějaký problém či nedostatek, potřebu nebo zájem, pro jehož řešení či naplnění by byl vhodný projektový přístup. Nebo může vyplynout ze zjištěných praktických potřeb.

(Projektem rozumíme soubor aktivit, jejichž realizací v určeném časovém rámci dosáhneme požadovaného cíle. Cílem projektu je dospět z výchozího stavu do ideálního konečného požadovaného stavu.)

Doporučujeme záměr projektu popsat. Formulace záměru „na papíře“ většinou napomůže zpřesnit původní nápad a uspořádat myšlenky na to, čeho chcete projektem dosáhnout. Takový popis by měl obsahovat stručnou charakteristiku **problému**, který projekt řeší, **cílových skupin** - tj. jednotlivců nebo skupin, kterých se týká nebo na které bude projekt

zaměřen, **cílů** – tj. co bude výsledkem, čeho chceme dosáhnout a **strategie** - postupů a metod vedoucích k dosažení cílů.

### Ověření potřeby

Při formulaci ideje projektu zároveň ověřujeme potřebu realizace projektu pro řešení aktuální situace cílových skupin, pokud tato již není dána a kvantifikována výše zmíněnou analýzou či studií, statistikou apod. K ověření dochází při komunikaci s jednotlivými účastníky a partnery, s cílovými skupinami. V této fázi dochází k přesnějšímu definování počátečního stavu (výchozí situace) a ideálního konečného požadovaného stavu.

Popis těchto dvou stavů by měl být ve formě jasně definovaných a pokud možno kvantifikovaných ukazatelů či charakteristik, z nichž pak lze „rozdílem“ dospět k jednoznačné kvantifikaci výstupů a cílů projektu.

### Námět projektu

Obsah projektu musí bezvýhradně odpovídat zaměření ESF jako celku, konkrétní prioritě, zvolenému opatření a především příslušné výzvě k podávání žádostí. To, zda projekt odpovídá svým zaměřením, lze zjistit z textu operačního programu a jeho dodatku, resp. posouzením a porovnáním s příslušnou výzvou a jejím zněním. *Doporučujeme nakreslit si tzv. mentální mapu námětů a záměrů a z nich pak eliminovat ty, které neodpovídají zaměření ESF, OP RLZ a kritériím oprávněnosti.*

### Zjištění oprávněnosti

Zjištění oprávněnosti probíhá v několika rovinách.

V textu programu, resp. ve výzvě k předkládání žádostí si musí žadatel ověřit, zda je jako **subjekt** oprávněný předkládat žádost (viz kapitola 4. Kritéria oprávněnosti). Podobně je potřeba ověřit oprávněnost partnerů projektu, pokud to ve výzvě bude specifikováno.

Dále je potřeba ověřit vhodnost a oprávněnost **činností** navrhovaných v projektu a jejich soulad s cíli a popsányými činnostmi ve prospěch cílových skupin příslušného opatření, či výzvy.

Nezapomeňte ověřit i plánované **náklady**. Pamatujte na to, že z prostředků OP RLZ lze hradit pouze tzv. uznatelné náklady<sup>24</sup>. Je potřeba porovnat Vaše představy o financování s tím, co je možné z veřejných prostředků skutečně financovat.

### Návrh projektu

Evropské projekty standardně používají pro přípravu, ale i pro pozdější fáze (implementace, monitorování, hodnocení) tzv. logický rámec (logframe). Logický rámec je nástroj, který ve velmi koncentrované podobě obsahuje základní informace o projektu a zároveň ověřuje tzv. intervenční logiku projektu. V rámci OP RLZ není použití logického rámce při přípravě projektů předepsáno, přesto doporučujeme použít postup podobný tomu, který zde uvádíme pro inspiraci:

Tabulka 1.: Příklad logického rámce projektu - A

	Ověřitelné a kvantifikovatelné indikátory dosažení	Zdroje ověření indikátorů	Předpoklady, rizika
1 Širší cíl projektu	2	3	
4 Cíl projektu	5	6	7
8	9	10	11

<sup>24</sup> **Uznatelné náklady** - náklady, které je povoleno hradit z veřejných prostředků v rámci projektů OP RLZ a o jejichž úhradu může příjemce dotace žádat.

Efekty			
12 Činnosti	13 Vstupy		14
15 Počáteční podmínky			

Popis jednotlivých buněk logického rámce:

**1 Širší cíl projektu** – cíl, který přesahuje možnosti projektu, projekt pouze přispívá k naplnění jeho části

**2 Indikátory dosažení širšího cíle** – popis parametrů, kterými lze prokázat dosažení širšího cíle; indikátory by měly být co nejkonkrétnější, měřitelné a časově zasazené do harmonogramu projektu

**3 Zdroje ověření indikátorů** – popis zdrojů, ze kterých lze ověřit splnění indikátorů pro úroveň širšího cíle projektu

**4 Cíl projektu** – cíl, kterého bude realizací projektu dosaženo

**5 Indikátory dosažení cíle projektu** – popis parametrů, kterými lze prokázat dosažení cíle projektu; indikátory by měly být co nejkonkrétnější, měřitelné a časově zasazené do harmonogramu projektu

**6 Zdroje ověření indikátorů** – popis zdrojů, ze kterých lze ověřit splnění indikátorů pro cíle projektu

**7 Předpoklady, rizika** – za jakých předpokladů a s jakými riziky přispěje dosažení cíle projektu k naplnění širšího cíle projektu

**8 Efekty** – výstupy a výsledky, kterých bude dosaženo realizací činností projektu

**9 Indikátory dosažení výstupů projektu** – popis parametrů, kterými lze prokázat dosažení výstupů projektu; indikátory by měly být co nejkonkrétnější, měřitelné a časově zasazené do harmonogramu projektu

**10 Zdroje ověření indikátorů** – popis zdrojů, ze kterých lze ověřit splnění indikátorů pro úroveň výstupů projektu

**11 Předpoklady, rizika** – za jakých předpokladů a s jakými riziky bude při splnění výstupů dosaženo cíle projektu

**12 Činnosti** – seznam a popis činností projektu

**13 Vstupy** – seznam, popis a kvantifikace zdrojů (finančních, lidských) nutných k realizaci aktivit

**14 Předpoklady, rizika** – za jakých předpokladů a s jakými riziky bude realizací aktivit dosaženo výstupů projektu

**15 Počáteční podmínky** – skutečnosti podmiňující zahájení projektu, jsou-li splněny, může začít realizace aktivit projektu

Intervenční logika<sup>25</sup> by měla fungovat (mezi prvním a čtvrtým sloupcem tabulky) následujícím způsobem:

Budou-li splněny počáteční **podmínky 15** (skutečnosti podmiňující zahájení projektu), je možné začít realizovat **činnosti 12**.

<sup>25</sup> **Intervenční logika** - příčinná vazba mezi činnostmi, výstupy a cíli – jednotlivými hierarchickými úrovněmi projektu (reprezentovanými např. příslušnými řádky v tabulce logického rámce).

Jejich realizací a při splnění **předpokladů 14** by měly být naplněny **výstupy projektu 8**. Jsou-li naplněny **výstupy projektu 8** a splněny **předpoklady 11**, mělo by být dosaženo **cíle projektu 4**.

Je-li dosaženo **cíle projektu 4** a splněny **předpoklady 7**, měl by projekt přispět k naplnění **širšího cíle projektu 1**.

Druhý sloupec pro jednotlivé úrovně (širší cíl, cíl, výstupy) definuje objektivně ověřitelné a kvantifikovatelné indikátory dosažení těchto jednotlivých úrovní.

Třetí sloupec pak pro tyto indikátory definuje, kde je možné získat informaci o splnění indikátorů z druhého sloupce.

Buňka 13 obsahuje zdroje (finanční, lidské) nutné k realizaci aktivit a tím vlastně celého projektu.

Správné definování a nastavení intervenční logiky projektu usnadní další fáze jeho přípravy – sestavení harmonogramu a rozpočtu projektu a následné vyplnění projektové žádosti.

Harmonogram bude odrážet vzájemný vztah mezi činnostmi (možnost paralelní realizace či nutnost návaznosti) a dostupnost vstupů, s ohledem na splnění předpokladů a minimalizace rizik, apod.

Rozpočet vznikne přiřazením nákladů každé jednotlivé činnosti a přičtením administrativních nákladů projektu.

Měli bychom být schopni říci (s co možná největší mírou pravděpodobnosti), že plánované činnosti povedou k požadovaným výstupům a budou tím naplněny cíle projektu.

*Je možné také postupovat obráceně a pro příslušné cíle vyhledat odpovídající výstupy a k těm zase realizaci konkrétních činností.*

Trochu jiný přístup naznačuje následující tabulka používaná řadou nevládních organizací

Tabulka 2.: Příklad logického rámce projektu - B

	<b>Logika intervence</b>	<b>Objektivně ověřitelné ukazatele úspěchu</b>	<b>Zdroje a prostředky pro ověření</b>	<b>Předpoklady</b>
<b>Celkové cíle</b>	<i>Jaký je celkový širší cíl, k němuž projekt přispěje?</i>	<i>Jaké jsou klíčové ukazatele vztahující se k celkovému cíli?</i>	<i>Jaké jsou zdroje informací pro tyto ukazatele?</i>	
<b>Účel projektu</b>	<i>Jaké jsou specifické, konkrétní cíle, kterých projekt dosáhne?</i>	<i>Jaké jsou kvantitativní nebo kvalitativní ukazatele, které ukazují zda a do jaké míry budou specifické cíle dosaženy?</i>	<i>Jaké existují zdroje informací nebo jaké informace mohou být shromážděny? Jaké jsou metody nutné k získání takových informací?</i>	<i>Jaké jsou faktory a podmínky, které jsou mimo přímou kontrolu projektu a jsou přitom nutné k dosažení těchto cílů? Jaká rizika je nutné brát v úvahu?</i>
<b>Očekávané výsledky</b>	<i>Jaké budou konkrétní výsledky, s nimiž se počítá pro dosažení specifických cílů? Jaký je přepokládaný efekt a přínos projektu? Jaká zlepšení a změny přinese projekt?</i>	<i>Podle jakých ukazatelů se bude měřit zda a do jaké míry projekt dosáhne předpokládaných výsledků a efektů?</i>	<i>Jaké jsou zdroje informací pro tyto ukazatele?</i>	<i>Jaké externí faktory a podmínky je nutné brát v úvahu, aby bylo v časovém harmonogramu dosaženo očekávaných výsledků a výstupů?</i>
<b>Aktivity</b>	<i>Jaké klíčové aktivity musí být uskutečněny a v jakém pořadí, aby bylo dosaženo očekávaných</i>	<b>Prostředky:</b> <i>Jaké prostředky jsou nutné k realizaci těchto aktivit, např. personál, vybavení,</i>	<i>Jaké jsou zdroje informací o postupu projektu?</i>	<i>Jaké podmínky je nutné splnit předtím, než projekt začne? Jaké podmínky mimo přímou kontrolu</i>
<b>Neřízená kopie</b>	<b>1.5.2005</b>	<b>Číslo vydání: 1</b>	<b>Číslo revize: 3</b>	<b>Strana 20 z 143</b>

	výsledků?	školení, studie, dodávky, projektové zázemí, atd.		přímou kontrolu projektu musí být nastoleny, aby se mohlo začít s plánovanými aktivitami?
--	-----------	---	--	---

**Vaši žádost bude hodnotit hodnotící komise nebo hodnotitelé. Mějte na paměti, že Váš projekt nebude hodnocen podle počtu stránek, ale podle jejich obsahu.**

**Vyjadřujte se ke všem bodům formuláře žádosti (viz oddíl D) jasně a stručně, uvádějte konkrétní údaje a nikoliv všeobecné fráze.**

Při přípravě projektů musí být respektována také následující **horizontální témata** stanovená pro OP RLZ:

- **rovné příležitosti**  
(podpora vyrovnání postavení žen a mužů ve společnosti a zejména na trhu práce)
- **udržitelný rozvoj**  
(harmonizace ekonomických aktivit s ohledem na sociální dopady a kapacitu environmentálního systému)
- **informační společnost**  
(zejména podpora počítačové gramotnosti a přístupu k Internetu, vzdělání a službám)
- **podpora místních iniciativ** (podpora lokálních řešení)

Horizontální témata jsou priority procházejí napříč všemi politikami a opatřeními OP RLZ, proto musí být zakomponována do všech projektů navrhovaných pro podporu z ESF – samozřejmě v různé intenzitě dle zaměření jednotlivých projektů.

Přístup Vašeho projektu k horizontálním tématům bude jednou z oblastí, ke které bude přihlíženo při hodnocení projektů. Naplňování těchto témat bude průběžně monitorováno a bude sledováno při návštěvách na místě a při kontrolách.

Je třeba si uvědomit, že horizontální témata nejsou naplňována pouze působením projektu na cílové skupiny, ale je třeba také přiměřeně podporovat aplikaci principů horizontálních témat do řízení projektu a do chodu organizací, které o pomoc při realizaci projektu žádají (a později projekt realizují).

Více k horizontálním tématům naleznete v příloze 1. - Průvodce horizontálními tématy.

Další informace k navrhování projektů můžete nalézt např.:

- na adrese [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz) v sekci Absorpční kapacita / Dokumenty
- v publikaci Ing.Prokop Toman, Projektové řízení, Strukturální fondy - učební text II, pro MMR zpracoval NVF, Praha srpen 2000
- v publikaci Projektové a strategické plánování pro neziskové organizace, (Tomáš Kažmierski , Petr Pelcl, REC ČR a CpKP) dostupné na stránkách [www.reccr.cz](http://www.reccr.cz) i na [www.cpkp.cz](http://www.cpkp.cz)

## 4. KRITÉRIA OPRÁVNĚNOSTI

Před vlastním navrhováním projektu je třeba nejdříve Váš záměr porovnat s tzv. kritérii oprávněnosti, tj. zjistit, zda takový projekt je možný. Přesné údaje zjistíte v každé výzvě k podávání projektů, zde uvádíme obecné zásady.

Kritéria oprávněnosti lze podle zaměření rozdělit do následujících skupin, které vymezují:

- subjekty, které mohou žádat o dotaci;
- lokalizaci projektu;
- činnosti a cílové skupiny, pro které může být poskytnuta dotace;
- druhy nákladů, které mohou být financovány z dotace (viz kapitola 6. Rozpočet projektu).

### 4.1. Oprávněnost žadatele

Žadateli oprávněnými předkládat návrhy projektů v rámci OP RLZ mohou být jak fyzické, tak právnické osoby splňující následující podmínky:

- mít sídlo v České republice (v případě, že žadatel má sídlo v regionu Praha, musí prokázat, že projekt je zaměřen na cílový region v rámci OP RLZ, tedy celá ČR kromě Prahy)
- být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník

Žadatel by zároveň měl prokázat schopnost zvládat rozsáhlejší činnosti, odpovídající velikosti projektu, na který je dotace požadována.

Žadatelé - podnikatelské subjekty musí disponovat stabilními a dostatečnými finančními zdroji, aby mohly zajistit plynulou realizaci projektu. Tuto skutečnost doloží přílohou žádosti - Přehled ekonomické a finanční situace.

**Přesné vymezení oprávněných žadatelů je uvedeno v každé výzvě k předkládání žádostí ke grantovému schématu.**

*Potenciální žadatelé a jejich partneři nejsou oprávněni účastnit se výzvy nebo získat dotaci, pokud:*

- a) na majetek subjektu byl prohlášen konkurs, bylo potvrzeno nucené vyrovnání, event. byl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku, je proti němu veden výkon rozhodnutí, je v úpadku nebo v likvidaci dle zákona č.328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání v platném znění*
- b) se dopustili jednání závažným způsobem odporujícím profesní etice, které může poskytovatel dotace prokázat*
- c) nesplnili závazky související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů (viz příloha žádosti Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám).*

*Jestliže poskytovatel dotace zjistí, že tyto skutečnosti nastaly, může přidělení dotace danému subjektu zrušit, či zastavit podporu rozpracovanému projektu.*

### 4.2. Partnerství a oprávněnost partnerů

Partnerství je jedním ze základních principů podpory poskytované Evropským sociálním fondem.

Je třeba rozlišovat dva významy termínu partnerství. Jeden je obecnější, zahrnující široké spektrum sociálních partnerů, partnerských resortů, organizací poskytující sociální

a vzdělávací služby i organizace reprezentující různé cílové skupiny. V tomto významu se používá termín partnerství při programování, monitorování programu a jeho evaluaci.

Druhý význam je konkrétnější, tak jak partnery zmiňujeme v této příručce. Jsou to projektoví partneři, kteří se na smluvním základě podílejí na realizaci projektu.

Žadatelé mohou předkládat návrh projektu samostatně nebo ve spolupráci s partnerskými organizacemi.

Partneři žadatele se podílejí na přípravě a realizaci projektu a náklady, které jim v této souvislosti vzniknou, jsou uznatelné stejně jako náklady příjemce dotace.

Oprávněnými **partnery** pro realizaci projektu jsou jen právnické nebo fyzické osoby se sídlem v České republice a **splňující stejná kritéria pro oprávněnost jako žadatel. Vyhlášovatel grantového schématu může ve výzvě vymezit i další oprávněné partnery.**

Bude vyžadováno, aby příjemce dotace a jeho partneři uskutečnili převážnou většinu aktivit projektu (zpravidla alespoň 51 % z celkového rozpočtu). Přesná úroveň tohoto omezení bude uveřejněna ve výzvě k podávání žádostí (řídící orgán je může stanovit na žádost KP-GS odlišně). Na zbytek objemu prostředků mohou být uzavřeny smlouvy o dodání zboží nebo služeb.

Žadatel bude působit jako vedoucí partner projektu a v případě úspěšného výběru bude příjemcem dotace. To znamená, že podpora pro celý projekt bude poskytovatelem dotace poukazována na jeho účet. Příjemce dotace potom rozdělí finanční prostředky mezi jednotlivé partnery projektu.

Způsob převodu a vyúčtování prostředků podpory stanoví smlouva mezi žadatelem a jednotlivými partnery, která(é) musí být uzavřeny před vlastním zahájením schváleného projektu. Partneři mohou žadateli vyúčtovat jen skutečně vynaložené náklady (tj. bez svého zisku).

### 4.3. Lokalizace projektu

Grantové projekty mohou být navrhovány jako **regionální** (pro cílové skupiny na území v rámci jednoho kraje<sup>26</sup>) nebo **nadregionální** (určené pro cílové skupiny z území alespoň dvou krajů) nebo **projekty v národním měřítku** (část opatření 2.1 zaměřená na podporu specifických cílových skupin).

**Připomínáme:**

**V rámci OP RLZ nelze navrhovat projekty pro cílové skupiny z území hl. m. Prahy.**

#### Regionální projekty:

musí být uskutečněny v kraji, pro který byly schváleny.

Sídlo žadatele (navrhovatele regionálního projektu) může být kdekoliv na území České republiky (vč. Prahy), ale činnosti projektu musí být v rozhodující míře uskutečněny v regionu, pro který byla žádost podávána a který bude mít z realizace projektu prospěch. Případně

<sup>26</sup> Regionálním projektům bude umožněno nabídnout své služby i cílovým skupinám ze sousedících oblastí dalšího kraje, pokud tento přesah je odůvodnitelný (mimo hl. m. Prahy). **Max. počet jedinců z jiných regionů je omezen na 20% celkového počtu podpořených osob.**

uskutečnění činnosti v sousedícím regionu musí být řádně zdůvodněno v žádosti a je přípustné pouze pokud je nezbytné pro dosažení cílů projektu.

*To mj. znamená, že pokud žadatel sídlí mimo tento region, neměla by být převážná část aktivit projektu pro cílové skupiny z příslušného regionu realizována mimo tento region.*

*Vedení projektu a přípravné práce mohou být mimo region realizovány.*

*Výjimka: v případě projektů předkládaných v regionu Středočeského kraje mohou být v odůvodněných případech činnosti projektu uskutečněny i na území regionu NUTS II hl. m. Praha. Cílové skupiny – účastníci projektu však musí být zaměstnáni nebo mít místo trvalého bydliště na území Středočeského kraje.*

Příslušníci cílových skupin - občané ČR, občané EU (jiní než občané ČR<sup>27</sup>) s platným „Průkazem o povolení k pobytu pro státního příslušníka členského státu EU“<sup>28</sup>; občané dalších států jen s platným povolením k zaměstnání<sup>29</sup> - **musí mít v regionu, ve kterém se projekt realizuje, místo pobytu nebo zde musí být zaměstnáni**<sup>30</sup> (s výjimkou sousedících regionů – viz poznámka č. 26).

Pokud jsou cílovou skupinou organizace, **musí mít registrované sídlo v dotčeném regionu.**

### Nadregionální projekty:

jsou určeny pro cílové skupiny z více krajů (popř. z celé republiky, s výjimkou Prahy). Sídlo žadatele (navrhovatele nadregionálního projektu) může být kdekoli na území České republiky (vč. Prahy). Jednotlivé činnosti těchto nadregionálních projektů mohou být organizovány na libovolném odůvodnitelném místě v ČR (např. na místě s nejlepší dopravní dostupností, na místě se specifickým vybavením apod.).

### Projekty v národním měřítku

- *Projekt v národním měřítku musí přesahovat území minimálně jednoho regionu NUTS II.*
- *Dále musí splňovat alespoň jednu z následujících podmínek:*
  - *Projekt musí vytvářet systémový přístup k řešení problematiky určité specifické cílové skupiny v rámci celé ČR nebo musí být realizován pro celou specifickou cílovou skupinu.*
  - *Principy řešení daného problému vzešlé z projektu pro specifickou cílovou skupinu jsou uplatnitelné nebo upotřebitelné i v dalších regionech NUTS II ČR (tzv. pilotní projekty).*
  - *Realizace projektu bude mít dopad na celou specifickou cílovou skupinu.*

### Území dopadu:

<sup>27</sup> Občané ČR se 1.5.2004 stali rovněž občany EU.

<sup>28</sup> Vzhledem k tomu, že od 1.5.2004 nelze občanům EU udělit vízum pro pobyt v ČR, vydává jim na požádání Policie ČR citované povolení k pobytu.

<sup>29</sup> Povolení k zaměstnání vydané místně příslušným úřadem práce podle zákona č. 1/1991 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>30</sup> Zaměstnání na základě písemně uzavřené pracovní smlouvy s určeným místem výkonu práce v dotčeném regionu.



region, který bude mít z realizace projektu prospěch; při podpoře cílové skupiny jednotlivců bude územím dopadu území jejich bydliště nebo pracoviště, při podpoře organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo, nebo provozovnu.

#### 4.4. Oprávněnost aktivit a cílových skupin - zaměření projektů

Návrhy projektů (žádosti o podporu) musí být zaměřeny na cílové skupiny a činnosti pro tyto skupiny vybrané z těch, které jsou uvedeny v jednotlivých opatřeních OP RLZ, resp. budou zmíněny ve výzvěch k podávání žádostí.

V jednotlivých opatřeních OP RLZ jsou to:

##### OPATŘENÍ 1.1 POSÍLENÍ AKTIVNÍ POLITIKY ZAMĚSTNANOSTI PŘI ZAMĚSTNÁVÁNÍ UCHAZEČŮ A ZÁJEMCŮ O ZAMĚSTNÁNÍ

###### Cílové skupiny:

- uchazeči o zaměstnání
- osoby dlouhodobě nezaměstnané<sup>31</sup> a osoby ohrožené dlouhodobou nezaměstnaností<sup>32</sup>
- zájemci o zaměstnání
- zaměstnanci ohrožení nezaměstnaností

###### Typy činností pro cílové skupiny:

- rekvalifikace – zaměřené na zvýšení kvalifikace a získání dalších dovedností, doplnění profesních znalostí, získání kvalifikace vedoucí k novému uplatnění na trhu práce, včetně znalostí v oblasti informačních a komunikačních technologií, programy typu Most<sup>33</sup>
- motivační aktivity – pomáhají orientovat se v požadavcích trhu práce, požadavcích na volných pracovních místech na trhu práce, příprava k zařazení do rekvalifikace, resp.

<sup>31</sup> **Osoby dlouhodobě nezaměstnané** – osoby vedené v evidenci nezaměstnaných úřadu práce déle než 12 měsíců (6 měsíců, pokud se jedná o osoby do 25 let, event. o absolventy vysokých škol 2 roky po ukončení studia, maximálně do 30 let věku).

<sup>32</sup> **Osoby ohrožené dlouhodobou nezaměstnaností jsou:**

1. osoby neevidované úřadem práce, které se však považují dle § 33 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, za osoby znevýhodněné na trhu práce - osoby do 25 let a absolventi vysokých škol po dobu dvou let po úspěšném ukončení studia, nejdéle však do 30 let věku, těhotné ženy, kojící ženy, osoby pečující o dítě do 15 let věku nebo o dlouhodobě těžce zdravotně postiženého člena rodiny, osoby se zdravotním postižením, osoby nad 50 let, osoby, které potřebují zvláštní pomoc (osoby, které se ocitly v mimořádně obtížných poměrech nebo které v nich žijí, osoby společensky nepřizpůsobené, osoby ze sociokulturně znevýhodněného prostředí), osoby bez kvalifikace nebo s nízkou úrovní kvalifikace; nejvíce jsou ohroženi ti, u kterých dochází ke kumulaci handicapů;

2. osoby evidované úřadem práce jako uchazeči o zaměstnání po dobu, která se blíží k hranici dlouhodobé nezaměstnanosti a situace na trhu práce nepředpokládá bez podpory nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti jejich pracovní uplatnění;

3. osoby evidované úřadem práce jako uchazeči o zaměstnání, které se považují za osoby znevýhodněné na trhu práce dle § 33 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (osoby do 25 let a absolventi vysokých škol po dobu dvou let po úspěšném ukončení studia, nejdéle však do 30 let věku, těhotné ženy, kojící ženy, osoby pečující o dítě do 15 let věku nebo o dlouhodobě těžce zdravotně postiženého člena rodiny, osoby se zdravotním postižením, osoby nad 50 let, osoby, které potřebují zvláštní pomoc (osoby, které se ocitly v mimořádně obtížných poměrech nebo které v nich žijí, osoby společensky nepřizpůsobené, osoby ze sociokulturně znevýhodněného prostředí), osoby bez kvalifikace nebo s nízkou úrovní kvalifikace; nejvíce jsou ohroženi ti, u kterých dochází ke kumulaci handicapů.

<sup>33</sup> **Programy typu Most** – zaměřené na nezaměstnané mladistvé ve věku 15 - 18 let se základním nebo nedokončeným středním vzděláním. Součástí rekvalifikací bývá i praxe u potenciálního zaměstnavatele.

jiného nástroje aktivní politiky, včetně obnovení pracovních návyků, programy typu První příležitost<sup>34</sup> a Nový start zaměstnanosti<sup>35</sup>

- poradenství – odborným (profesním) poradenstvím ve smyslu zákona o zaměstnanosti se rozumí aktivizace a poskytování odborných poradenských služeb v oblasti pracovního uplatnění všem občanům, zejména uchazečům a zájemcům o zaměstnání, žákům a studentům škol a věkově starším občanům jako prevence před nezaměstnaností, včetně poradenství pro volbu povolání
- podpora vytváření nových pracovních míst – zejména podpora zaměřená na úhradu mzdových nákladů zaměstnavatelům s důrazem na nové formy zaměstnávání<sup>36</sup> jako způsobu vytváření podmínek pro uplatnění žen a mladých lidí na trhu práce (zkrácený pracovní úvazek, job rotation<sup>37</sup>, sdílení pracovního místa), podpora vytváření chráněných dílen a chráněných pracovišť
- podpora ohrožených pracovních míst – podpora formou rekvalifikace zaměstnanců a podpora zaměřená na úhradu mzdových nákladů zaměstnavatelům<sup>38</sup> - nejdéle na dobu trvání projektu
- podpora vytváření pracovních míst pro sebezaměstnání (osobami samostatně výdělečně činnými - OSVČ) – kurzy pro začínající podnikatele, rozvoj vzdělávání v oblasti informačních a komunikačních technologií pro podnikatele, podpora při zřízení a vybavení pracovního místa pro výkon samostatné výdělečné činnosti, včetně nákladů spojených s podnikáním
- doprovodná opatření na získání a udržení zaměstnanosti – podpora osob se závislými členy rodiny, asistenční služby formou úhrady nákladů na dopravu, ubytování a další doprovodné sociální aktivity umožňující začlenění na trh práce

## OPATŘENÍ 2.1 INTEGRACE SPECIFICKÝCH SKUPIN OBYVATELSTVA OHROŽENÝCH SOCIÁLNÍ EXKLUZÍ<sup>39</sup>

### Cílové skupiny:

#### V oblastí zaměstnanosti:

- osoby sociálně vyloučené nebo ohrožené sociálním vyloučením z důvodu dlouhodobé nezaměstnanosti způsobené nízkým vzděláním nebo absencí vzdělání, nízkou úrovní

<sup>34</sup> **Programy typu První příležitost** – je zaměřen na individuální práci s mladými nezaměstnanými ve věku do 25 let s délkou evidence úřadem práce do 6 měsíců. Tento typ projektů zahrnuje různé formy nabídky volných pracovních míst, poradenství i pomoc při umístění (vč. finanční).

<sup>35</sup> **Programy typu Nový start zaměstnanosti** – jde o program obdobný jako První příležitost, je ale zaměřen na osoby starší 25 let s délkou evidence úřadem práce do 12 měsíců.

<sup>36</sup> **Nové formy zaměstnávání** – zejména flexibilní - nesmí odporovat zákoníku práce.

<sup>37</sup> **Job rotation** – přecházení mezi rozdílnými pracovními místy. Pracovník např. pracuje v jedné části továrny a další den v jiné části. Tím by se mělo předcházet únavě ze stereotypní práce a měl by se zvyšovat zájem pracovníků získáváním nových dovedností. Pro zaměstnavatele tento systém přináší mj. výhodu zaměnitelnosti pracovníků.

<sup>38</sup> **Úhrada mzdových nákladů zaměstnavatelům při podpoře stávajících pracovních míst** – tento typ podpory **není možné** (podle rozhodnutí ÚOHS o výjimce ze zákazu veřejné podpory) poskytnout podnikatelským subjektům.

<sup>39</sup> **Sociální exkluze** (sociální vyloučení) - pojem, který postupně nahradil termín „chudoba“ v konceptu tzv. „nové chudoby“. Týká se osob, které se blíží k hranici chudoby (podle metodiky EU - 60% vyrovnaného mediálního příjmu) anebo ji překračují. Spíše než důsledek osobního selhání vyloučených je sociální vyloučení považováno za důsledek selhání jednoho nebo několika z následujících systémů - demokratického a legislativního systému (zajišťujícího občanskou integraci), trhu práce (zajišťujícího ekonomickou integraci), sociálního státu (zajišťujícího sociální integraci), či rodiny a pospolitostního systému (zajišťující osobní integraci).

kvalifikace, věkem, zdravotním postižením, příslušností k odlišnému sociokulturnímu prostředí<sup>40</sup> nebo dlouhodobou péčí o závislého člena rodiny<sup>41</sup>

- mládež žijící ve znevýhodněném sociálním prostředí nebo odlišném sociokulturním prostředí.

#### **V oblasti sociálních služeb:**

- Pracovníci sociálních služeb a dobrovolníci
- Obce, svazky obcí
- Kraje
- Poskytovatelé sociálních služeb pro cílové skupiny ohrožené sociální exkluzí
- Specifické cílové skupiny, pro které budou realizovány celorepublikové projekty

#### **Typy činností pro cílové skupiny:**

- vzdělávání
- vytváření pracovních míst
- podpůrné činnosti k odstranění bariér k přístupu ke vzdělání a zaměstnání
- speciální poradenské služby
- sociální služby pro cílové skupiny osob ohrožených sociální exkluzí
- systémová podpora odborného vzdělávání poskytovatelů sociálních služeb

## **OPATŘENÍ 2.2 ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI PRO ŽENY A MUŽE NA TRHU PRÁCE**

### **Cílové skupiny (jednotlivci):**

#### **1) ženy:**

- **matky s malými dětmi, matky samoživitelky<sup>42</sup>**
  - dlouhodobě nezaměstnané ženy
  - ženy ohrožené nezaměstnaností
  - ženy se základním vzděláním nebo bez vzdělání
  - ženy v předdůchodovém věku
  - začínající podnikatelky

#### **2) muži, kteří jsou v obdobné situaci jako ženy s malými dětmi a matky samoživitelky**

### **Cílové skupiny (organizace):**

- zaměstnavatelé
- vzdělávací a poradenské organizace zabývající se řešením politiky rovnosti žen a mužů
- organizace prosazující rovnost žen a mužů

### **Typy činností pro cílové skupiny:**

- analýzy a monitorování trhu práce z hlediska rovných příležitostí

<sup>40</sup> **Sociokulturní prostředí** - prostředí formované tradičními, aktuálními i očekávanými hodnotami národa, etnika a sociální či profesní skupiny, je podmíněno mj. i ekonomicky. Je vytvářeno lidmi a zpětně ovlivňuje jedince, není neměnné, ale mění se v průběhu života jedince i generací.

**Odlišné sociokulturní prostředí** – míněno jiné než většinové (tj. zejména prostředí tzv. neintegrováných menšin).

<sup>41</sup> **Dlouhodobá péče o závislého člena rodiny** – trvající (nikoli nahodilá) péče o blízkou či jinou osobu (která je např. převážně nebo úplně bezmocná z důvodu postižení, věku apod.) osobou, která se z toho důvodu obtížně uplňuje na trhu práce.

<sup>42</sup> **Matka samoživitelka** - žena, která jako jediná zabezpečuje v rodině příjem a přitom sama pečuje o jedno či více dětí.

- podpůrné činnosti k odstranění bariér rovného přístupu ke vzdělávání a zaměstnání
- vytváření pracovních míst v sociálním sektoru
- rozvoj programů pro získávání pracovních dovedností v netradičních oborech pro ženy
- rozvoj rekvalifikace a programů zvyšujících kvalifikaci žen v netradičních oborech
- zpřístupnění nabídky dalšího vzdělávání, rekvalifikace a zvyšování kvalifikace pro ženy
- poradenství při výběru povolání pro oblast netradičních zaměstnání pro ženy
- zpřístupnění specifických programů zájemkyním o změnu profese nebo zajímavícím se o zahájení podnikání, analýza a monitorování trhu práce
- podpora aktivit pro rozšiřování nabídky pracovních míst s pružnou pracovní dobou, na částečný pracovní úvazek, pracovních míst sdílených více zaměstnanci nebo pracovních míst s možností neplaceného volna v době prázdnin, práce z domova (home working<sup>43</sup>)
- podpora tvorby nových pracovních míst vytvářením mikrojeslí a mikroškol<sup>44</sup> a rozvoj sociálních služeb (především péče o děti a seniory) zvláště ve venkovských oblastech, tvorba a vývoj programů pro odstranění projevů diskriminace na trhu práce na základě pohlaví – vyhledávání nejzávažnějších projevů diskriminace, zavádění do praxe nových „antidiskriminačních“ programů, aktivní vyvíjení nových možností samostatných aktivit se zaměřením na odstranění diskriminace.

### OPATŘENÍ 2.3 POSÍLENÍ KAPACITY POSKYTOVATELŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB (GLOBÁLNÍ GRANT)

#### Cílové skupiny:

Nestátní neziskové organizace (vyjma nadací), které působí v oblasti sociálních služeb, a které prokáží svůj nestátní a neziskový charakter.

Nestátní neziskové organizace musí pracovat především ve prospěch následujících vybraných skupin osob ohrožených sociálním vyloučením:

- dlouhodobě nezaměstnaní
- osoby se zdravotním a duševním postižením
- osoby pečující o dítě a další členy rodiny, kteří vyžadují péči
- mládež ze znevýhodněného sociálního prostředí
- příslušníci romské komunity
- etnické menšiny, osoby z odlišného sociokulturního prostředí včetně migrantů
- osoby bez přístřeší
- osoby po výkonu trestu
- oběti trestné činnosti, domácího násilí a osoby komerčně zneužívané, oběti obchodu s lidmi

#### Typy činností pro cílové skupiny:

<sup>43</sup> **Home working** - způsob zaměstnání využívající možnost plnit za odměnu pracovní úkoly zadané zaměstnavatelem převážně v domácím prostředí nebo v jiném prostředí, které si domácí pracovník sám vybral. Homeworking je obsahem Úmluvy č. 177 Mezinárodní organizace práce z 20.6.1996, kterou Evropská komise doporučila členským státům EU k ratifikaci - 98/380/ES. (V tomto významu je třeba tento typ domácí práce nezaměňovat s prací OSVČ se sídlem na své domácí adrese.)

<sup>44</sup> **Mikrojesle a mikroškolky** – přesně nedefinovaná předškolní zařízení. Obecně jsou menší než zařízení zřizovaná obcemi (neodpovídající např. vyhl. MŠMT č. 108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení) a neposkytují celý rozsah služeb jeslí a mateřských škol. Nejspíše se může jednat o služby provozované na základě živnostenského oprávnění.

- Rozvoj a realizace vzdělávacích programů zaměřených na zlepšení kvality a dostupnosti sociálních služeb
- Rozvoj a realizace programů pro vzdělávání školitelů a vzdělavatelů z řad NNO o užívání moderních metod sociální práce a sociálních služeb
- Rozvoj a realizace poradenských služeb s dopadem na sociální začlenění ohrožených skupin a trh práce
- Zajištění odborného vzdělávání pracovníků NNO poskytujících sociální služby s dopadem na trh práce
- Zajištění speciálních služeb skupinám ohroženým sociální exkluzí
- Podpora rozvoje organizací a lidských zdrojů v NNO poskytujících sociální služby znevýhodněným skupinám obyvatel a skupinám osob ohrožených sociální exkluzí

### OPATŘENÍ 3.1 ZKVALITŇOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLÁCH A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍCH A ROZVOJ PODPŮRNÝCH SYSTÉMŮ VE VZDĚLÁVÁNÍ

#### Cílové skupiny:

- žáci ve věku povinné školní docházky a studenti SŠ a VOŠ<sup>45</sup>
- zdravotně znevýhodnění, sociálně znevýhodnění
- migranti, azylanti
- etnické minority (Romové, Vietnamci atd.)
- děti a mládež pobývající v zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy
- zájemci o další vzdělávání realizované na SŠ a VOŠ
- osoby předčasně opouštějící vzdělávací systém
- učitelé, ředitelé škol, výchovní poradci, poradenští pracovníci ve školství, další odborní pracovníci ve školství

#### Typy činností pro cílové skupiny:

- tvorba a realizace programů integrace znevýhodněných žáků do výuky v běžných třídách do systému vzdělávání
- tvorba a realizace programů zkvalitňování vzdělávacích příležitostí na SŠ a VOŠ (s důrazem na odbornou praxi)
- tvorba a realizace vzdělávacích programů pro zájemce o další vzdělávání realizované na SŠ a VOŠ
- tvorba a realizace programů zkvalitňování vzdělávání v zařízeních pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy
- organizování činností zaměřených na vzdělávací a výchovné potřeby v daném místě (programy multikulturní spolupráce, využití školy jako společenského centra, jazykové a další kurzy)
- tvorba a realizace školních vzdělávacích programů, včetně diferenciací a individualizace vzdělávání
- tvorba a realizace programů dalšího vzdělávání učitelů a dalších pedagogických pracovníků, poradenských a dalších odborných pracovníků ve školství

### OPATŘENÍ 3.2 PODPORA TERCIÁRNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, VÝZKUMU A VÝVOJE

#### Cílové skupiny:

<sup>45</sup> SŠ, VOŠ – střední školy, vyšší odborné školy.

- vysoké školy
- asociace zaměstnavatelů a odborná pracoviště
- instituce pro výzkum a vývoj

#### **Konečné cílové skupiny:**

- studenti vysokých škol
- zájemci o další studium na vysokých školách
- akademičtí pracovníci vysokých škol
- zaměstnanci institucí výzkumu a vývoje

#### **Typy činností pro cílové skupiny:**

- prohloubení vnitřní diferenciací a zejména kvalitativního rozvoje bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů, modulové uspořádání studijních programů (včetně kreditového systému<sup>46</sup>) a realizace těchto studijních programů.
- spolupráce škol s organizacemi zaměstnavatelů a odbornými pracovišti
- zkvalitnění a realizace studijních programů učitelů všech stupňů vzdělávání
- zkvalitnění a realizace programů pedagogické způsobilosti pro absolventy vysokoškolských programů nepedagogického zaměření
- zkvalitnění a realizace rozšířené nabídky dalšího vzdělávání na vysokých školách
- tvorba a realizace programů dalšího vzdělávání pracovníků z oblasti výzkumu a vývoje.

### **OPATŘENÍ 3.3 ROZVOJ DALŠÍHO PROFESNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **Cílové skupiny:**

- kraje a obce
- vzdělávací a poradenské instituce
- profesní sdružení
- zástupci zaměstnavatelů a dalších sociálních partnerů
- nestátní neziskové organizace poskytující další profesní vzdělávání

#### **Konečné cílové skupiny:**

- lektoři a konzultanti
- učitelé, metodičtí a řídicí pracovníci škol a institucí vzdělávání dospělých
- odborníci z výzkumných pracovišť
- odborníci úřadů samosprávy
- odborníci zaměstnavatelských a odborových svazů

#### **Typy činností pro cílové skupiny:**

- **rozvoj podpůrných systémů pro další profesní vzdělávání** – dotvoření systému informačních přehledů o nabídce dalšího profesního vzdělávání a jejích perspektivách ve vazbě na potřeby trhu práce, vytváření anebo využití výstupů systému hodnocení kvality nabídky dalšího profesního vzdělávání, podpora výzkumu a vývoje metodologie dalšího profesního vzdělávání, aplikace metodik pro individuální diagnostiku znalostí a dovedností

<sup>46</sup> **Kreditový systém** (vysokoškolského studia) – Systém, kdy každý studijní předmět je ohodnocen určitým počtem kreditů, které vyjadřují míru jeho náročnosti. Kredity lze získat splněním všech podmínek, které jsou předepsány pro ukončení předmětu, vč. zkoušky, resp. zápočtu. Pro postup do dalšího semestru, resp. ročníku studia, je vždy potřeba získat určité minimum kreditů. Kreditový systém je vyjádřením studijní zátěže a je základem pro lepší porovnání náročnosti jednotlivých studijních programů – modulů nejen na domácích a zahraničních vysokých školách, ale také při uplatnění na trhu práce.

- **rozšiřování nabídky dalšího profesního vzdělávání podle požadavků trhu práce a potřeb rozvoje ekonomiky** – vývoj nových programů dalšího profesního vzdělávání; spolupráce podniků a vzdělávacích institucí při přípravě, realizaci a vyhodnocování vzdělávacích programů; modularizace vzdělávacích programů při úzké spolupráci podnikové sféry a ve vazbě na systém uznávaných kvalifikací; programy druhé šance pro pracovníky s nízkou kvalifikací; distanční a kombinované formy a multimediální prostředky vzdělávání, e-learningové programy dalšího profesního vzdělávání
- vzdělávání lektorů, konzultantů, zkušebních komisařů, učitelů, metodických a řídicích pracovníků působících ve sféře dalšího profesního vzdělávání – vývoj a implementace vzdělávacích programů pro tyto cílové skupiny; předávání dobrých zkušeností a know-how<sup>47</sup>; zavádění systémů dalšího profesního rozvoje lektorů, konzultantů a učitelů v asociacích vzdělávacích a poradenských institucí včetně certifikace jejich kvalifikace; školení lektorů, konzultantů, učitelů a řídicích pracovníků.

#### OPATŘENÍ 4.1 ZVÝŠENÍ ADAPTABILITY ZAMĚSTNAVATELŮ A ZAMĚSTNANCŮ NA ZMĚNY EKONOMICKÝCH A TECHNOLOGICKÝCH PODMÍNEK, PODPORA KONKURENCESCHOPNOSTI

##### Cílové skupiny:

- zaměstnanci
- zaměstnavatelé
- zájemci o zahájení podnikání

##### Typy činností pro cílové skupiny:

- vzdělávání zabezpečované zaměstnavateli
- odborné vzdělávání zaměstnanců a zaměstnavatelů, zaměřené na doplňování, rozšiřování a zvyšování kvalifikace, včetně vzdělávacích aktivit v oblasti informačních a komunikačních technologií
- zavedení koncepčních moderních způsobů řízení organizací<sup>48</sup>, včetně řízení lidských zdrojů
- aplikování moderních forem a metod vzdělávání zaměstnanců a zaměstnavatelů
- vytváření nových pracovních míst a udržení stávajících pracovních míst (např. podpora formou příspěvku na úhradu mzdových nákladů – viz pozn. 38, příspěvku na rozšiřování a zvyšování kvalifikace apod.)
- uplatňování pružných forem organizace práce
- sebezaměstnávání - prostřednictvím vzdělávání a podpůrných služeb (např. informativních, poradenských, analytických atd.)
- vzdělávání zaměstnanců, zaměstnavatelů a zájemců o zahájení podnikání zaměřené na doplňování, rozšiřování, zvyšování znalostí a jejich uplatnění v oblasti podpory ochrany zdraví a bezpečnosti práce na pracovišti

<sup>47</sup> **Know-how** – souhrn vědomostí potřebný k provozování určité činnosti.

<sup>48</sup> **Koncepční moderní způsoby řízení organizací** - obecně management ucelených systémů jednotlivých složek řízení organizací (nebo jejich souhrnu), založený na širokém odborném (mezinárodním) konsensu o postupech a procedurách a odrážející myšlenkové proudy posledních dvou desetiletí. Např. se může jednat o management kvality a environmentální management podle norem řady ISO EN CSN 9000 a řady ISO EN ČSN 14000, management bezpečnosti a ochrany zdraví podle normy OSHAS 18001, management rozvoje lidských zdrojů atd.

## OPATŘENÍ 4.2 SPECIFICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ

**Cílové skupiny:**

- v oblasti působnosti **MPO**:
  - podnikatelské subjekty – malé a střední podniky i podniky ostatní (velké či jinak nesplňující definici MSP)
- v oblasti působnosti **MŽP**:
  - veřejná správa
  - veřejné instituce (vč. škol)
  - nestátní neziskové organizace
  - podnikatelské subjekty

**Konečné cílové skupiny:**

- v oblasti působnosti **MPO**:
  - zaměstnanci a management podniků
  - podnikatelé
- v oblasti působnosti **MŽP**:
  - zaměstnanci a management podniků
  - podnikatelé, včetně začínajících
  - pracovníci veřejné správy a veřejných institucí (vč. škol)
  - účastníci vzdělávacích a informačních akcí
  - zaměstnanci i členové NNO

**Typy činností pro cílové skupiny:**

- v oblasti působnosti **MPO**:
  - specifické<sup>49</sup> vzdělávání pracovníků v oblasti průmyslu a navazujících služeb
- v oblasti působnosti **MŽP**:
  - příprava a realizace programů EVVO<sup>50</sup> (kurzy, informační služby, pilotní projekty)
  - vzdělávání pracovníků institucí poskytujících EVVO

<sup>49</sup> **Specifické vzdělávání** – podle ROZHODNUTÍ Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže ze dne 25. 4. 2000, pro posuzování veřejné podpory pro vzdělávání pracovníků dle zákona č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře - zahrnuje teoretickou a praktickou výuku, přímo uplatnitelnou pro stávající či budoucí pozici zaměstnance v podporované firmě. Je spojeno se specifickou činností firmy. Část vzdělávání se obvykle realizuje na pracovišti zaměstnance. Získané dovednosti mohou být využívány pro práci v jiných firmách nebo na jiných pozicích pouze v omezeném rozsahu.

<sup>50</sup> **EVVO** - environmentální vzdělávání, výchova a osvěta. Cílem státní politiky EVVO (usnesení vlády ČR č. 1048/2000) je vybudovat komplexní fungující systém environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty v ČR, který se pozitivně projeví v šetrnějším přístupu společnosti k životnímu prostředí, a v důsledku toho také snížením nutných nákladů na životní prostředí a také ve větší míře účasti veřejnosti na řešení a odstraňování problémů životního prostředí.



- programy k rozšíření účasti veřejnosti na rozhodování v záležitostech životního prostředí
- podpora vzniku pracovních příležitostí a rozvoje dobrovolnictví v oblasti životního prostředí

## 5. ROZPOČET PROJEKTU

**Rozpočet** projektu uvedený v žádosti Benefit je odhadem celkových nákladů projektu. Jeho přípravě je třeba věnovat velkou pozornost. Jen reálný rozpočet Vám umožní (pokud bude schválen) financovat činnosti, které ve svém návrhu plánujete.

Uvědomte si, že z veřejných prostředků mohou být financovány pouze uznatelné náklady.

Rozpočet projektu zahrnuje tabulky Rozpočet a Předpokládané zdroje financování – viz příloha 2. (Formulář žádosti, body 8 a 9).

Tabulka Předpokládané zdroje financování je členěna na veřejné zdroje (prostředky ČR a EU) a na zdroje žadatele a partnerů.

Žadatel, resp. příjemce dotace a jeho partner(ři) se na financování uznatelných nákladů projektu podílí v případě, že

- je podnikajícím subjektem a čerpá prostředky z projektu v souladu s rozhodnutím ÚOHS o výjimce ze zákazu veřejné podpory
- čerpá prostředky projektu na mzdové příspěvky pro podporu jednotlivců z cílových skupin (netýká se kapitoly rozpočtu 1. - Osobní náklady).

*Plánované příspěvky žadatele musí být v průběhu projektu a po jeho skončení prokazatelné a dohledatelné. To mj. znamená, že faktury související s realizací projektu musí být z projektového účtu propláceny v plné výši.*

Tabulka Rozpočet obsahuje 10 subkapitol. Subkapitoly 1 – 7 jsou dále členěny na jednotlivé nákladové položky.

*Žadatel vyplňuje jen ty položky rozpočtu, které jsou pro předkládaný projekt relevantní.*

Při sestavování rozpočtu je nutné dodržovat případné minimální a maximální částky finanční podpory určené ve výzvě k podávání žádostí.

Následující limity budou předmětem hodnocení přijatelnosti projektu:

- **Náklady na nákup nového a použitého zařízení a vybavení a na jeho nájem a splátky leasingových smluv operativního leasingu (vynaložené po dobu projektu) by neměly dohromady přesáhnout 25 % z uznatelných nákladů projektu (KP-GS může tento limit pro určité grantové schéma stanovit odlišně). Jedná se o náklady vynaložené v rámci subkapitoly 3 Rozpočtu (kromě položky 3.5. Amortizace vlastního majetku a 3.6. Náklady na opravy a údržbu rozpočtu v žádosti Benefit).**
- **Náklady v subkapitole 5 Rozpočtu - Nákup služeb (kromě 5.3. Náklady vyplývající přímo ze smlouvy a 5.5. Jiné náklady) nesmí obvykle přesáhnout 49 % z uznatelných nákladů projektu (bude upřesněno ve výzvě k předkládání žádostí).**
- **Režijní náklady (jejich specifikace je uvedena níže) nesmí přesáhnout 7 % uznatelných nákladů projektu.**
- **výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš) nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč**
- **výdaje na nákup jedné položky nehmotného majetku nesmí přesáhnout částku 60 000 Kč**
- **Výdaje na přímou podporu jednotlivců (mimo mzdových příspěvků) mohou být poskytovány nejvýše do výše 20 % celkových uznatelných nákladů projektu. Souhrn mzdových příspěvků není limitován.**

Originál	1.5.2005	Číslo vydání: 1	Číslo revize: 3	Strana 34 z 143
----------	----------	-----------------	-----------------	-----------------

**Náklady projektu** rozepsané na jednotlivé kalendářní roky představují **finanční plán** čerpání prostředků projektu v rámci jednotlivých položek rozpočtu.

#### **Přímé výnosy projektu - vlastní příjmy**

Výše podpory z OP RLZ požadované pro projekt se snižuje o přímé výnosy projektu. Příjmy projektu mohou být získané z prodeje, pronájmu, služeb, zápisného nebo jiných ekvivalentních služeb za období realizace projektu. (*Příspěvky soukromého financování činností projektu se nepovažují za výnosy projektu.*) Tyto příjmy se odečítají od uznatelných nákladů nejpozději v okamžiku podání poslední žádosti o proplacení výdajů projektu.

#### **Náklady projektu**

**Celkové náklady projektu** tvoří součet všech uznatelných nákladů a všech neuznatelných nákladů projektu.

**Uznatelné náklady** jsou náklady, které lze hradit zcela nebo zčásti z veřejných prostředků a o jejichž úhradu může žadatel žádat. Uznatelné náklady nemohou být stanoveny jako paušální částka<sup>51</sup>. Pokud je dále v textu stanoven maximálně možný procentní podíl financování určitého nákladu z veřejných prostředků (např. u mzdových příspěvků a u veřejné podpory), musí žadatel započítat úhradu zbývajících částí tohoto nákladu z vlastních nebo ostatních zdrojů.

**Neuznatelné náklady** jsou náklady, které nelze hradit z veřejných prostředků. Tyto náklady hradí žadatel, resp. partner vždy ze svých prostředků.

Náklady projektu musí být skutečně vynaloženy ve prospěch projektu, proto se dále uvádí termín **výdaj**.

### **5.1. Uznatelné výdaje projektu**

Uznatelný výdaj projektu musí splňovat následující základní kritéria:

- **Typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s nařízením Evropského parlamentu a rady (ES) č. 1784/1999 o ESF, v souladu s čl. 30 Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, s Nařízením Komise (ES) č. 1685/2000 ve znění Nařízení Komise (ES) č. 448/2004 a musí být v souladu s cílem opatření, případně výzvy
- **Účel výdaje:** výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu
- **Datum uskutečnění výdaje:** výdaj musí vzniknout v době trvání rozhodnutí o dotaci resp. smlouvy o financování projektu počínaje dnem podpisu rozhodnutí resp. smlouvy
- **Evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech příjemce finanční podpory nebo jeho partnerů, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty
- **Efektivita výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu, být vynaložen na aktivity, popsání v žádosti o finanční podporu a musí odpovídat požadavkům na efektivní využití finančních prostředků.

<sup>51</sup> **Paušální částka** – částka nerozlišená na jednotlivé výdaje a vyúčtovaná jako celek. Některé programy umožňují tento způsob čerpání prostředků pro (většinou podpůrné) činnosti, u kterých je jasné, že musí proběhnout a jednotlivé doklady jsou na malé částky. U OP RLZ to možné není.

**JEDNOTLIVÉ POLOŽKY ROZPOČTU:**

Za uznatelné budou považovány následující skutečně vynaložené náklady (žadatel vyplní jen ty položky rozpočtu, které jsou pro předkládaný projekt relevantní).

**5.1.1. 1. Osobní výdaje**

- výdaje na zaměstnance žadatele a jeho projektových partnerů, kteří jsou přímo zapojeni do realizace projektu (včetně pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce)
- výdaje musí odpovídat nominálním mzdám<sup>52</sup>, event. platům<sup>53</sup> a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění<sup>54</sup> hrazeným zaměstnavatelem (a dalším nákladům – např. na odměny)
- tyto výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě a čase
- čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých - osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů)
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel (partner) schopen kdykoliv v průběhu i po skončení projektu doložit.
- případné další výdaje na zaměstnance žadatele a jeho projektových partnerů, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů<sup>55</sup>.

**5.1.2. 2. Cestovní náhrady**

Výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje (např. parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou, platby za telefon, fax apod. – jen na základě prokázaných plateb) personálu žadatele a partnerů, který je přímo zapojen do realizace projektu za předpokladu, že náhrady vyplacené pracovníkům českých subjektů jsou stanoveny v souladu s platnou českou legislativou – zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, v aktuálním znění a navazujícími předpisy (a odpovídají cenám obvyklým).

„Per diems“ (kumulovaná náhrada za den a noc na pracovní cestě – mimo jízdní výdaje) pro pracovníky zahraničních subjektů se v ČR stanovuje podle sazeb EU publikovaných na internetu: [http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm) (zvolte poslední aktualizaci).

**Podle stavu ze 7.12. 2004 je pro ČR maximum 230 EUR/den při přenocování mimo základnu.**

<sup>52</sup> **Nominální mzda** – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzdy a platy, příplatky a doplátky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost a jiné složky mzdy nebo platu), které byly v daném období zaměstnancům zúčtovány k výplatě a představuje podíl připadající na jednoho zaměstnance za měsíc. Jedná se o hrubé mzdy, tj. před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky.

<sup>53</sup> **Plat** – podle zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech.

<sup>54</sup> **Zákonné odvody na sociální a zdravotní pojištění** hrazené zaměstnavatelem za své zaměstnance – sociální pojištění ve výši 26% a zdravotní ve výši 9%.

<sup>55</sup> např. pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby **zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání** (ve znění pozdějších novel).

### 5.1.3. 3. Zařízení a vybavení

Z prostředků OP RLZ **nelze hradit investice**<sup>56</sup>, lze hradit pouze běžné náklady projektu:

- výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve školících, výcvikových či výzkumných centrech, vybavení k výuce, strojní zařízení pro výuku či zlepšení odborných dovedností a další nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu, jak je dohodnuto ve schváleném projektu):
  - výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš) nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč
  - výdaje na nákup jedné položky nehmotného majetku nesmí přesáhnout částku 60 000 Kč
  - výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek:
    - prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých sedmi let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropských Společenství
    - kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu<sup>57</sup> a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení
    - zařízení musí splňovat platné normy a standardy
    - výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč
- výdaje na **nákup drobného hmotného majetku**<sup>58</sup>, který je pro realizaci nezbytný;
- výdaje na nákup výukového materiálu – v žádosti Benefit se uvádí do položky výdaje na nákup drobného hmotného majetku
- **nájem, ev. splátky operativního leasingu**<sup>59</sup> **zařízení a budov** je uznatelný náklad za těchto předpokladů:
  - z výpočtu částky za nájem nebo splátky operativního leasingu musí být zřejmá skutečná roční výše nájemného nebo splátek operativního leasingu žadatele, doba, po kterou byl předmět nájmu (operativního leasingu) pro projekt využíván a výsledné uznatelné výdaje na nájemné (splátky) operativního leasingu
  - smlouva o nájmu nebo operativním leasingu musí být uzavřena přímo příjemcem podpory
  - nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla nejvhodnější metodou k získání předmětu nájmu (pokud bude zjištěno, že např. výdaje za pronájem by byly nižší, nadbytečné výdaje budou odečteny)
  - jen pokud dotaci přijímá nájemce (dotace musí být používána na výdaje nájmu)
  - budova musí být využívána pro daný projekt
  - pokud budova nebo zařízení jsou využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, uznatelná bude pouze poměrná část těchto nákladů,

<sup>56</sup> **Investice** – dlouhodobý hmotný, resp. nehmotný majetek (tj nad 40 000,- Kč, resp. 60 000,- Kč) s dobou použitelnosti delší než 1 rok.

<sup>57</sup> **Tržní cena** – cena dosahovaná při prodeji a koupi zboží jako výsledek střetu nabídky a poptávky po daném zboží na trhu.

<sup>58</sup> **Drobný hmotný majetek** – majetek, o kterém účetní jednotka rozhodla, že není dlouhodobým hmotným majetkem (majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok – např. §8 odst.(8) vyhl. č. 548/2004 Sb.).

<sup>59</sup> **Operativní leasing** - smlouva o zpravidla krátkodobém pronájmu, kdy se po jeho ukončení najatá věc vrací pronajímateli, vlastnické právo na nájemce nepřechází.

metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu (vč. závěrečného vyúčtování a případného auditu a žadatel ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu doložit)

- jiné náklady související s leasingovou smlouvou (daně, marže pronajímatele, náklady na refinancování úroků, režijní náklady, pojišťovací výlohy atd.) nejsou uznatelnými výdaji.
- **odpisy (amortizace) vlastního dlouhodobého hmotného<sup>60</sup> a nehmotného<sup>61</sup> majetku**, jehož využívání je nezbytné pro realizaci projektu a přímo souvisí s jeho cíli, jsou možné za splnění následujících podmínek:
  - k nákupu tohoto nemovitého majetku nebo zařízení nedošlo za přispění dotace ze státního rozpočtu nebo podpory Společenství
  - pokud je majetek využíván i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, uznatelná bude pouze poměrná část těchto nákladů, metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu včetně závěrečného vyúčtování a případného auditu
  - odpisy se vztahují výlučně na období realizace projektu
  - pro způsobilost odpisů musí příjemce doložit pořizovací cenu majetku účetním dokladem
  - majetek bude odepisovat podle svého účetního odpisového plánu, ale maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovené s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace
  - výše ročních odpisů se stanoví jako podíl pořizovací ceny a příslušné doby odpisování stanovené pro účely daně z příjmu pro jednotlivé druhy majetku
  - odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru
  - životnost majetku se určí podle přílohy č. 1 k zákonu č.586/1992 Sb. a § 30 tohoto zákona
- **výdaje na opravu<sup>62</sup> a údržbu** pouze pokud souvisejí s položkami, které jsou uvedeny jako uznatelné výdajové položky ve schválené žádosti. Vybavení a zařízení a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený pro realizaci projektu musí do doby dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace nebo jeho partnerů.

Náklady na nákup nového a použitého zařízení a vybavení a na splátky nájemních nebo leasingových smluv by neměly celkově přesáhnout 25 % z celkových uznatelných nákladů projektu. Jedná se o náklady v části 3 rozpočtu žádosti o finanční podporu Benefit, kromě položek 3.5 (rozpočtu) odpisy (amortizace) a 3.6 (rozpočtu) (opravy a údržba).

**Postup pro nákup zařízení, nájem/leasing a opravu a údržbu se bude řídit zákonem o veřejných zakázkách<sup>63</sup> – pokud se na ně tento zákon vztahuje. Pokud bude předpokládána cena zakázky menší než 2 milióny Kč, při výběru dodavatelů se postupuje jako při nákupu služeb (viz kapitola 5.1.5).**

<sup>60</sup> **Dlouhodobý hmotný majetek** – majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění stanoveném účetní jednotkou, povinně však od částky převyšující 40 000 Kč,  
- pozemky, budovy, domy a byty nebo nebytové prostory dále samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko – ekonomickým určením, a věci nabyté nájmem z finančního leasingu a to bez ohledu na jejich ocenění a dobu použitelnosti.

<sup>61</sup> **Dlouhodobý nehmotný majetek** – majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění stanoveném účetní jednotkou, povinně však od částky převyšující 60 000 Kč.

<sup>62</sup> **Oprava** - opravou se zde rozumí odstranění účinku částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu; uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení.

<sup>63</sup> Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách.

#### 5.1.4. 4. Místní kancelář/náklady projektu

Výdaje za místní kancelář/náklady projektu jsou uznatelné za podmínky, že jejich základem jsou skutečné výdaje přímo související s realizací projektu spolufinancovaného z OP RLZ a jsou určeny v poměru dané činnosti za pomoci nestranné a oprávněné metody, musí být prokazatelně doloženy; metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu včetně závěrečného vyúčtování a případného auditu.

Jedná se o tyto výdaje:

- **režijní výdaje** - nájem kanceláře, nákup vody, paliv (kromě pohonných hmot) a energie, internet, úklid a údržba, apod., tj. všechny výdaje, které souvisejí s provozem kanceláře projektu. Mezi režijní výdaje se nezapočítávají administrativní výdaje.
  - z výpočtu částky za nájem by měla být zřejmá skutečná roční výše nájemného žadatele, doba, po kterou byla kancelář/část budovy pro projekt využívána. Výsledné uznatelné výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu by měly být stanoveny obdobně.
  - **režijní náklady projektu by neměly překročit 7 % celkových uznatelných nákladů projektu**
- **administrativní výdaje** – provoz vozidla, spotřební materiál, telefon, fax, poštovné apod., tj. všechny výdaje, které lze průkazným způsobem přiřadit k aktivitám spojeným s realizací projektu a které nemají povahu režijních výdajů
- u poplatku za telefon a fax musí být možné provedení položkové kontroly za konkrétní telefon a fax

#### 5.1.5. 5. Nákup služeb

Výdaje spojené s dodáním služeb jsou uznatelné za dodržení následujících podmínek:

- dodání služby musí přispívat k realizaci projektu a vytvářet novou hodnotu
- **od částky 100 000,- Kč musí být uzavřena** písemná smlouva (u nižších částek je nutné smlouvu uzavřít zejména v případech, kdy lze předpokládat příjmy spojené s realizací poskytované služby)
- pokud bude uzavírána smlouva, musí:
  - specifikovat služby a jejich rozsah, včetně přehledu uznatelných nákladů s nimi spojených
  - zavázat dodavatele:
    - a) k plnění všech pravidel a podmínek smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem dotace (zejména v oblasti kontroly, uznatelnosti nákladů apod.)
    - b) k poskytnutí nezbytných informací týkajících se dodavatelských činností orgánům provádějícím audit a kontrolu
    - c) k uchování účetních záznamů (účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, účtový rozvrh, inventurní soupisy a záznamy dokladující formu vedení účetnictví) po dobu 10 let od ukončení projektu, kterého se týkají
    - d) k povinnosti přiznat jakýkoli příjem vzniklý v průběhu projektu, např. příjmy získané z prodeje, služeb, zápisného do kurzů apod.
- výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 49 % uznatelných nákladů projektu (náklady na subdodávky žadatele i partnerů projektu) – pokud poskytovatel dotace nestanoví na základě výjimky jinak. Do tohoto limitu se nezapočítávají níže specifikované položky 5.3 a 5.5 rozpočtu v projektové žádosti BENEFIT.

- postup pro výběr dodavatelů a uzavírání smluv s nimi se bude řídit zákonem o veřejných zakázkách<sup>64</sup> – pokud se na ně tento zákon vztahuje
- pokud bude předpokládaná cena zakázky menší než 2 milióny Kč, bude třeba při výběru dodavatelů postupovat následovně:

<p><u>Cena od 500 000 – 2 000 000 Kč<sup>65</sup></u></p> <p><i>U těchto větších zakázek je nutné veřejně vyhlásit výzvu k podání návrhu na uzavření smlouvy na dodávky služeb nebo zboží.</i></p> <p><i>Podrobnosti – viz Příručka pro příjemce</i></p>
<p><u>Cena od 100 000 – 500 000 Kč</u></p> <p><i>U těchto zakázek je třeba provést výběr dodavatele formou jednacího řízení bez uveřejnění s tím, že bude <u>osloveno 3 – 5 potenciálních dodavatelů</u>.</i></p> <p><i>Zakázka bude realizována na základě písemné smlouvy .</i></p> <p><i><u>Cena nesmí překročit cenu obvyklou v místě plnění.</u><sup>66</sup></i></p>
<p><u>Cena do 100 000 Kč</u></p> <p><i>U zakázek s nízkým plněním <u>není nutné provádět vyhlášení a výběr z více zájemců, i zde však platí požadavek zachování transparentnosti a nediskriminačních postupů</u>.</i></p> <p><i>Zakázka bude realizována na základě písemné smlouvy nebo objednávky.</i></p> <p><i><u>Cena nesmí překročit cenu obvyklou v místě plnění.</u></i></p>

Do skupiny výdajů „Nákup služeb“ též patří položky rozpočtu (nazapočítávají se do limitu 49 %):

- **5.3 - výdaje vyplývající přímo ze smlouvy o financování**, např. výdaje spojené se šířením informací, se specifickým hodnocením projektu, pojištěním, bankovními poplatky za založení a vedení oddělených samostatných účtů, popř. audit (pokud je vyžadován)
- **5.5 - jiné výdaje**, např. výdaje na notářské poplatky, právní poradenství, znalecké posudky a další výše nespecifikované služby, pokud přímo souvisejí s činnostmi a pokud jsou nezbytné k jejímu provedení

#### 5.1.6. 6. Drobné stavební úpravy

**Výdaje na drobné stavební úpravy** jsou uznatelné pouze, 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).

<sup>64</sup> Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách.

<sup>65</sup> Při rozhodování o způsobu zadávání zakázek (zařazení do objemové kategorie) je třeba brát do úvahy i případné opakování, či kumulaci stejných nebo tématicky blízkých zakázek v průběhu celého projektu.

<sup>66</sup> **Cena obvyklá v místě plnění** – požadavek zákona o veřejných zakázkách.



### 5.1.7. 7. Přímá podpora

Výdaje na přímou podporu jednotlivců (mimo mzdových příspěvků) mohou být poskytovány nejvýše do výše 20 % celkových uznatelných nákladů projektu. Souhrn mzdových příspěvků není limitován.

#### 7.1 Mzdové příspěvky<sup>67</sup>

Mzdové příspěvky jsou uznatelnými náklady projektu. Pro nepodnikatelské subjekty a pro ty podnikatelské subjekty, které jsou příjemcem veřejné podpory podle de minimis je finanční podpora z veřejných prostředků na mzdové příspěvky pro cílové skupiny povolena až do výše 75 % mzdových nákladů<sup>68</sup> na dané pracovní místo, nejvýše však do částky číselně odpovídající dvojnásobku minimální mzdy.

Zbýlých 25 % musí být uhrazeno z vlastních zdrojů žadatele (žadatel uvede jejich výši v projektové žádosti BENEFIT na záložce Předpokládané zdroje financování do položky „Vlastní zdroje“ nebo „Ostatní zdroje“).

Pro podnikatelské subjekty, které jsou příjemcem veřejné podpory na základě výjimky z veřejné podpory na vytváření pracovních míst, jsou mzdové příspěvky omezeny Rozhodnutím ÚOHS<sup>69</sup> o výjimce ze zákazu veřejné podpory (viz kapitola Veřejná podpora). Zbýlá část nákladů na mzdové příspěvky musí být uhrazena z vlastních zdrojů žadatele (žadatel uvede jejich výši v projektové žádosti BENEFIT na záložce Předpokládané zdroje financování do položky „Vlastní zdroje“ nebo „Ostatní zdroje“).

Tabulka 3.: Informativní příklady výpočtu při limitu na úrovni dvojnásobku minimální mzdy<sup>70</sup>

	Příklad A	Příklad B	Příklad C
	Kč	Kč	Kč
Nominální (hrubá) mzda	<b>10 000,00</b>	<b>15 000,00</b>	<b>20 000,00</b>
Mzdové náklady (nominální mzda *1,35)	13 500,00	20 250,00	27 000,00
<b>Možné příspěvky na mzdové náklady v projektech OP RLZ (tučně a podtržené)</b>			
až 75% - v neziskové organizaci	<b><u>10 125,00</u></b> <del>14 370,00</del>	<del>15 187,00</del> <b><u>14 370,00</u></b>	<del>20 250,00</del> <b><u>14 370,00</u></b>
* až 65% - v malém nebo středním podniku	<b><u>8 775,00</u></b> <del>14 370,00</del>	<b><u>13 162,50</u></b> <del>14 370,00</del>	<del>17 550,00</del> <b><u>14 370,00</u></b>
* až 50% - ve velkém podniku	<b><u>6 750,00</u></b> <del>14 370,00</del>	<b><u>10 125,00</u></b> <del>14 370,00</del>	<b><u>13 500,00</u></b> <del>14 370,00</del>

<sup>67</sup> Mzdové příspěvky se poskytují na:

- vytvoření pracovních míst
- udržení pracovních míst
- zavádění pružných forem organizace práce
- na náhradu mzdy zaměstnavateli pro pracovníka po dobu jeho účasti v dalším vzdělávání.

<sup>68</sup> **Mzdové náklady na pracovní místo** – nominální mzda + příspěvky zaměstnavatele na (ze zákona povinné) zdravotní a sociální pojištění (tj. NM\*1,35, podle stavu v květnu roku 2004).

<sup>69</sup> **ÚOHS** – Úřad na ochranu hospodářské soutěže. Úřad je centrálním koordinačním, poradenským, konzultačním a monitorovacím orgánem v oblasti veřejné podpory. Úřad spolupracuje s poskytovatelem před oznámením veřejné podpory Komisi Evropských Společenství, spolupracuje s Komisí a s poskytovatelem v průběhu řízení před Komisí, vede evidenci poskytnutých veřejných podpor na území České republiky a předkládá Komisi výroční zprávu, vykonává kontrolu nad plněním pravomocných rozhodnutí o veřejné podpoře vydaných Úřadem podle právních předpisů platných před 1. květnem 2004, a rozhoduje o ukládání pokut podle zákona č. 215/2004 Sb.

<sup>70</sup> **Minimální mzda** - stanovena nařízením vlády č.463/2003 Sb pro rok 2005 – 7 185,00 Kč, resp. 42,50 Kč/hod. (Při změně nařízení vlády bude automaticky změněn i limit pro mzdové příspěvky.)

- \* uvedený podíl je maximálně možný jen v Moravskoslezském a Středočeském kraji, podrobnosti jsou stanoveny rozhodnutím ÚOHS o povolení výjimky ze zákazu veřejné podpory pro OP RLZ a v mapě regionální podpory (viz Kap. 6)

*pozn.: Číselné vyjádření uvedených příkladů se změní při změně odvodů zaměstnavatelů z mezd zaměstnanců i při změně výše minimální mzdy (tím se bude měnit i volba, zda platí vypočtená hodnota nebo limit).*

## 7.2 Jízdné, ubytování a stravné

- Jízdní výdaje<sup>71</sup> a stravné<sup>72</sup> účastníků projektů
- cestovní náhrady pro osoby nově začleňované do zaměstnání
- výdaje na ubytování<sup>73</sup> účastníků projektů

## 7.3 Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby

Tento příspěvek může být použit pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby např.:

- při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání)
- při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců)
- náhrada za rodičovský příspěvek (v době účasti na kurzu)

### **5.1.8. Daň z přidané hodnoty – DPH**

**DPH je uznatelný výdaj v případě, že není možné uplatnit nárok na odpočet daně na vstupu.** Odpovídající položky rozpočtu projektu, u kterých není možné uplatňovat odpočet, budou vyplněny včetně DPH.

- **neplátcí DPH**
  - nemá nárok na odpočet DPH na vstupu.
- **plátcí DPH, kteří nemohou uplatnit nárok na odpočet**
  - Nárok na uplatnění odpočtu daně nemá plátce u přijatých zdanitelných plnění, která použije k uskutečnění plnění osvobozených od daně bez nároku na odpočet daně uvedených v § 51<sup>74</sup> zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, a to včetně uskutečnění plnění osvobozených od daně bez nároku na odpočet daně v rámci své ekonomické činnosti s místem plnění mimo tuzemsko

<sup>71</sup> **Cestovní náhrady** – lze proplácet skutečné náklady na základě předložených cestovních dokladů. Pokud nelze předložit cestovní doklady, je možné proplatit cestovné nejvýše v ceně jízdenky 2. třídy vlaku nebo autobusu pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání školení, místa zaměstnání atd. (cesty osobním automobilem proplácet v sazbách podle nařízení vlády jako přímo podporu jen pro úseky bez použitelné veřejné dopravy).

<sup>72</sup> **Stravné** – lze hradit zabezpečené stravování v cenách místně obvyklých, nejvýše však do úrovně 300,00 Kč za celý den, výjimečně lze stravné přímo proplácet až do výše stanovené zákonem. č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, v platném znění.

<sup>73</sup> **Ubytování** – je možné pro účastníky školení hradit v úrovni cen místně obvyklých, nejvýše však 1200,00 Kč za noc (bez snídaně).

<sup>74</sup> **Plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně** – například výchova a vzdělávání (§ 57) nebo sociální pomoc (§59)

- Plátce nemá dále nárok na odpočet daně u přijatých zdanitelných plnění použitých pro reprezentaci, která nelze podle zvláštního právního předpisu<sup>75</sup> uznat za výdaje vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů.
- Pokud plátce přijatá zdanitelná plnění použije jak k uskutečnění plnění s nárokem na odpočet daně na vstupu<sup>76</sup> tak i plnění, u kterých nárok na odpočet daně není<sup>77</sup>, stanoví se poměrná část nároku na odpočet jako součin daně na vstupu u takovýchto plnění za příslušné zdaňovací období a koeficientu<sup>78</sup>.
- uznatelným výdajem je jen ta část DPH na vstupu, která byla koeficientem zkrácena a o jejíž odpočet není možné žádat.

**DPH není uznatelným výdajem v případě, že existuje nárok na odpočet daně na vstupu.** Odpovídající položky rozpočtu projektu budou vyplněny bez DPH.

- Nárok na odpočet daně má plátce, pokud přijatá zdanitelná plnění použije pro uskutečnění své ekonomické činnosti.
- DPH není uznatelným výdajem projektu ani v případě, že plátce DPH neuplatní nárok na odpočet daně na vstupu z vlastního rozhodnutí.

#### 5.1.9. Výdaje veřejné správy<sup>79</sup>

Při realizaci projektu spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu jsou uznatelnými výdaje veřejné správy (pokud je konečným uživatelem) jen za předpokladu, že **nejsou spojeny s činnostmi, které vyplývají ze zákonné odpovědnosti orgánu veřejné správy nebo z běžné řídicí, monitorovací a kontrolní činnosti orgánu.** Příslušné výdaje se musí vztahovat k danému projektu, vzniknout v průběhu realizace projektu, být přímo a skutečně zaplacené a musí být potvrzeny doklady umožňujícími určení skutečných nákladů uhrazených příslušným orgánem.

---

<sup>75</sup> § 25 odst. 1 písm. t zákona č. 586/1992 Sb., ve znění zákona č. 492/2000 Sb.

<sup>76</sup> § 72 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb. v aktuálním znění

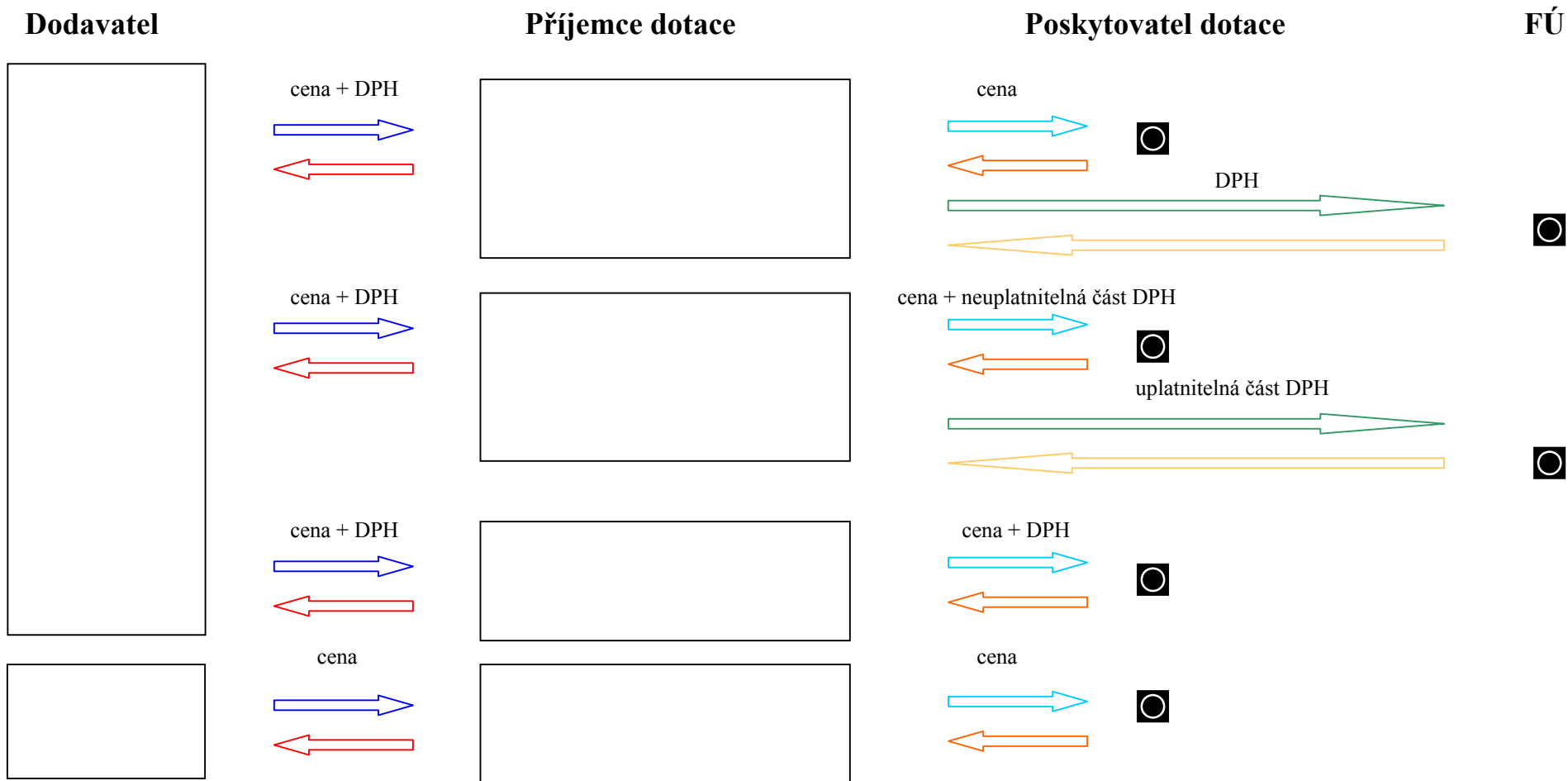
<sup>77</sup> § 75 odst. 1 zákona č. 235/2004 Sb. v aktuálním znění

<sup>78</sup> **Koeficient** – dle § 76 zákona č. 235/2004 Sb. v aktuálním znění. Ve zdaňovacím období běžného kalendářního roku provede plátce krácení odpočtu daně koeficientem vypočteným z údajů za zdaňovací období předcházejícího kalendářního roku při vypořádání odpočtu daně (dále jen "zálohový koeficient"). Pokud údaje pro výpočet koeficientu za předcházející kalendářní rok neexistují, stanoví si výši zálohového koeficientu plátce podle předběžného odhadu.

<sup>79</sup> **Veřejná správa** – organizační složka státu, která je účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu, státní příspěvková organizace, státní fond, územní samosprávný celek a jiná právnická osoba zřízená k plnění úkolů veřejné správy zvláštním právním předpisem nebo právnická osoba zřízená na základě zvláštního právního předpisu, která hospodář s veřejnými prostředky.

## Schéma 2.: DPH jako uznatelný náklad

*Přeúčtování cizích výkonů (služby, výrobky)*





## 5.2. Neuznatelné výdaje

Výdaje, které se v rámci ESF nepovažují za uznatelné:

- výdaje na nákup zařízení, budov a mobilní infrastruktury, které lze zahrnout do odpisů (např. budovy, pozemky, též výdaje na počítačové sítě, servery) a které přesahují hranici 40 000 Kč u hmotného majetku a 60 000 Kč u nehmotného majetku
- finanční leasing<sup>80</sup>
- výdaje na zaměstnance, kteří se na projektu nepodílejí přímo
- výdaje vzniklé před oficiálním dnem zahájení a po dni ukončení projektu (mimo smluvní vztah)
- úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem
- vedení běžného účtu, bankovní poplatky (pokud nevyplývají ze smlouvy)
- DPH, o jejíž vrácení je možné právoplatně žádat; organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad
- jiné daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická apod.)
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.)
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu
- odstupné
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů
- peněžitá pomoc v mateřství
- sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.)
- nedobytné pohledávky
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma
- debetní úroky<sup>81</sup>, výdaje směnečné a jiné čistě finanční výdaje
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí či žádostí o platby)
- smlouvy o splátkovém prodeji
- smlouvy s dodavateli (event. dodávky na základě vystavené objednávky), které:
  - nepřinášejí navýšení přidané hodnoty projektů

<sup>80</sup> **Finanční leasing** – zvláštní způsob pořízení majetku (po jeho skončení vlastnické právo přechází na nájemce) bez ohledu na výši jeho ocenění a dobu použitelnosti, tento majetek se podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění považuje za dlouhodobý hmotný majetek.

<sup>81</sup> **Debetní úrok** – úrok z dlužné částky na bankovním účtu.

- jsou uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, v nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových nákladů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby
- jsou více než dvojnásobné (např. smlouvy o zprostředkování)
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy
- kurzové ztráty
- další výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy)
- výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona
- výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona
- výdaje na každodenní řízení, monitorování a kontroly žadatele (nesouvisející přímo s projektem – prováděly by se i bez jeho realizace)
- výdaje spojené s běžným provozním financováním organizace
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady
- činnosti, které již v rámci jiných programů či Iniciativ Společenství financovaných z ESF či jiných programů financovaných Evropskou unií podporu dostávají.

## 6. VEŘEJNÁ PODPORA

Veřejnou podporou se rozumí jakákoliv forma podpory, včetně programů veřejné podpory nebo výhod zvýhodňujících podnikání nebo odvětví výroby poskytovaná Českou republikou, ministerstvem, jiným správním orgánem, orgánem samosprávy nebo poskytovaná z veřejných prostředků.

Veřejná podpora poskytovaná způsobem narušujícím nebo hrozícím narušení soutěže tím, že zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby, v míře, jíž může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské Unie, je neslučitelná se závazky České republiky vyplývajícími z Evropské dohody a je zakázána.

Zákaz veřejné podpory platí (pokud příslušná legislativa nestanoví jinak) pokud Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nepovolil výjimku ze zákazu veřejné podpory.

**Úřad pro ochranu hospodářské soutěže** tuto výjimku povolil svým rozhodnutím<sup>82</sup> formou přímého poskytnutí finančních prostředků dle Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů pro období 2004-2006.

ÚOHS konstatoval, že v rámci OP RLZ se jedná o veřejnou podporu, vzhledem k tomu, že:

- se jedná o podporu poskytovanou Ministerstvem práce a sociálních věcí (a dalšími orgány státní správy a samosprávy), které je poskytovatelem podpory v souladu s ustanovením zákona o veřejné podpoře,
- tato podpora zvýhodňuje určité podnikání, neboť umožní příjemcům této podpory snížit náklady na realizaci záměru, které by musely být hrazeny z rozpočtů příjemců podpor,
- hrozí narušení hospodářské soutěže, neboť poskytnutí podpory povede k posílení finanční pozice a rozšíří finanční možnosti příjemce podpory, vzhledem k jeho konkurentům, kteří podporu neobdrží,
- poskytnutím výhod může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské unie, a to tím, že navrhovaný program může podporovat příjemce podpory, kteří konkurují podnikatelským subjektům z členských států Evropské unie.

Pro OP RLZ byly tímto rozhodnutím stanoveny čtyři možné mechanismy poskytování veřejné podpory:

- Podpora pro vzdělávání pracovníků
- Podpora „de minimis“
- Podpora pro vytváření pracovních míst
- Podpora pro konzultační a poradenské služby

Konkrétní míry veřejné podpory stanovené pro podnikatelské subjekty v této výjimce budou vyhlášeny jednotlivými grantovými schémata.

***Míra veřejné podpory se počítá z příslušných uznatelných nákladů projektu (tj. nákladů, které lze hradit z veřejných prostředků a o jejichž úhradu může žadatel***

<sup>82</sup> Výjimku ze zákazu veřejné podpory pro OP RLZ povolil ÚOHS rozhodnutím čj.: VP/S 81/04-160 ze dne 28. dubna 2004. Předpisy relevantními k citovanému rozhodnutí jsou Nařízení 2204/2002 týkající se aplikace článků 87 a 88 Smlouvy EK o podpoře zaměstnanosti a Nařízení EK 68/2001 týkající se aplikace článků 87 a 88 Smlouvy EK o veřejné podpoře vzdělávání. Tato nařízení byla do české legislativy převedena zákonem č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře, ve znění zákona č. 214/2004 Sb. a Metodickými pokyny Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže „Podpora zaměstnanosti“ a „Podpora vzdělávání“. Celé texty těchto předpisů je možno nalézt na webových stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže – [www.compet.cz](http://www.compet.cz).



**žadat). Zbylou část nákladů musí žadatel uhradit z vlastních zdrojů (žadatel uvede jejich výši v projektové žádosti BENEFITna záložce Předpokládané zdroje financování do položky „Vlastní zdroje“ nebo „Ostatní zdroje“).**

## 6.1. Vzdělávání pracovníků

Pro vzdělávání pracovníků jsou stanoveny limity veřejné podpory uvedené v následující tabulce.

**Tabulka 4.: Míra veřejné podpory pro vzdělávací projekty**

Subjekty	Specifické <sup>83</sup> kurzy	Obecné <sup>84</sup> kurzy
Velké podniky v ČR	35%	60%
Malé a střední podniky <sup>85</sup>	45%	80%
Velké podniky v ČR – vzdělávání pro znevýhodněné pracovníky <sup>1</sup>	45%	70%
Malé a střední podniky – vzdělávání pro znevýhodněné pracovníky <sup>86</sup>	55%	90%

Maximální míra veřejné podpory uvedená v tabulce nesmí být překročena ani při kumulaci finančních prostředků z různých veřejných zdrojů.

Míra veřejné podpory v případech kombinace specifického a obecného školení se řídí mírou

<sup>83</sup> **Specifické vzdělávání** (školení) - teoretická a praktická výuka přímo uplatnitelná na současné nebo budoucí pozici zaměstnanců ve společnosti, jež je příjemcem veřejné podpory. Využitelnost dovedností získaných v rámci tohoto vzdělávání je u jiných společností či v jiných pracovních oblastech velmi snižena.

<sup>84</sup> **Obecné vzdělávání** (školení) - výuka, která není uplatnitelná pouze na současné nebo budoucí pracovní pozici zaměstnance podnikatelského subjektu, jenž je příjemcem veřejné podpory. Dovednosti získané v rámci takového školení lze využít i u jiných podnikatelských subjektů nebo v pracovních oblastech, čímž se zvyšují možnosti pracovního uplatnění pracovníků. (např. společně organizované školení různými nezávislými subjekty, nebo školení, kterého se zaměstnanci různých podniků mohou účastnit individuálně a nezávisle, nebo je uznáno, osvědčeno a schváleno orgánem veřejné správy nebo jinými orgány či institucemi, kterým stát pro tento účel udělil příslušné pravomoci).

<sup>85</sup> **Malý a střední podnik** - (ve smyslu přílohy I Nařízení Komise ES č.70/2001) má méně než 250 zaměstnanců, má čistý obrát za poslední účetní uzavřený kalendářní rok nepřesahující 40 mil. EUR v přepočtu kurzem devizového trhu vyhlášeným ke dni předložení návrhu projektu poskytovateli, a který splňuje podmínky nezávislosti. Pro výpočet výše uvedených hranic je nezbytné kumulovat relevantní hodnoty ovládané na základě vlastnictví 25 a více % obchodního kapitálu nebo hlasovacích práv. Nezávislými podniky jsou ty, jejichž 25% a více hlasovacích práv nebo 25% a více jejich kapitálu není drženo jiným podnikatelským subjektem nebo společně více subjekty, které nelze vymezit jako malé nebo střední podniky. Pokud celková aktiva podniku v okamžiku závěru 12-ti měsíčního zúčtovacího období překračují nebo nedosahují stanovenou hranici počtu zaměstnanců nebo stanovených finančních kritérií, vede to k získání nebo ztrátě statutu "malý a střední podnik" pouze v případě, opakuje-li se tato situace ve dvou po sobě následujících zúčtovacích obdobích.

<sup>86</sup> **Znevýhodněný pracovník** - (1) osoba mladší 25 let, která dosud nebyla zaměstnaná v trvalém pracovním poměru  
(2) osoba starší 45 let, která neabsolvovala maturitní studium  
(3) se změněnou pracovní schopností;  
(4) dlouhodobě nezaměstnaná osoba (tj. osoba, která byla před nástupem do zaměstnání nezaměstnaná nepřetržitě po dobu 12 měsíců), a to po dobu prvních 6 měsíců po nástupu do zaměstnání

veřejné podpory aplikovanou pro specifické školení.

**Náklady vhodné na poskytnutí podpory** jsou tvořeny osobními náklady vyučujících osob, cestovními náklady vyučujících a školených osob, dalšími náklady jako např. materiály a pomůcky, hodnotou opotřebení nástrojů a vybavení, za předpokladu, že jsou užívány výhradně pro vzdělávací projekt, náklady na organizaci a poradenské služby související se vzdělávacím projektem, osobními náklady školených osob až do výše ostatních výše uvedených vhodných nákladů (mohou být započteny pouze hodiny, kdy se školené osoby skutečně účastnily školení).

**Z těchto nákladů se bude počítat jednotková cena na jednoho účastníka školení.**

Veřejná podpora na vzdělávací projekty nesmí být poskytnuta do odvětví **uhelného průmyslu**.

## 6.2. De minimis

**Podpora „de minimis“<sup>87</sup>** představuje takovou podporu, která nesmí spolu s ostatními podporami „de minimis“ poskytnutými jednomu příjemci za dobu předchozích tří let (počínající datem, kdy je poskytnuta první veřejná podpora podle pravidla „de minimis“) přesáhnout výši odpovídající částce 100 000 EUR<sup>88</sup>. Tento finanční strop platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté v předchozím tříletém období.

**Podporu de minimis nelze poskytnout v oblasti dopravy, v oblasti výroby, zpracování či podpory prodeje zemědělských výrobků, u podpory při vývozu či přednostním používání domácího zboží na úkor zboží importovaného.**

***V režimu de minimis je možné podpořit výdaje na drobné stavební úpravy a další uznatelné náklady projektu, které nejsou podporovány v rámci tzv. blokových výjimek.***

Podpora „de minimis“ bude moci být čerpána v OP RLZ v opatřeních:

- 1.1 - Posílení aktivní politiky zaměstnanosti při zaměstnávání uchazečů a zájemců o zaměstnání
- 2.1 - Integrace specifických skupin obyvatelstva ohrožených sociální exkluzí
- 2.2 - Rovné příležitosti pro ženy a muže na trhu práce
- 3.1 - Zkvalitňování vzdělávání ve školách a školských zařízeních a rozvoj podpůrných systémů ve vzdělávání
- 3.2 - Podpora terciárního vzdělávání, výzkumu a vývoje
- 3.3 - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání
- 4.1 - Zvýšení adaptability zaměstnavatelů a zaměstnanců na změny ekonomických a technologických podmínek, podpora konkurenceschopnosti
- 4.2 – Specifické vzdělávání

<sup>87</sup> **Veřejná podpora „de minimis“** – (drobná) podpora dle Nařízení Komise ES č. 69/2001 ze dne 12.1. 2001, o aplikaci článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES na veřejnou podporu „de minimis“.

<sup>88</sup> Pro účely zjištění odpovídající částky v Kč se použije kurz devizového trhu vyhlášený Českou národní bankou platný ke dni prvního poskytnutí dané veřejné podpory.

### 6.3. Vytváření pracovních míst

**Míra** veřejné podpory určené na vytváření pracovních míst nemůže překročit níže uvedené podíly celkové hodnoty mzdových nákladů za období dvou let vztahujících se k vytvořeným pracovním místům.

Finanční spoluúčast malých a středních podniků je požadována minimálně 25 %.

**Tabulka 5.: Přípustná míra regionální podpory**

NUTS II	Velké podniky v ČR	Malé a střední podniky
Moravskoslezsko Střední Čechy	50%	65%
Severozápad Střední Morava	49%	64%
Severovýchod Jihovýchod	48%	63%
Jihozápad	46%	61%

Každý region soudržnosti se skládá z 1 až 3 krajů:

**Tabulka 6.: Regiony soudržnosti v ČR**

NUTS II (region soudržnosti)	NUTS III (kraj)
<b>Severovýchod</b>	Liberecký, Královehradecký, Pardubický
<b>Severozápad</b>	Ústecký, Karlovarský
<b>Jihozápad</b>	Plzeňský, Jihočeský
<b>Jihovýchod</b>	Vysočina, Jihomoravský
<b>Střední Morava</b>	Olomoucký, Zlínský
<b>Moravskoslezsko</b>	Moravskoslezský
<b>Střední Čechy</b>	Středočeský

Podpora na vytváření pracovních míst může být poskytnuta pouze za podmínky, že příjemce předložil žádost o podporu **před vytvořením pracovních míst**.

Vytvořená pracovní místa musí:

- představovat **čistý nárůst** v počtu zaměstnanců v porovnání s průměrem za uplynulých 12 měsíců
- **být zachována** po dobu nejméně 3 let (v případě malých a středních podniků po dobu 2 let)
- **být obsazena** zaměstnanci, kteří nebyli nikdy předtím zaměstnáni nebo jsou nezaměstnaní nebo právě rozvázali pracovní poměr.

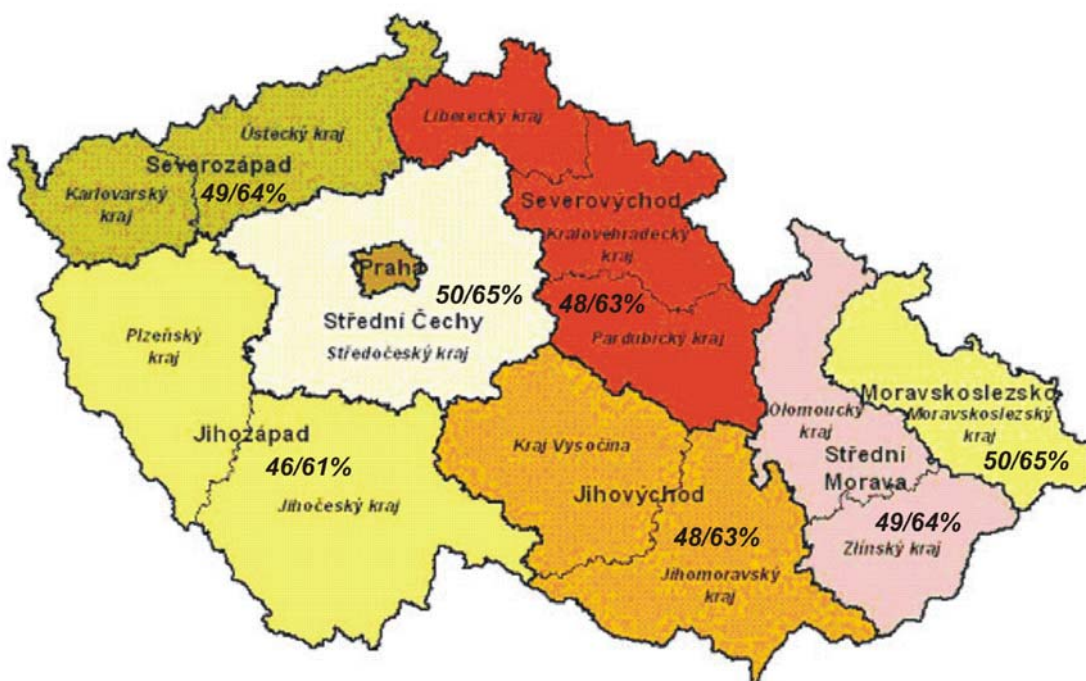
Podpora na vytváření pracovních míst **nesmí být kumulována** s jakoukoliv veřejnou podporou ve vztahu k nákladům na investici, s níž souvisejí vytvořená pracovní místa a která ještě nebyla ukončena v době, kdy byla vytvořena pracovní místa, nebo která byla

ukončena ne později než 3 roky před vytvořením pracovních míst, nebo jakoukoliv veřejnou podporou ve vztahu ke stejným mzdovým nákladům nebo k jiným pracovním místům, která souvisejí se stejnou investicí, **pokud by touto kumulací došlo k překročení výše uvedené míry veřejné podpory.**

Veřejná podpora na vytváření pracovních míst **nesmí být poskytnuta** do odvětví **uhelného průmyslu, průmyslu stavby lodí a dopravy.**

V případě ocelářského průmyslu lze veřejnou podporu na vytváření pracovních míst, s výjimkou podpory de minimis, poskytnout pouze malým a středním podnikům, přičemž míra veřejné podpory nesmí překročit u malých podniků 15% a u středních podniků 7,5% celkové hodnoty mzdových nákladů za dobu dvou let vztahujících se k vytvořeným pracovním místům.

Obrázek 1.: Přípustná míra regionální podpory podle regionů soudržnosti ČR (NUTS II)



Převzato z [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz) (a upraveno)

V případě změn tzv. Regionální mapy intenzity veřejné podpory platné pro území České republiky<sup>89</sup> musí být míra veřejné podpory upravena v souladu s jejím aktuálním zněním.

## 6.4. Zachování pracovních míst

Veřejná podpora **na zachování pracovních míst** smí být poskytnuta **pouze v rámci podpory de minimis.**

<sup>89</sup> Intenzita veřejné podpory platná v roce 2004 byla stanovena usnesením vlády České republiky ze dne 10. 12. 2001 č. 1315.

## 6.5. Konzultační a poradenské služby

Veřejnou podporu vztahující se k nákladům na konzultační a poradenské služby, poskytované externími konzultanty, s výjimkou podpory de minimis, je možné poskytnout pouze malým a středním podnikatelům, a to **do výše 50 % nákladů** vynaložených na zajištění těchto služeb.

Tyto služby **nesmí mít formu trvalých nebo pravidelných činností** a nesmí se vztahovat k běžným provozním výdajům podnikatele, jako je např. běžné daňové poradenství, pravidelné právní poradenství nebo reklama.

Veřejná podpora vztahující se k nákladům na **poradenské služby**, s výjimkou podpory „de minimis“, pro malé či střední podnikatele **nesmí být poskytnuta do odvětví uhelného průmyslu, na vývoz a na přednostní používání domácího zboží na úkor zboží importovaného.**

## 6.6. Výdaje na drobné stavební úpravy

Veřejná podpora na výdaje na drobné stavební úpravy smí být poskytnuta **pouze v rámci podpory de minimis.**

## 7. PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI VÝZVY

Předkládání žádostí předchází uveřejnění výzvy k podávání žádostí o finanční podporu na grantový projekt v rámci grantového schématu. Grantové schéma může obsahovat programy podpory (maximálně 4).

Žádost musí být předložena v předepsaném formátu elektronického formuláře a v tištěné podobě v předepsaném počtu výtisků, který je stanoven ve výzvě (originál a příslušný počet kopií). Elektronický formulář žádosti lze vyplnit, uložit na CD nebo disketu a vytisknout pomocí počítačového programu **Benefit** (*neplatí pro grantové schéma v Opatření 4.2, které bude vyhlášováno Ministerstvem průmyslu a obchodu a bude mít vlastní formát žádosti*).

Instalační soubor programu pro danou výzvu lze stáhnout na internetové adrese [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) a internetové adrese vyhlášovatele. Na pevném médiu (CD) je program k dispozici u konečného příjemce, který vyhláší výzvu pro předkládání žádostí.

Návod na instalaci Benefitu je přiložen v instalačním balíčku.

Návod na vyplnění a nápověda k jednotlivým polím žádosti jsou součástí nainstalovaného programu. Struktura tištěné podoby formuláře je (vč. nápovědy) obsahem přílohy 2 této publikace.

Žádost musí být předložena v českém jazyce.

Žádost je třeba vyplnit pečlivě a co nejsrozumitelněji. To usnadní její hodnocení. Je třeba přesně a dostatečně podrobně vyplnit požadované údaje, aby bylo zaručeno jasné pochopení jejich obsahu, zejména toho, jakým způsobem budou dosaženy cíle projektu, jaké budou přínosy projektu a způsob, jímž projekt přispívá k dosažení cílů programu.

Podepsaná žádost musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena podpisem (případně podpisem a razítkem) statutárního zástupce žadatele oprávněného jednat jeho jménem na první a poslední straně žádosti. Požadované přílohy nejsou součástí sešité žádosti.

***Pamatujte, že žádosti vyplněné ručně nebudou přijímány!***

### 7.1. Přílohy žádosti

Každá z příloh žádosti musí být označena pořadovým číslem podle jejího označení v seznamu příloh a podepsána. Vícestránková příloha musí být sešita. Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh musí být podepsán.

Žádost musí obsahovat následující přílohy:

1. **Doklad o právní subjektivitě žadatele**
2. **Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám**
3. **Prohlášení každého partnera o partnerství (*jestliže má žadatel partnery*)**
4. **Prohlášení malých a středních podniků o jejich velikosti (*jestliže je žadatel malým nebo středním podnikem*)**
5. **Přehled ekonomické a finanční situace žadatele, který je podnikatelským subjektem (*jestliže je žadatel podnikatelským subjektem*)**

*Přehled ekonomické a finanční situace žadatele se liší podle toho, zda žadatel vede účetnictví podle zákona 563/1991 Sb., v aktuálním platném znění nebo vede daňovou evidenci podle § 7b Zákona o dani z příjmu č. 586/1992 Sb.*

V souvislosti s hodnocením žádostí dle kritéria Specifické požadavky mohou být v jednotlivých výzvách k předkládání žádostí vyžadovány další specifické přílohy (daňové přiznání, rozvaha, výsledovka, potvrzení o vzdělání apod.).

Doklady o právní subjektivitě musí být dodány v originále nebo v úředně ověřené kopii a dalších požadovaných počtech kopií. Ostatní přílohy v originále a dalších požadovaných počtech kopií.

Formuláře příloh (mimo přílohu 1) jsou součástí žádosti a mohou být vytištěny z programu Benefit.

Upozorňujeme žadatele, že poskytnuté přílohy nemohou být z důvodu administrativní náročnosti navraceny zpět.

Doklad o právní subjektivitě je nutné předložit v odpovídající formě (odlišné podle právní formy žadatele):

### 7.1.1. Nepodnikatelské subjekty

- **Nestátní neziskové organizace (NNO)**<sup>90</sup> - právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČO<sup>91</sup>. V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku NNO.

*V případě, že zakladatelská smlouva ani stanovы předkládané při podávání žádosti toto ustanovení neobsahují, musí být o toto ustanovení doplněny a předloženy nejpozději před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. před podpisem smlouvy o financování.*

- **Obce a kraje** - právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČO.
- **Svazek obcí** - právní subjektivita bude doložena smlouvou o vytvoření svazku obcí včetně stanov, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČO\*. Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku svazku.
- **Organizace zřizované obcemi nebo kraji** - právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou, statutem a dokladem o přidělení IČO\*.
- **Organizační složky státu a jimi zřizované organizace** - právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou, statutem a dokladem o přidělení IČO\*.
- **Zájmové sdružení právnických osob** – právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČO. V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku sdružení.
- **Subjekty zřizované přímo zákonem** – právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČO.

<sup>90</sup> **Nestátní neziskové organizace** – mezi NNO se počítají občanská sdružení (zák. č.83/1990 Sb., o sdružování občanů), obecně prospěšné společnosti (zák. č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech), církevní právnické osoby (zák. č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí), nadace a nadační fondy (zák. č.227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech).

<sup>91</sup> **IČO** – identifikační číslo ekonomického subjektu (podle zák. č.89/1995 Sb., o státní statistické službě) slouží k jednoznačné identifikaci ekonomického subjektu a má pouze evidenční význam. Způsob jeho tvorby stanoví Český statistický úřad. IČO se přiděluje každému ekonomickému subjektu. Identifikační číslo, které bylo přiděleno určitému ekonomickému subjektu, nesmí být přiděleno jinému, a to ani v případě, že ekonomický subjekt, kterému bylo přiděleno, zanikl. Každému ekonomickému subjektu se přiděluje pouze jedno identifikační číslo.

### 7.1.2. Podnikatelské subjekty

Fyzické nebo právnické osoby, podávající žádost v rámci grantových schémat, musí doložit svou právní subjektivitu následovně:

- **Fyzické osoby** - právní subjektivita fyzické osoby (OSVČ) bude doložena živnostenským listem nebo jiným dokladem o podnikání (pokud fyzická osoba podniká podle jiného zákona než živnostenského).
- **Právnické osoby** - právní subjektivita bude doložena výpisem z Obchodního rejstříku. Došlo-li ke změně statutárního orgánu, která nebyla dosud vyznačena v Obchodním rejstříku, je nutné přiložit ověřené příslušné dokumenty a zápisy. Předložený originál (ověřená kopie) dokladu nesmí být starší 3 měsíců k datu podání žádosti.

## 7.2. Způsob doručení

Elektronická i tištěná forma žádosti (včetně příloh) musí být doručeny v zalepené obálce doporučenou poštou, expresní zásilkovou službou (messenger) nebo předány osobně (na požádání doručitel obdrží datované a podepsané potvrzení o převzetí) konečnému příjemci, který ji bude hodnotit (bude určeno ve výzvě k předkládání žádostí).

Adresy vyhlašovatelů výzev jsou uvedeny v příloze 5. Obě formy (listinná i elektronická) žádosti musí být opatřeny shodným kódem<sup>92</sup>, který slouží ke kontrole při otevírání obálek. Elektronickou verzi žádosti v Benefitu si žadatel archivuje pro případ selhání nosiče dat.

*Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebo doručené jinému subjektu nebudou akceptovány.*

Tištěná žádost (formulář žádosti včetně příloh) musí být předložena v požadovaném počtu výtisků a jednou v elektronické podobě (na CD nebo disketě). Listy výtisku Žádosti je třeba pevně spojit.

Poslední strana Žádosti a její přílohy musí být podepsány žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem (v tomto případě musí být přiložená ověřená plná moc udělená žadatelem tomuto oprávněnému zástupci s vymezením časové platnosti a rozsahu zmocnění). Výjimkou je Prohlášení o partnerství, které bude podepsáno partnerem.

Jednotlivé povinné přílohy k žádosti musí být očíslovány podle seznamu příloh, uvedeného v žádosti a podle tohoto seznamu seřazené. Pokud mají přílohy více než jeden list, musí být jednotlivé stránky číslovány a všechny listy pevně spojeny.

Na seznamu příloh musí být uveden počet stran jednotlivých příloh. Kromě Dokladu o právní subjektivitě jsou formáty všech příloh součástí programu Benefit.

Na obálce musí být uvedeny následující údaje<sup>93</sup>:

- adresa vyhlašovatele včetně jména příslušného řídicího pracovníka (bude uveřejněna ve výzvě)
- název programu
- číslo priority a opatření

<sup>92</sup> **Kód žádosti** - kontrolní znak (identifikace žádosti v monitorovacím systému). Znak slouží ke kontrole shodnosti elektronické a papírové verze žádosti a je vygenerován systémem Benefit při finálním uložení žádosti na disk. Ověření provádí pracovník, který žádost načítá do MSSF Monit.

<sup>93</sup> V případě zaslání poštou doporučujeme takto označenou obálku vložit do další obálky označené pouze adresou vyhlašovatele výzvy ke grantovému schématu.



- číslo kola výzvy grantového schématu
- název grantového schématu
- název programu podpory (*pokud grantové schéma obsahuje programy podpory*)
- název projektu
- plný název žadatele a adresa žadatele
- upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu

### 7.3. Termín pro předkládání žádostí v rámci výzvy

Žádosti budou moci být předkládány k danému termínu nebo průběžně (až do uzavření výzvy – zpravidla po zbytek programového období<sup>94</sup>).

V každé výzvě k předkládání žádostí bude určeno, která z těchto možností platí.

A) Termín pro předkládání žádostí bude uveden ve výzvě.

Žádosti doručené po tomto termínu budou automaticky vyřazeny (Pro žádosti doručované poštou **není!** rozhodující datum razítka na obálce, ale datum a čas doručení. Doporučujeme proto odesílat žádosti několik dní před konečným termínem).

B) Ve výzvě bude uvedeno, že žádosti lze předkládat průběžně. Žádosti je možné předkládat kdykoli v době platnosti výzvy. Žádosti doručené po termínu uzavření výzvy budou automaticky vyřazeny (pro žádosti doručované poštou **není!** rozhodující datum razítka na obálce).

Jestliže odpovíte na všechny otázky v následující Tabulce „Poslední kontrola žádosti před odesláním“ kladně, můžete žádost s Vaším návrhem projektu odeslat nebo doručit na adresu uvedenou ve výzvě k podávání žádostí. Pokud ne, musíte počítat s tím, že budete vyzván(a) k doplnění, a (pokud neprovedete nápravu) že Vaše žádost může být z formálních důvodů odmítnuta.

**Tabulka 7.: Poslední kontrola žádosti před odesláním**

KROK	KONTROLA	ANO
1)	Jsou vyplněny všechny body elektronického formuláře žádosti v předepsaném formátu?	
2)	Je elektronická verze vyplněného formuláře uložena na CD nebo disketu?	
3)	Je doklad o právní subjektivitě žadatele originálním výtiskem nebo úředně ověřenou kopií?	
4)	Jsou všechny přílohy, u kterých je to požadováno, podepsané?	
5)	Je k žádosti přiložen podepsaný seznam příloh s vyznačeným počtem listů jednotlivých příloh a jsou přílohy očíslované a v požadovaném počtu zkopírované?	
6)	Je vytištěn vyplněný formulář žádosti a jeho poslední strana podepsaná?	

<sup>94</sup> Programové období – období platnosti programových dokumentů. Nynější období končí r. 2006 (s financováním až do roku 2008).

7)	Je vytištěný a podepsaný formulář žádosti zkopírován (nebo vytištěn – každý výtisk musí být podepsán) v požadovaném počtu kopií?	
8)	Má vytištěný formulář stejný unikátní kód (tj. kontrolní znak) jako je přiřazen elektronické verzi formuláře?	
9)	Jsou listy vytištěného formuláře pevně spojeny?	
10)	Jsou všechny požadované kopie žádosti (v elektronické i tištěné podobě) v zalepené obálce, na které jsou kromě adresy doručení uvedeny všechny další požadované údaje?	
11)	Je dostatek času na doručení žádosti doporučenou poštou, expresní zásilkou nebo osobním podáním?	

## 8. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

Při výběru projektů budou dodržovány zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace.

Výsledky výběrů projektů budou veřejně dostupné. Poskytování výsledků není vázáno na žádné podmínky.

Výběr projektů bude probíhat na základě hodnocení návrhu projektu vypracovaného žadatelem o finanční podporu z programu. Grantové projekty budou v rámci OP RLZ vybírány na základě **Výzvy k podávání žádosti**.

Výzvu k podávání žádostí provede Konečný příjemce.

Žádosti budou kontrolovány a ohodnoceny poskytovatelem finanční podpory s možnou asistencí externích hodnotitelů. Všechny dodané žádosti budou hodnoceny dle níže uvedených kritérií.

### Hodnocení projektů

Projekty konečných uživatelů předkládané v rámci grantových schémat jsou hodnoceny ve třech etapách:

1. Posouzení formálních náležitostí (administrativní soulad)
2. Posouzení přijatelnosti (kritéria přijatelnosti)
3. Věcné hodnocení projektu

#### 8.1. Posouzení formálních náležitostí

Posouzení formálních náležitostí představuje kontrolu administrativního souladu, kontrolu formy žádosti a formálních náležitostí.

Při posouzení formálních náležitostí bude zkoumáno, zda:

- Žádost byla dodána v elektronické podobě ve formuláři odpovídajícímu dané výzvě.
- Žádost byla dodána v tištěné podobě v požadovaném počtu vyhotovení (1 x originál a příslušný počet kopií, nebo všechny výtisky originál).
- Verze elektronické a tištěné žádosti jsou (dle kontrolního znaku) shodné.
- V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje.
- Všechny povinné přílohy jsou dodány v požadovaném počtu vyhotovení (1 originál/úředně ověřená kopie a příslušný počet kopií).
- Počet listů jednotlivých příloh odpovídá počtu listů uvedenému v Seznamu příloh.
- Jsou dodány všechny požadované doklady o právní subjektivitě žadatele.
- Je dodáno Prohlášení o bezdlužnosti.
- Je dodáno Prohlášení o partnerství (za každého partnera, pokud je v projektu zapojen).
- Je dodáno Prohlášení o velikosti podniku (pokud je žadatelem malý a střední podnik).
- Je dodán Přehled ekonomické a finanční situace (pokud je žadatelem podnikatelský subjekt).
- Jsou dodány všechny specifické přílohy požadované pro hodnocení kritéria Specifické požadavky.
- Nechybí žádný z požadovaných podpisů oprávněných osob (v žádosti, seznamu příloh a jednotlivých přílohách).

Tato formální kritéria budou hodnocena odpověďmi ANO/NE. Při nesplnění i jen jednoho z těchto kritérií budete vyzván(a) k doplnění, ev. nápravě zjištěného formálního nedostatku ve lhůtě 10 dní. Pokud formální nedostatky, na které budete upozorněn(a), nenapravíte do této lhůty, bude Váš projekt vyřazen z dalšího hodnocení. O případném vyřazení z dalšího hodnocení budete vyrozuměn(a) do 7 dnů od uplynutí termínu stanoveného pro doplnění formálních náležitostí žádosti.

## 8.2. Posouzení přijatelnosti

Posouzení přijatelnosti představuje kontrolu přijatelnosti projektu a žadatele s ohledem na základní podmínky programu, finanční a legislativní předpoklady, principy strukturální politiky EU apod.:

1. Žadatel splňuje definici pro konečného uživatele uvedeného v příslušném grantovém schématu.
2. Žadatel má sídlo na území České republiky (právnícké osoby) nebo je občanem ČR s trvalým pobytem na území České republiky (fyzické osoby).
3. Partner je právnická nebo fyzická osoba se sídlem v České republice.
4. Projekt bude mít dopad na cílové skupiny na území České republiky, resp. na území příslušného regionu pro který je regionální grantové schéma vyhlášené<sup>95</sup>, mimo území hlavního města Prahy.
5. Podporované aktivity a cílové skupiny projektu jsou v souladu s danou výzvou.
6. Doba trvání projektu není delší než 24 měsíců, realizace projektu musí být ukončena nejpozději do 31.12.2008.
7. Podpora z OP RLZ požadovaná pro realizaci projektu není nižší než minimum, resp. není vyšší než maximum stanovené vyhlášovatelem v daném grantovém schématu.
8. Podpora z OP RLZ není plánována pro jiné než uznatelné náklady ve stanovené struktuře.
9. V rozpočtu jsou uvedeny vlastní zdroje žadatele (pouze v případě, kdy je vyžadováno jeho spolufinancování).
10. Požadovaná veřejná podpora není vyšší než veřejná podpora povolena ÚOHS (pouze v případě, kdy se jedná o veřejnou podporu).

Kritéria přijatelnosti budou hodnocena odpověďmi ANO/NE a **nesplnění i jen jednoho z těchto kritérií znamená vyloučení** projektu z dalšího hodnocení.

V případě nesplnění kritérií 8-10 **může** stanovit vyhlášovatel výzvy lhůtu na opravu chybně předložené žádosti.

Žadatel bude o vyřazení své žádosti informován do 7 dnů od ukončení hodnocení přijatelnosti žádostí (tzn. při pevném datu ukončení příjmu žádostí do 37 dnů od uzávěrky příjmu žádostí, u průběžně podávaných žádostí do 37 dnů od registrace žádosti).

## 8.3. Věcné hodnocení

Za účelem výběru nej kvalitnějších projektů je systém hodnocení založen na souboru šesti kritérií, kterými je hodnocen projekt na základě informací uvedených v žádosti. Všechna kritéria jsou dále členěna na subkritéria.

<sup>95</sup> **Místem realizace** je u neinvestičních projektů území, které bude mít z realizace projektu prospěch.

Každé subkritérium je specifikováno jak z hlediska konkrétního bodování, tak z hlediska vazby na konkrétní část žádosti. Výsledný počet bodů bude součtem dosažených bodů za jednotlivá subkritéria.

Žádosti o financování bude hodnotit hodnotící komise nebo externí hodnotitelé.

Každý projekt bude hodnocen nejméně dvěma hodnotiteli. Výsledek hodnocení bude průměrem hodnocení obou hodnotitelů.

Jestliže se jednotlivá hodnocení budou výrazně odlišovat, bude žádost posouzena ještě dalším hodnotitelem – výsledné hodnocení potom bude průměrem hodnocení dvou hodnotitelů, kteří si budou nejbližší názorem (vyloučení extrému).

V případě hodnocení projektu více hodnotiteli bude výsledek hodnocení průměrem hodnocení všech hodnotitelů.

V případě hodnocení v rámci hodnotitelské komise je výsledné hodnocení konsensem všech jejích členů.

Pro zajištění jednotného přístupu k hodnocení bude podrobná metodika hodnocení a vyplňování bodovacích tabulek jednotlivým hodnotitelům vysvětlena v Příručce pro hodnotitele a v navazujícím školení.

Pokud má návrh projektu, podle názoru hodnotitele, negativní vliv na některé z horizontálních témat, označí tuto skutečnost do hodnotícího formuláře. V takovém případě nelze projekt doporučit k výběru.

#### **Hodnotitel posuzuje i přiměřenost a hospodárnost rozpočtu projektu.**

Všechny nevyložené žádosti, které při hodnocení **dosáhnou alespoň 65 bodů** budou předmětem výběru.

Výběr projektů k financování budou provádět výběrové komise. Výběrová komise při výběru projektů vychází z výše dosaženého bodového hodnocení. Rozhodnutí výběrové komise o schválení projektu je **konečné** a nelze je měnit (jinak než dalším rozhodnutím téže výběrové komise), ani se proti němu odvolat.

#### **Výše podpory z OP RLZ navrhovaná v žádostech bude moci být výběrovou komisí upravována.**

Finanční prostředky budou poskytovány vybraným projektům. Počet podpořených projektů bude limitován výší prostředků určených pro dané grantové schéma (resp. vyhlášené kolo grantového schématu).

Kritéria a subkritéria pro hodnocení žádostí jsou stanovena takto:

**Tabulka 8.: Hodnotící kritéria**

<b>Kritérium:</b>	<b>Subkritérium:</b>
<b>1. zdůvodnění projektu</b>	1.1 zdůvodnění záměru
	1.2 vazba na strategické dokumenty
	1.3 přínos pro cílovou skupinu
<b>2. cílová skupina</b>	2.1 přiměřenost cílových skupin
	2.2 zapojení cílových skupin
<b>3. realizace projektu</b>	3.1 klíčové aktivity a stádia realizace
	3.2 monitorování projektu
	3.3 předchozí zkušenosti žadatele s řízením obdobných projektů
	3.4 publicita
	3.5 udržitelnost projektu
<b>4. výsledky a výstupy</b>	4.1 výsledky a výstupy
	4.2 zajištění výsledků a výstupů
	5.1 rovné příležitosti

<b>5. horizontální témata</b>	5.1 rovné příležitosti
	5.2 udržitelný rozvoj
	5.4 místní iniciativy
<b>6. specifické požadavky<sup>96</sup></b>	6.1 první specifický požadavek <sup>*)</sup>
	<i>Případně až</i>
	6.5 pátý specifický požadavek <sup>*)</sup>

Maximální počet bodů pro jednotlivá subkritéria je uveden v následující tabulce, kde můžete také nalézt, které body formuláře žádosti budou zejména brány v potaz při hodnocení toho kterého subkritéria..

**Tabulka 9.: Bodování subkritérií a souvislost s formulářem žádosti**

Subkritéria:	Maximální počet bodů	Formulář žádosti
1.1 zdůvodnění záměru	12	<b>5.1</b>
1.2 vazba na strategické dokumenty	12	<b>5.3</b>
1.3 přínos pro cílovou skupinu	6	<b>5.6</b>
2.1 přiměřenost cílových skupin	10	<b>5.5, 11</b>
2.2 zapojení cílových skupin	5	<b>5.7, 6.2</b>
3.1 klíčové aktivity a stádia realizace	5	<b>6.1, 7, 6.5</b>
3.2 monitorování projektu	3	<b>6.3, 11</b>
3.3 předchozí zkušenosti žadatele s řízením obdobných projektů	2	<b>6.8, 6.9, 6.10</b>
3.4 publicita	3	<b>6.4</b>
3.5 udržitelnost projektu	3	<b>5.11</b>
4.1 kvantifikace výsledků a výstupů	10	<b>10, 11</b>
4.2 zajištění výsledků a výstupů	4	<b>5.12, 7</b>
5.1 rovné příležitosti	4	<b>12.1</b>
5.2 udržitelný rozvoj	2	<b>12.2</b>
5.3 informační společnost	2	<b>12.3</b>
5.4 místní iniciativy	2	<b>12.4</b>
6.1 první specifický požadavek <sup>*)</sup>	15	
<i>Případně až</i>		
6.5 pátý specifický požadavek <sup>*)</sup>		

Pro informaci uvádíme obecný obsah jednotlivých subkritérií.

### **8.3.1. Kritérium 1. - Zdůvodnění projektu**

#### Zdůvodnění záměru - (subkritérium 1.1)

Hledisko hodnotí, proč je nutné projekt realizovat vzhledem k potřebám a nedostatkům cílových skupin zjištěným v příslušné oblasti (tématické i geografické) – např. údaje o konkrétních šetřeních, podrobný výzkum, konzultace se zaměstnavateli tam, kde to připadá v úvahu. Velikost projektu a cílová skupina musí odpovídat situaci na trhu práce

<sup>96</sup> **Specifické požadavky** mohou být odlišné u jednotlivých grantových schémat a budou stanoveny Konečným příjemcem pro grantové schéma, resp. jednotlivé programy podpory. Přesné znění specifických požadavků bude oznamováno v konkrétní výzvě k předkládání žádostí.

a reálné potřebě opatření na podporu zaměstnatelnosti včetně doprovodných sociálních služeb, vytváření pracovních míst, nedostatkům ve vzdělávání a kvalifikaci apod.

*Maximální počet bodů získá například projekt, ve kterém je podrobně uvedeno, jaké má vybraná cílová skupina nebo skupiny potřeby nebo jakým překážkám musí čelit a proč je třeba nebo vhodné tyto potřeby uspokojit nebo překážky odstranit. Žadatel musí zdůvodnit, že potřeby byly zjištěny například výzkumem, který prováděla určitá organizace nebo šetřením, případně konzultacemi se zaměstnavateli tam, kde to připadá v úvahu. Současně musí být z projektu zřejmé, že projekt svým rozsahem odpovídá zvolené cílové skupině. Z projektu musí být patrné, že povede k řešení daného opatření, např. k vytvoření nových pracovních míst. Z projektu musí být jasná znalost překážek či omezení, jež v České republice pro danou cílovou skupinu existují a jež musí projekt při své realizaci zohlednit. Projekt musí upřesnit, jak mohou aktivity projektu přispět k překonání všech jmenovaných překážek, případně jak je realizace projektu zohledňuje.*

#### Vazba na strategické dokumenty - (subkritérium 1.2)

Hledisko hodnotí, zda a nakolik je projekt v souladu s vládní, státní nebo národní strategií, politikou a programy v příslušných oblastech RLZ. Při hodnocení tohoto hlediska je třeba mít na paměti, že ESF je vládní nástroj, který řeší vládní politiku v určité oblasti. Vládní strategie je ve většině případů promítnuta do tématu grantového schématu. V tom případě hodnotitel hodnotí, do jaké míry projekt s tématem souvisí nebo jak jej doplňuje. Pokud projekt cituje z vládních, státních nebo národních strategií, musí být jasně uvedeno z jaké části.

*Maximální počet bodů získá projekt, který je zcela v souladu s tématem, které bylo pro dané grantové schéma vyhlášeno, například když je zaměřen na zkvalitnění podmínek práce pedagogických a řídicích pracovníků škol. Plný počet bodů získá i projekt, který dané téma vhodným způsobem doplňuje.*

**POZOR!**

*Pokud projekt za toto subkritérium nezíská alespoň 10 bodů, nebude moci být podpořen.*

#### Přínos pro cílovou skupinu - (subkritérium 1.3)

Cílovými skupinami se rozumí lidé, kteří budou mít užitek z konečných výstupů aktivit projektu. Hledisko hodnotí jaký má projekt dopad na cílovou skupinu a jak projekt překonává problémy cílové skupiny.

*Maximální počet bodů získá projekt, ve kterém je jasně popsána vazba mezi aktivitami projektu a jejich dopady na cílovou skupinu, jakým způsobem nebo proč problémy cílové skupiny řeší. Projekt musí jasně a konkrétně vyjádřit očekávaný přínos projektu pro cílovou skupinu.*

### **8.3.2. Kritérium 2. – Cílová skupina**

#### Přiměřenost cílových skupin - (subkritérium 2.1)

Hledisko hodnotí reálnost projektu vzhledem k velikosti cílových skupin, hodnotí se, zda počty příjemců jsou přiměřené ke kapacitním možnostem žadatele nebo jeho partnerů, jakým způsobem byly problémy cílové skupiny identifikovány, znalost problémů cílové skupiny a dostatečné zkušenosti s prací s cílovou skupinou, zapojení partnerů do práce s cílovou skupinou. Z projektu by mělo také vyplývat, zda má žadatel na skupinu kontakty, zda s touto cílovou skupinou již pracoval, proč si myslí že cílová skupina přijme jeho pozvání k účasti v projektu. K projektu může být připojeno i stanovisko zástupců cílové skupiny.

*Maximální počet bodů získá projekt, který jasně a logicky popisuje jakým způsobem byly cílové skupiny identifikovány, například vlastním průzkumem nebo z podkladů úřadu práce. Z projektů musí být jasná velikost cílové skupiny a velikost cílové skupiny musí odpovídat kapacitním možnostem žadatele. Není například příliš reálné, aby žadatel s 5 zaměstnanci proškolil všechny nezaměstnané ženy. V projektu by mělo být uvedeno, zda žadatel s cílovou skupinou již pracoval, nebo zda s ní bude pracovat poprvé.*

#### Zapojení cílových skupin - (subkritérium 2.2)

Toto hledisko hodnotí způsob získávání a výběru účastníků projektů, způsob propagace v médiích vedoucí k upoutání pozornosti cílové skupiny a způsob práce s cílovou skupinou.

*Maximální počet bodů získá projekt, který jasně a srozumitelně popisuje, jakým způsobem bude cílová skupina kontaktována a zda tento způsob je reálný (například není příliš reálné, že si zájemci o rekvalifikaci z řad Romů nebo starší lidé najdou informaci o projektu na Internetu). Z projektu musí být zřejmé, jak bude prováděn výběr cílové skupiny (například podle délky nezaměstnanosti nebo podle velikosti obce, odkud nezaměstnaný pochází). Projekt musí popsat, jakým způsobem se bude s cílovou skupinou pracovat, aby se do projektu zapojila. Způsob propagace nebo náboru musí být adekvátní k cílové skupině.*

### **8.3.3. Kritérium 3. – Realizace projektu**

#### Klíčové aktivity a stádia realizace - (subkritérium 3.1)

Hledisko hodnotí klíčové aktivity a fáze projektu, jejich plánování a realizaci, v čem je projekt inovativní, zda rozvíjí nové metody, postupy nebo nově pojímá cílové skupiny.

*Maximální počet bodů získá projekt, který jasně a reálně popisuje plánované aktivity nebo fáze projektu. Způsob plánování a realizace musí odpovídat možnostem žadatele nebo možnostem jeho partnerů. Z popisu aktivit musí být zřejmé, že aktivity jsou reálné, navazují na sebe, nevylučují se navzájem a jsou časově zvládnutelné. Aby projekt získal maximální počet bodů, musí být inovativní, tam kde je to vhodné navrhopvat nové postupy a řešení nebo nově určovat cílové skupiny.*

#### Monitorování projektu – (subkritérium 3.2)

Hledisko hodnotí způsob monitorování a hodnocení realizace v průběhu projektu a po jeho skončení, stanovení hodnotitelných ukazatelů pro kvalitu řízení projektu a jejich sledování po celou dobu jeho trvání.

*Maximální počet bodů získá projekt, ve kterém jsou jasně stanoveny hodnotící ukazatele, například počet seminářů nebo počet vydaných publikací. Projekt musí srozumitelně a objektivně popsat, jakým způsobem bude prováděno monitorování a hodnocení v průběhu trvání projektu a jak bude projekt vyhodnocen po svém dokončení.*

#### Předchozí zkušenosti žadatele s řízením obdobných projektů - (subkritérium 3.3)

Kritérium hodnotí zkušenosti žadatele s řízením obdobných projektů. Pokud se projektů zúčastní další partneři, tak i zkušenosti těchto partnerů.

*Maximální počet bodů získá projekt, ze kterého bude patrné, že žadatel má zkušenosti s realizací obdobných projektů nebo má partnera, který tyto zkušenosti má, případně je z projektu zřejmé, že zkušenosti nemají vazbu na realizovaný projekt nebo projekt dává jasné předpoklady pro úspěšnou realizaci i bez předchozích zkušeností žadatele.*



Publicita - (subkritérium 3.4)

Hledisko hodnotí, kde a jak bude projekt propagován, jak o něm bude informováno v jeho průběhu (například na Internetu nebo v místním tisku), jak bude využíváno logo ESF a jak bude projekt po svém dokončení šířen.

*Maximální počet bodů získá projekt, který bude odpovídajícím způsobem propagovat výsledky, průběh projektu i samotný ESF. Z projektu musí být patrné, jakým způsobem bude po svém ukončení dále šířen, jestli je to u projektu možné, jaká publicita je pro projekt plánovaná (například, že projekt bude zakončen tiskovou konferencí nebo závěrečná zpráva bude například rozeslána do všech základních škol v regionu, případně bude závěrečná zpráva trvale přístupná pro všechny zájemce na Internetu).*

Udržitelnost projektu - (subkritérium 3.5)

Hledisko hodnotí, zda bude projekt pokračovat i po ukončení financování z ESF, jaké jsou další zdroje financování, zda bude projekt v budoucnu soběstačný. Obecně by měl projekt usilovat o soběstačnost, neboť ESF poskytuje pouze krátkodobé financování.

*Maximální počet bodů získá projekt, který bude i po ukončení financování z ESF pokračovat financováním z vlastních zdrojů, pokud je to pro danou aktivitu možné, nebo zda jsou výsledky projektu opakovatelné.*

*Projekty, které vyžadují další (soukromé) financování, musí mít jasně definované finanční zdroje. Musí být zřejmé, že tyto zdroje jsou reálné a dosažitelné pro posuzovaný projekt.*

**8.3.4. Kritérium 4 – Výsledky a výstupy**Kvantifikace výsledků a výstupů - (subkritérium 4.1)

Kritérium hodnotí počty osob, které získají zaměstnání, další kvalifikaci nebo kvalitnější vzdělání, jak se zvýší zaměstnanost nebo zaměstnatelnost cílové skupiny, jaké jsou multiplikační efekty projektu. Zejména se zde hodnotí efektivita a hospodárnost projektu z hlediska vztahu mezi finančními vstupy na realizaci plánovaných aktivit a očekávanými výstupy a výsledky těchto aktivit.

*Maximální počet bodů získá projekt, ze kterého je jasné, co je jeho výsledkem nebo výstupem a který je efektivní z hlediska dosažené hodnoty za vložené finanční prostředky. Může to být například počet osob, které získají zaměstnání, kvalifikaci nebo kvalitnější vzdělávání, ale i publikace, www stránky nebo databáze s obecně využitelnými údaji, které lze aplikovat v jiném místě nebo u jiné cílové skupiny (například kurikula vytvořená v rámci projektu budou k dispozici i jiným vzdělávacím střediskům, která je mohou využít při rekvalifikaci stejné nebo obdobné cílové skupiny). Pro posouzení efektivnosti a hospodárnosti jsou nejdůležitější jednotkové náklady na klíčové aktivity nebo na účastníky projektu a jejich porovnání s obdobnými činnostmi hrazenými z veřejných prostředků (např. výdaje na aktivní politiku zaměstnanosti).*

Zajištění výsledků a výstupů - (subkritérium 4.2)

Kritérium hodnotí, jakými kroky se dosáhne navrhovaných výsledků a/nebo výstupů, zda existuje plán pro případ, že projekt nebude dosahovat předpokládaných výsledků případně výstupů, jaké jsou možné problémy při realizaci projektu a jak mohou být řešeny.

*Maximální počet bodů získá projekt, ve kterém jsou jasně a srozumitelně popsány kroky, které povedou k dosažení plánovaných výsledků nebo výstupů. Zároveň musí být*

*z projektu zřejmé, jaké problémy mohou při realizaci nastat a jak budou tyto řešeny, například co se stane, když se na rekvalifikační kurz nepřihlásí dostatečný počet nezaměstnaných nebo přestane spolupracovat partner, s kterým byl projekt plánován.*

### 8.3.5. Kritérium 5. – Horizontální témata

#### Rovné příležitosti - (subkritérium 5.1)

Toto hledisko hodnotí dopad projektu na muže a ženy, etnické menšiny, osoby se zdravotním postižením, případně další skupiny ohrožené vyloučením ze společnosti. Posuzuje se, jak projekt propaguje rovné příležitosti a jak navrhované aktivity zajistí rovné příležitosti. Tam kde je to vhodné, by měly být příslušné vydávané materiály dostupné v Braillovu písmu či jazycích etnických menšin. Žadatel by měl zajistit bezproblémový přístup pro osoby s postižením do všech míst, kde bude projekt realizován.

*Maximální počet bodů získá projekt, který jasně a srozumitelně popíše, jakým způsobem podporuje rovné příležitosti. Projekt v sobě nesmí mít prvky potenciálně diskriminující určité skupiny. Cílové skupiny musí být vybírány s ohledem na rovné příležitosti s výjimkou aktivit, které jsou přímo určené pro určitou, například etnickou skupinu. Žadatel by měl dostatečně popsat i způsob monitoringu rovných příležitostí.*

#### Udržitelný rozvoj - (subkritérium 5.2)

Kritérium hodnotí vztah projektu k udržitelnému rozvoji, zejména k jeho environmentálnímu pilíři, kroky k omezování vlivů na životní prostředí, příspěvek projektu ke zvyšování povědomí o udržitelném rozvoji (zejména environmentální problematice), k uvážlivému využívání přírodních zdrojů tam, kde je to vhodné a to, jak projekt přispívá k posilování sociálního a ekonomického pilíře udržitelnosti.

*Maximální počet bodů získá projekt, který odpovídajícím způsobem popisuje vztah aktivit k udržitelnému rozvoji. Popis musí být srozumitelný a musí mít vazbu na plánované aktivity. Není možné se spokojit například s obecným konstatováním, že aktivity zvýší odpovědnost cílové skupiny za životní prostředí.*

#### Informační společnost - (subkritérium 5.3)

Hledisko hodnotí používání informačních technologií v projektu, jejich přiměřenost ke znalostem cílové skupiny a jejich předpokládaný přínos a vliv výsledků jejich používání na zvyšování počítačové gramotnosti cílových skupin a jejich integrace do informační společnosti.

*Maximální počet bodů získá projekt, který přiměřeným způsobem využívá (v případech, kdy je to možné) informační technologie nebo přispívá ke zvyšování počítačové gramotnosti cílových skupin, případně i jejich integraci do informační společnosti.*

#### Místní iniciativy - (subkritérium 5.4)

Hledisko hodnotí zapojení místních partnerů do plánování a realizace projektu, jak projekt reaguje na místní potřeby a jak projekt místní iniciativy podporuje.

*Projekt musí reagovat na konkrétní vazby daného opatření. Podrobnější vysvětlení bude uvedeno u konkrétního opatření nebo grantového kola.*

### 8.3.6. Kritérium 6. – Specifické požadavky

#### Specifické požadavky - (subkritérium 6.1, 6.2 případně až 6.5)

Hodnotící kritéria hodnotí také specifické požadavky na projekt, které zadává vyhlášovatel. Jedná se zejména o specifické regionální a sektorové požadavky na projekt.

*Kritéria budou stanovena individuálně pro každé grantové schéma. Maximální počet bodů získá projekt plně splňující stanovaná kritéria.*

#### **8.4. Rozhodnutí o vyřazení projektu nebo o neposkytnutí finanční podpory**

Rozhodnutí o vyřazení projektu nebo o neposkytnutí finanční podpory může být učiněno z následujících důvodů:

- žádost byla obdržena po konečném termínu pro předkládání žádostí
- žádost je neúplná nebo jinak nevyhovuje stanoveným formálním podmínkám a žadatel ji po výzvě včas nedoplnil
- žadatel nebo jeden či více jeho partnerů nejsou oprávněni k poskytnutí finanční podpory
- projekt není oprávněn (tj. navrhovaná činnost není kryta příslušným programem, doba trvání projektu je delší než je povolena, požadovaná výše příspěvku je vyšší než přípustné maximum, apod.)
- projekt má negativní dopad na některé z horizontálních témat
- návrh není relevantní, nebo finanční a řídicí kapacita žadatele je nedostatečná
- návrh projektu byl vyhodnocen jako nedostačující (obdržel méně než **65 bodů**).

Rozhodnutí poskytovatele finanční podpory o vyřazení žádosti nebo neposkytnutí finanční podpory je konečné.

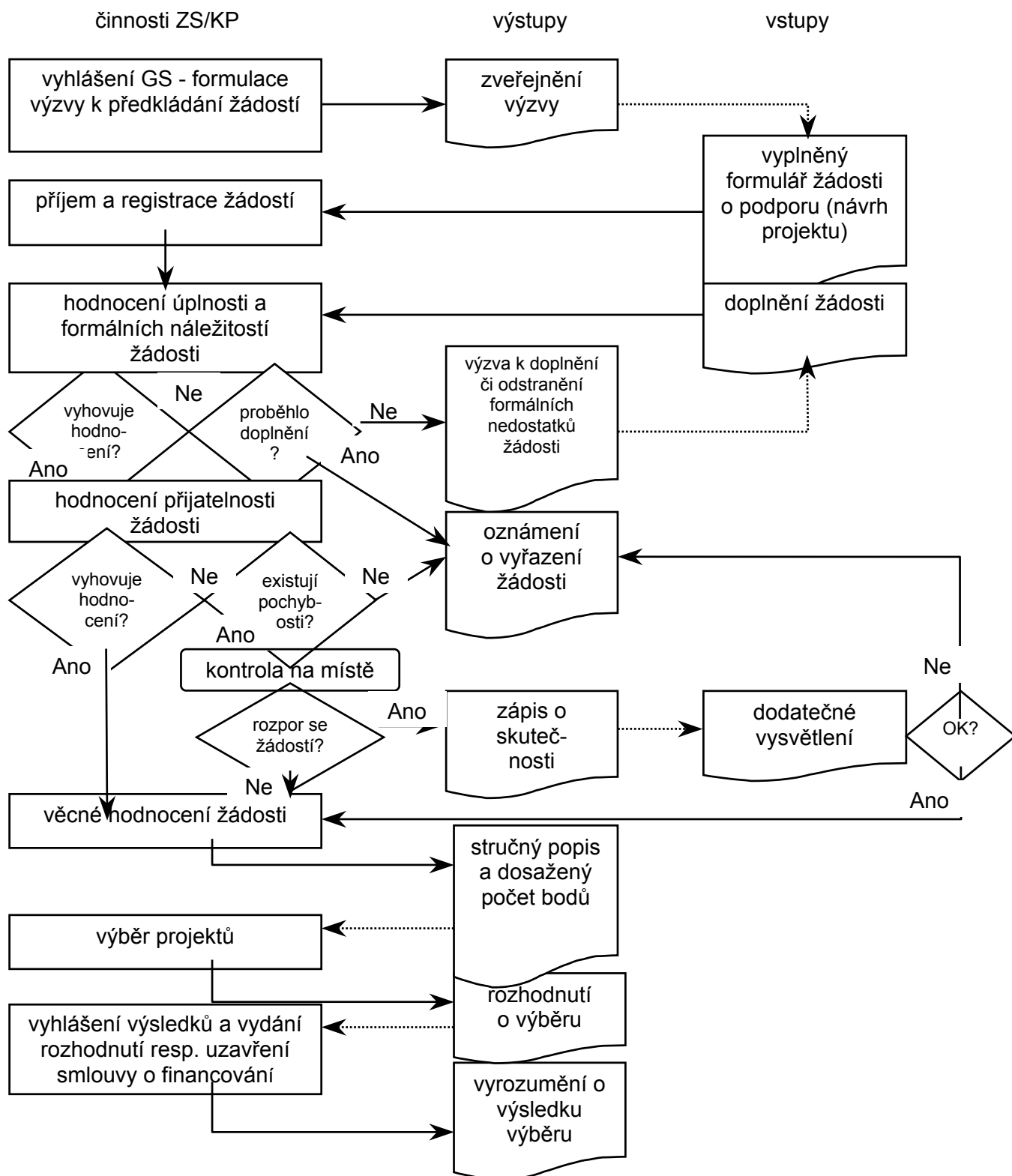
**Rozhodnutí o vyřazení žádosti je žadateli oznámeno vždy bezprostředně po ukončení etapy hodnocení, při které byl návrh projektu odmítnut.**

#### **8.5. Rozhodnutí o přidělení prostředků pomoci**

Žadatelé budou písemně informováni o rozhodnutí poskytovatele finanční podpory. Poskytovatel finanční podpory je povinen oznámit výsledky kola výzvy do 15 dnů ode dne rozhodnutí výběrové komise (mimo grantová schémata vyhlášená kraji – Opatření 3.3)..

*Postupy v rámci grantového schématu jsou popsány ve formě diagramu.*

Schéma 4.: Diagram příjmu žádostí a výběru projektů žadatelů



## 9. PODMÍNKY PRO REALIZACI PROJEKTU, NA KTERÝ JE FINANČNÍ PODPORA PŘIDĚLENA

Na základě výsledku výběru projektů vypracuje poskytovatel finanční podpory rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. návrh smlouvy o financování projektu.

*Pro ilustraci zde stručně uvádíme informace, které naleznete podrobněji rozepsané v navazující Příručce pro příjemce finanční podpory z OP RLZ.*

### **Zahájení projektu**

Úspěšní žadatelé musí zahájit svůj projekt (pokud nebude stanoveno jinak) do 30 dní po doručení rozhodnutí o poskytnutí finanční podpory, resp. po podpisu smlouvy o financování projektu oběma smluvními stranami.

### **Ukončení projektu**

Projekty musí být ukončeny do doby stanovené rozhodnutím o poskytnutí dotace nebo smlouvou o financování projektu – nejdéle do 24 měsíců - nejpozději však do 31. prosince 2008.

***Rozhodnutí o poskytnutí dotace (smlouva) bude obsahovat zejména následující povinnosti:***

### **Výše finanční podpory**

Stanovení maximální výše finanční podpory - tato částka vychází z rozpočtu, který je pouze předběžným odhadem nákladů projektu. Skutečná výše poskytnuté podpory (nižší nebo rovná maximální výši požadované podpory) bude stanovena až po ukončení celého projektu a předložení závěrečného vyúčtování příjemcem podpory.

### **Nesplnění cílů**

Pokud příjemce nerealizuje projekt v souladu se smluvními podmínkami, vyhrazuje si poskytovatel podpory právo pozastavit platby a (nebo) finanční podporu odejmout. Pokud příjemce podpory neplní podmínky rozhodnutí o přidělení podpory (resp. smlouvy), může si poskytovatel podpory vyžádat plné nebo částečné vrácení již vyplacené částky podpory.

### **Partnerství**

Doporučuje se, aby spolupráce mezi příjemcem finanční podpory a jeho partnery byla založena na smlouvě, která specifikuje roli a odpovědnosti partnerů v rámci projektu - již k žádosti musí být přiložena **Prohlášení o partnerství** každého partnera.

### **Platby**

Platby budou proplaceny na samostatný účet projektu, který příjemce podpory zřídí před vystavením rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. před podepsáním smlouvy o financování projektu.

Obecně bude uplatněn mechanismus zálohových plateb s výjimkou projektů, které budou realizovány podnikatelskými subjekty v opatření 4.2.

#### **PODNIKATELSKÉ SUBJEKTY V OP. 4.2**

Těmto podnikatelským subjektům budou propláceny faktury odrážející skutečné uznatelné výdaje projektu (resp. poměr těchto výdajů povolený výjimkou ÚOHS ze zákazu veřejné podpory) na základě:

- žádosti o proplacení výdajů projektu (průběžné platby)
- žádosti o závěrečnou platbu.

Počet průběžných plateb se bude odvíjet od délky trvání a charakteru jednotlivých projektů. Platby mohou být prováděny měsíčně, čtvrtletně, případně i v delších časových intervalech. Konkrétní harmonogram plateb bude stanoven v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

#### **NEZISKOVÉ SUBJEKTY A OSTATNÍ PODNIKATELSKÉ SUBJEKTY (MIMO OP. 4.2)**

##### **Zálohová platba**

Zálohová platba může být Konečnému uživateli vyplacena obvykle do výše 25% z uznatelných nákladů projektu - nejpozději do 30 dnů po vystavení rozhodnutí o poskytnutí dotace. O její vyplacení není třeba žádat. V odůvodněných případech může být zálohová platba i vyšší. O konkrétní výši zálohy na jednotlivé projekty rozhodne Konečný příjemce administrující dané grantové schéma.

##### **Průběžné platby**

Průběžné platby budou vypláceny pouze na základě žádosti o průběžnou platbu, ke které konečný uživatel přikládá kopie účetních dokladů dokazující uskutečněné výdaje a také průběžné (monitorovací) zprávy o plnění věcných a finančních ukazatelů. Průběžná platba bude Konečnému uživateli vyplacena na základě kontroly uznatelnosti jeho výdajů a na základě schválení průběžné (monitorovací) zprávy.

Další podmínky pro předložení průběžné žádosti o platbu budou stanoveny v rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. smlouvě o financování.

Průběžné platby budou provedeny po ověření a schválení žádosti včetně průběžné monitorovací zprávy o plnění projektu a ověření souladu s finančním plánem. Součet vyplacené zálohové platby a všech průběžných plateb nesmí dohromady překročit 90% částky z celkových uznatelných nákladů projektu financovaných z veřejných zdrojů.

Počet průběžných plateb se bude odvíjet od délky trvání a charakteru jednotlivých projektů. Platby mohou být prováděny měsíčně, čtvrtletně, případně i v delších časových intervalech. Konkrétní harmonogram plateb bude stanoven v rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. ve smlouvě o financování.

##### **Závěrečná platba**

Závěrečná platba, tj. minimálně 10% z celkových uznatelných nákladů projektu financovaných z veřejných zdrojů, bude vyplacena poté, co poskytovatel dotace schválí závěrečnou zprávu Konečného uživatele včetně celkového vyúčtování projektu. Aby mohla být vyplacena závěrečná platba, musí Konečný uživatel projekt dokončit s využitím části vlastních zdrojů, které mu budou závěrečnou platbou refundovány.

#### **Dokumentace a účetnictví projektu**

Příjemce podpory musí vést přesné a pravidelné záznamy o průběhu realizace projektu (včetně podrobných záznamů o cílových skupinách - v případě aktivit zaměřených na podporu jednotlivců např. jméno, adresu, postavení na trhu práce, zda se jedná o znevýhodněnou skupinu a pod.).

Současně musí vést účetnictví ve smyslu zákona 563/1994 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů nebo daňovou evidenci podle zákona 586/1992 Sb., o dani z příjmu ve znění pozdějších předpisů rozšířenou o dodatečné požadavky, které budou uvedeny v rozhodnutí o poskytnutí dotace resp. smlouvě a oddělené a transparentní analytické účty související s realizací projektu.

Příjemce finanční podpory je povinen archivovat dokumentaci projektu po dobu 10 let po obdržení závěrečné platby.

## **Audit**

Externí audit účetnictví projektu bude proveden autorizovaným auditorem u všech projektů se schváleným příspěvkem veřejných prostředků rovným nebo vyšším 3 000 000,00 Kč.

Audit musí být proveden auditorem nebo auditorskou společností schválenými úředními orgány některého z členských států EU<sup>97</sup>. Výrok auditora (v českém jazyce) musí být přiložen k žádosti o závěrečnou platbu takového projektu.

V auditorské zprávě potvrdí auditor, že dodaná účetní evidence (příjmy a výdaje) je správná, důvěryhodná a ověřitelná na základě adekvátních podpůrných dokumentů, a také se vyjádří ke správnosti evidovaných uznatelných výdajů, které vznikly v souvislosti s projektem.

## **Kontroly**

Rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. smlouva o financování umožní provádět kontroly dokumentů i kontroly v místě realizace projektu všemi vyjmenovanými subjekty implementační struktury OP RLZ<sup>98</sup>, pověřenými kontrolními orgány ČR<sup>99</sup> a pověřenými pracovníky Evropské komise, Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF) a Evropského účetního dvora.

## **Publicita**

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu EU a Českou republikou musí být dostatečně zviditelněno a propagováno (například ve zprávách o projektu, či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem atp).

O možnosti účasti při činnostech jednotlivých projektů musí být informován co nejširší okruh potenciálních příjemců pomoci (jednotlivců i organizací).

## **Monitorování**

Příjemce finanční podpory předkládá v průběhu realizace projektu monitorovací zprávy v pravidelných intervalech (průběžné, závěrečná) a v předepsané formě. Součástí zprávy je vykazování monitorovacích indikátorů. Kromě ukazatelů výstupů a výsledků, jejichž plánované hodnoty byly zahrnuty do návrhu projektu (dle přílohy k výzvě k předkládání žádostí o finanční podporu) a jsou závazné, bude žadatel sledovat tyto výstupy a výsledky v podrobnějším členění (muži a ženy, vymezené skupiny osob, typy kurzů apod.) – dle Dodatku k OP RLZ ve struktuře, která odpovídá danému Opatření a je přílohou rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. smlouvy o financování.

<sup>97</sup> Viz směrnice 84/253/EHS (v ČR je tímto orgánem Komora auditorů České republiky).

<sup>98</sup> Subjekty implementační struktury OP RLZ – zde se myslí KP-GS (poskytovatel dotace), ZS (pokud je pro dané opatření určen) a ŘO.

<sup>99</sup> Pověřené kontrolní orgány ČR – kontrolní úsek MPSV, finanční úřady, Ministerstvo financí a Nejvyšší kontrolní úřad

## 10. PŘÍLOHY

10.1 Příloha 1. - Průvodce horizontálními tématy

10.2 Příloha 2. - Formulář žádosti o finanční podporu z OP RLZ spolu s návodem k vyplnění

10.3 Příloha 3. - Metodický postup k zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách

10.4 Příloha 4. - Vymezení pojmů

10.5 Příloha 5. - Přehled kontaktů



## 10.1. Příloha 1. - Průvodce horizontálními tématy

Tento průvodce byl inspirován „Manuálem horizontálních politik“ Rámce podpory Společenství (RPS), vychází z něj, ale v řadě oblastí se od něj odlišuje.

Základní rozdíl je dán tím, že horizontální téma RPS Udržitelný rozvoj, dimenze životního prostředí je zaměřeno převážně na hodnocení dopadů investic na životní prostředí (zatímco v horizontálním tématu OP RLZ **Udržitelný rozvoj** se jedná o používání a hodnocení přístupů a nástrojů práce s lidmi) a tím, že téma Vyvážený rozvoj regionů je v OP RLZ nahrazeno tématem **Podpora místním iniciativám**.

Tabulka I. - Srovnání horizontálních témat RPS a OP RLZ

<i>Rámec podpory Společenství</i>		<i>OP RLZ</i>
<i>Rovné příležitosti</i>	≡	<i>Rovné příležitosti</i>
<i>Udržitelný rozvoj, dimenze životního prostředí</i>	≈	<i>Udržitelný rozvoj</i>
<i>Informační společnost</i>	≡	<i>Informační společnost</i>
<i>Vyvážený rozvoj regionů</i>	≠	<i>Podpora místním iniciativám</i>

### Účel manuálu

Tento průvodce má za úkol připravit předkladatele návrhů projektů na nutnost respektování horizontálních témat již v přípravné fázi projektu a zároveň uvádí nástroje pro dodržování a vykazování jejich principů v průběhu realizace projektu.

Průvodce slouží také subjektům implementační struktury programů pomoci z ESF jako nástroj pro hodnocení připravenosti projektů na podporu horizontálních témat a nabízí nástroje pro sledování a hodnocení dodržování jejich principů při realizaci projektů i celých programů.

Je zřejmé, že ne všechny projekty budou klást stejný důraz na všechna horizontální témata, tak jak je uvedeno v jejich popisech u jednotlivých opatření v programovém dodatku každého z programových dokumentů využívajících prostředků ESF.

Postup pro zabezpečení horizontálních témat musí být transparentně popsán a jeho plnění sledována tak, aby bylo možné zhodnotit naplňování horizontálních témat v rámci jednotlivých projektů, částí programů i v celých programech.

Povinnost sledovat výše uvedené priority je dána Nařízením Rady č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech a Nařízením Komise č. 438/2001 k prováděcím předpisům v souvislosti se správními a kontrolními mechanismy strukturálních fondů (viz Nařízení 438/2001/EK z 2.3.2001, příloha IV).

### 10.1.1. Kapitola I. - Co jsou to horizontální témata

Horizontální témata jsou prioritní oblasti vycházející z politik Evropské Unie, které procházejí napříč celým spektrem jednotlivých priorit a opatření programových dokumentů strukturálních fondů.

V rámci programů financovaných z ESF jsou to:

- **Rovné příležitosti**
- **Udržitelný rozvoj**
- **Informační společnost**
- **Podpora místním iniciativám**

V OP RLZ jsou jednotlivá horizontální témata popsána následovně:

#### **Rovné příležitosti**

Rovné příležitosti pro všechny postihují oblast možné diskriminace z hlediska pohlaví, negativních zkušeností různých sociálních skupin na trhu práce (např. etnických minorit, osob se zdravotním postižením, vyšších věkových skupin občanů).

Kromě vertikálního Opatření 2.2 zaměřeného na rovnost mužů a žen na trhu práce je nutné, aby princip rovných příležitostí byl respektován i v dalších vertikálních prioritách a opatřeních. Proto je nutné projekty posuzovat z hlediska zajištění rovného přístupu k nabízeným příležitostem a doprovodným opatřením, která pomohou odstranit veškeré bariéry účasti na projektech pro cílové skupiny.

#### **Udržitelný rozvoj**

Principy udržitelného rozvoje je třeba zohledňovat v oblasti rozvoje ekonomiky, životního prostředí, dopravy, cestovního ruchu, zdraví obyvatelstva, vzdělávání, zaměstnanosti i sociálního začleňování.

Udržitelný rozvoj je založen na hledání kompromisů mezi aktuálními potřebami a možnostmi budoucích generací uspokojit jejich vlastní potřeby. V rámci projektů musí být otevřen prostor pro lepší porozumění principům udržitelného rozvoje a pro osvětu a šíření dobré praxe pro udržitelný rozvoj.

#### **Informační společnost**

Rychlý rozvoj informačních a komunikačních technologií (ICT) přináší velké změny do pracovního i vzdělávacího procesu. V souvislosti s technologickými změnami značně roste význam schopnosti využívat ICT ve všech ekonomických oborech. Využívání ICT se stává klíčovou dovedností, kterou požadují zaměstnavatelé ve veřejném i soukromém sektoru.

Kromě základního využívání počítačů je stále důležitější i schopnost využívání možností sítí a znalost vyhledávání a kombinace různých zdrojů informací. Je důležité, aby každý projekt programu (tam, kde je to vhodné) využíval ICT a naučil účastníky projektu s nimi pracovat.

#### **Podpora místním iniciativám**

V oblasti boje proti sociálnímu vyloučení se nejlépe osvědčují místní iniciativy, které jsou založeny na dobré znalosti prostředí a specifických problémů cílových skupin příjemců pomoci.

Zahrnutí místních iniciativ do projektů dává dobrou záruku toho, že aktivity pro cílové skupiny projektu budou pokračovat i po skončení financování z ESF a tím podpoří udržitelnost naplňování strategie a cílů programu. Rozvojem místních iniciativ je zároveň podporována i konkurenceschopnost a udržitelnost daných lokalit.

Texty horizontálních témat jednotlivých Opatření jsou dostupné v Dodatku k programu OP RLZ ([www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)).

Výzvy k podávání žádostí v rámci OP RLZ mohou být doprovizeny textem popisujícím blíže horizontální témata, která bude třeba při navrhování projektů respektovat.

### 10.1.2. Oddíl 1 - „Rovné příležitosti“

#### Definice pojmu

Princip rovných příležitostí je jedním ze stěžejních témat strukturální politiky. Je tedy třeba, aby tento princip byl promítnut do všech aktivit spojených se strukturálními fondy ve všech fázích programování, implementace, monitoringu a hodnocení. Jejich konkrétní prosazování je vždy závislé na daném projektu, typu aktivit a jejich směřování na uživatele výstupů.

Prosazování rovných příležitostí je v projektech uskutečňováno prostřednictvím odstraňování bariér v přístupu k projektovým aktivitám pro různě znevýhodněné skupiny a prostřednictvím sledování dopadu projektových aktivit z hlediska rovných příležitostí.

Princip rovných příležitostí znamená potírání diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženství, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalitací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězni a absolventi škol (tedy skupiny ohrožené sociálním vyloučením).

Zvláštní důraz je kladen na rovné příležitosti žen a mužů. Vyplývá to z doposud znevýhodněného postavení žen na trhu práce daného mj. překážkami vyplývajícími z tradičního chápání postavení žen ve společnosti. Pro řadu žen (i mužů) je obtížné tyto stereotypy překonat. Výrazem toho je například nízký podíl žen na řídicích pozicích a mj. tím ovlivněný výrazný rozdíl v průměrných mzdách, nižší podíl podnikatelek mezi ženami atd. V případě, že se žena nachází v nějaké ohrožené skupině (například je dlouhodobě nezaměstnanou), pak trpí dvojím znevýhodněním.

Rovnost příležitostí je třeba sledovat zejména z následujících hledisek:

- míry ekonomické aktivity, nezaměstnanosti a dlouhodobé nezaměstnanosti,
- možnosti pracovat na plný úvazek, částečný úvazek, či v jiných flexibilních pracovních režimech,
- odměňování a podmínek v zaměstnání,
- míry podnikání,
- přístupu k dopravním, pečovatelským a dalším službám.

Úsilí o zvyšování rovných příležitostí na trhu práce je třeba zaměřovat na tyto oblasti:

- přístup a účast na pracovním trhu ve všech sektorech ekonomiky
- vzdělání a školení
- podnikání
- sladování práce a rodinného života
- vyvážená účast v rozhodování.

Do právního řádu České republiky byly zapracovány požadavky na implementaci práva Evropské unie ve vztahu k rovným příležitostem. V právu EU kromě úpravy specifických oblastí, existují ještě nařízení a sdělení upravující oblast strukturálních fondů, v nichž je zdůrazněn princip rovných příležitostí a konkrétní postupy, jak tento princip naplnit.

#### Politiky týkající se rovných příležitostí

- Národní akční plán zaměstnanosti
- Priority a postupy vlády při prosazování rovnosti mužů a žen (každoročně aktualizované)
- Evropská strategie zaměstnanosti

- Kodex Komise Evropského Společenství Praktiky k ochraně důstojnosti žen a mužů v práci
- Rámcová strategie ES pro rovnost mužů a žen.

Při přípravě a realizaci projektů je možné se obrátit pro inspiraci na dokumenty řady subjektů, které se v České republice podílejí na naplňování principu rovných příležitostí. Jsou to zejména

- Rada vlády ČR pro lidská práva
  - Výbor pro odstranění všech forem diskriminace žen
  - Výbor pro odstranění všech forem rasové diskriminace
  - Výbor pro práva cizinců
- Rada vlády ČR pro rovné příležitosti žen a mužů
- Řídící výbor pro rovnost mužů a žen Českomoravské konfederace odborových svazů
- Helsinský výbor, Český svaz žen, Pražské centrum pro Gender Studies, Asociace pro rovné příležitosti, Unie katolických žen atd.

### **Naplňování principu rovných příležitostí**

Rovné příležitosti včetně klíčové rovnosti žen a mužů je nutné respektovat nejen při realizaci projektu, ale již ve fázi přípravy a výběru projektů, kdy se posuzuje, jak je projekt připraven vyrovnat se s případnými bariérami, které by bránily účasti znevýhodněných skupin na projektu. Ve všech fázích projektu je nutné, jak ze strany navrhovatelů, tak ze strany subjektů implementační struktury programu, sledovat dopad projektových aktivit na rovné příležitosti.

K tomu, aby projekt naplňoval požadavek na rovné příležitosti je vhodné, aby navrhovatelé projektu zohledňovali rovnost příležitostí ve všech fázích projektu, tedy před jeho realizací (např. audit vlastní organizace), při jeho přípravě (předprojektové analýzy), při tvorbě projektu (partnerství, školení pracovníků), jeho realizaci (podpora minoritní skupiny, zvyšování povědomí o rovných příležitostech) a při jeho monitoringu a závěrečném hodnocení.

Při přípravě a hodnocení projektu je možné vyžadovat odpovědi na následující okruhy otázek:

1. Jak podpoříte rovnost příležitostí při výběru účastníků do vašeho projektu?
2. Které cílové skupiny jsou zahrnuty do vašeho projektu?
  - ženy
  - absolventi
  - etnické minority
  - osoby se ZPS
  - osoby z venkovských oblastí
  - osoby s nízkou kvalifikací
  - další znevýhodněné skupiny.
3. Jakými aktivitami projekt podpoří a ovlivní rozvoj rovných příležitostí pro výše uvedené skupiny?
4. Která data a jak je budete sbírat pro posouzení podpory rovných příležitostí?
5. Jak promítnete posouzení podpory rovných příležitostí do vlastního hodnocení projektu?
6. Kolik procent z rozpočtu projektu je věnováno na doprovodná opatření směřující k vyrovnání příležitostí znevýhodněných skupin?

### 10.1.3. Oddíl 2 - „Udržitelný rozvoj“

#### Definice pojmu

Koncept udržitelného rozvoje představuje nový rámec strategie civilizačního rozvoje. Vychází z klasické a široce přijaté definice Komise OSN pro životní prostředí a rozvoj z roku 1987, která považuje **rozvoj za udržitelný tehdy, jestliže naplní potřeby současné generace, aniž by ohrozil možnosti naplnit potřeby generací příštích.**

Světový summit o udržitelném rozvoji (Johannesburg 2002) zdůraznil, že cílem je takový rozvoj, který **zajistí rovnováhu mezi třemi základními rozměry: sociálním, environmentálním a ekonomickým**, jak symbolicky vyjadřuje heslo: **lidé, planeta, prosperita.**

**Ústředním pojmem udržitelného rozvoje není životní prostředí ani ekonomický rozvoj, ale kvalita života** (tento pojem sám o sobě je průnikem všech tří pilířů). Základní otázkou pak je, jak udržet a rozvíjet kvalitu života a přitom nezvyšovat zatížení životního prostředí a nevytvářet bariéry ekonomickému rozvoji. Kromě jiného to předpokládá nový pohled na ekonomický rozvoj, který respektuje sociální a environmentální dopady, a nový pohled na sociální a environmentální opatření, která zmírňují ekonomické náklady na dosahování jejich cílů.

V zásadě jde o to, minimalizovat negativní dopady opatření přijatých k dosažení cílů v jedné oblasti společenského rozvoje na vývoj ostatních oblastí.

V Evropské unii lze považovat za významný vstupní prvek formulaci sociálních a ekonomických priorit, kterou přinesl Lisabonský summit (březen 2000). V Barceloně v březnu 2002 byla tato koncepce doplněna závěry předchozího summitu EU v Göteborgu (červen 2001), který přijal Strategii udržitelného rozvoje zaměřenou převážně environmentálním směrem.

**S ohledem na srovnatelnost v širších souvislostech strukturálních aktivit (kde je sledovaným ukazatelem vztah k životnímu prostředí) je v návrhu projektu vyžadováno vyjádření zejména k environmentální složce udržitelnosti.**

#### **Politiky týkající se tématu udržitelného rozvoje a životního prostředí**

Strategie udržitelného rozvoje ČR (listopad 2004)  
Státní politika životního prostředí České republiky (SPŽP) – usn. vlády č. 235/2004  
Státní politika Environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty  
Strategie ochrany klimatického systému Země v ČR (usn. vlády č. 480/1999)  
Plán odpadového hospodářství ČR  
Národní program snižování emisí  
Akční plán zdraví a životního prostředí ČR (usn. vlády č. 810/1998  
<http://www.szu.cz/chzp/> )  
Program obnovy venkova  
Národní program ekologicky šetrných výrobků.

Podněty pro přípravu projektů můžete vyhledávat např. u následujících **subjektů podílejících se na formulaci a podpoře udržitelného rozvoje**

- Rada vlády pro udržitelný rozvoj
- Meziresortní pracovní skupina pro environmentální výchovu, vzdělávání a osvětu
- Centrum pro otázky životního prostředí University Karlovy, Ústav pro ekopolitiku, Český ekologický ústav
- nevládní neziskové organizace (Zelený kruh, Společnost pro udržitelný život, Český svaz ochránců přírody, Hnutí Brontosaurus, Hnutí Duha)
- Nadace Partnerství, Nadace rozvoje občanské společnosti.

#### 10.1.4. Oddíl 3 - „Informační společnost“

##### Definice pojmu

Informační společnost je termín používaný v souvislosti se zaváděním informačních technologií do nejrůznějších oblastí každodenního života. Má zdůraznit fakt, že vedle technických otázek zde musí být řešen i komplex problémů z oblasti etiky, morálky, politiky, práva apod. (celé široké spektrum možných dopadů informací na lidskou společnost).

Pro Evropskou komisi je vytvoření informační společnosti jasnou prioritou a je také jedním z velmi důležitých kroků pro dosažení strategického cíle Lisabonského procesu. Česká republika je v tomto procesu aktivně zapojena a to prostřednictvím iniciativy eEurope+ 2003<sup>100</sup>. Strukturální operace jsou jedním z nástrojů k dosažení cílů informační společnosti, proto veškeré projekty podporované ze strukturálních fondů musí být posuzovány i s ohledem na dosažení těchto cílů.

##### Politiky týkající se rozvoje informační společnosti

Státní informační a komunikační politika (usnesení vlády č. 265/2004)

Národní akční plán eEurope+ 2003 (usnesení vlády ČR č. 594/2001)

Zelená kniha o elektronickém obchodu (usnesení vlády č. 20/2002)

Usnesení vlády č. 525/1999 k návrhu státní informační politiky

Lisabonský proces ve vazbě na ČR (usnesení Rady vlády pro evropskou integraci č. 47/2002)

##### Hlavní úkoly

Pro vytvoření informační společnosti pro všechny (evropský prostor informací) byly stanoveny následující hlavní úkoly:

- urychlená realizace základních stavebních prvků informační společnosti
- levnější, rychlejší, bezpečnější internet
- investice do lidí a jejich dovedností
- podpora využívání internetu
- liberalizace trhu telekomunikačních služeb
- nový právní a regulační rámec pro telekomunikace a liberalizace poštovních služeb
- aplikace směrnice o poštovních službách

Při naplňování cílů stanovených v akčním plánu eEurope+ 2003 jsou stanoveny priority zejména v následujících oblastech:

- rozvoj elektronických služeb veřejné správy (e-government)
- podpora počítačové gramotnosti
- liberalizace telekomunikací
- transparentní právní prostředí v oblasti elektronického obchodu
- zvýšení podílu elektronického obchodu na HDP.

#### 10.1.5. Oddíl 4 - „Podpora místním iniciativám“

##### Definice pojmu

*Podpora místním iniciativám* zabezpečuje, aby předkládané projekty svými výstupy přispívaly k místnímu rozvoji hlavně v oblasti zaměstnanosti, komunitního plánování, sociálních služeb, vytváření místních partnerských vazeb, vzdělávání, uplatňování rovných příležitostí, adaptability zaměstnavatelů a zaměstnanců a podnikání.

*Místními iniciativami se rozumí:* místní nestátní neziskové organizace, ostatní veřejné instituce působící v daných lokalitách nebo regionech, apod.

<sup>100</sup> **eEurope+ 2003** - program, jehož cílem je využít příležitostí spojených s rozvojem nové, digitální a znalostní ekonomiky a podpořit tak urychlení reformy a modernizaci evropských ekonomik. K programu se připojila také Česká republika, kde je realizací pověřen [Úřad pro veřejné informační systémy \(ÚVIS\)](#).

*Nestátními neziskovými organizacemi se rozumí:* občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby (pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí), nadace a nadační fondy, nestátní nezisková zájmová sdružení právnických osob, aj.

### **Další informace můžete nalézt**

u Rady vlády pro nestátní neziskové organizace ([www.vlada.cz](http://www.vlada.cz))

a na serverech neziskového sektoru (např. ICN – [www.neziskovky.cz](http://www.neziskovky.cz), Econnectu – [www.ecn.cz](http://www.ecn.cz), Centra pro komunitní práci – [www.cpkp.cz](http://www.cpkp.cz), Národní síť zdravých měst – [www.nszm.cz](http://www.nszm.cz) atd.)

### **Hlavní úkoly**

Úkolem podpory místních iniciativ je přispět k rozvoji dané lokality především v následujících oblastech:

- oblast zaměstnanosti (rozvoj nových zdrojů zaměstnanosti, i v rámci sociální ekonomiky)
- oblast zkvalitňování a zvyšování efektivity poskytování sociálních služeb s cílem omezit sociální vyloučení určených sociálních skupin
- oblast vytváření místních partnerství
- oblast podpory nestátních neziskových organizací a dalších občanských iniciativ v přístupu k finančním prostředkům umožňujícím realizovat projekty ve prospěch místního rozvoje.

## **10.1.6. Kapitola II. - Horizontální témata v projektové žádosti**

Problematika vyrovnání se s horizontálními tématy je součástí projektové žádosti. Otázky na ně jsou v elektronické žádosti (v programu Benefit) pod záložkami 20 a 21). V podstatě se jedná o výběr jedné ze tří možností:

**a) soustředění projektu na dané horizontální téma**

**b) pozitivní nebo**

**c) neutrální dopad projektu na dané horizontální téma.**

Z toho vyplývá, že se nepředpokládá, že by mohl být navržen projekt, který by měl na některé z horizontálních témat negativní dopad<sup>101</sup>.

U všech otázek skupiny **horizontálních témat** elektronického formuláře žádosti je tlačítko pro potvrzení jedné vybrané možnosti. Předem bude nastavené potvrzení u otázky na neutrální vliv. Pokud bude žadatel chtít zvolit jinou možnost, označí ji a volbu přepne.

Pro popis a zdůvodnění, jaký má projekt **vliv na rovné příležitosti, udržitelný rozvoj (jeho environmentální složku – životní prostředí), informační společnost a místní iniciativy** je k dispozici vždy textové pole o 2000 znacích.

Otázky v projektové žádosti jsou formulovány následujícím způsobem:

## **12. Horizontální témata**

### **Vliv na rovné příležitosti**

Projekt je soustředěn především na podporu rovných příležitostí?:

<sup>101</sup> Jestliže přesto bude některý projekt vyhodnocen jako potenciálně negativně ovlivňující i jen jedno z horizontálních témat, nebude moci hodnotitel doporučit jeho realizaci. Pokud tento názor budou sdílet oba dva externí hodnotitelé **nebude moci být takový projekt podpořen**. Jestliže se hodnocení v této věci bude lišit, posoudí projekt ještě třetí externí hodnotitel. Jeho výrok bude rozhodující.

Projekt má pozitivní dopad na rovné příležitosti?:  
Projekt je z hlediska rovných příležitostí neutrální?:  
Popis a zdůvodnění vlivu na rovné příležitosti:

### **Udržitelný rozvoj**

Projekt je zaměřen hlavně na podporu udržitelného rozvoje?:  
Projekt má pozitivní dopad na udržitelný rozvoj?:  
Projekt je neutrální vzhledem k udržitelnému rozvoji?:  
Popis a zdůvodnění vlivu na udržitelný rozvoj:

### **Informační společnost**

Projekt je zaměřen především na rozvoj informační společnosti?:  
Projekt má pozitivní dopad na rozvoj informační společnosti?:  
Projekt je z hlediska vlivu na rozvoj informační společnosti neutrální?:  
Popis a zdůvodnění vlivu na rozvoj informační společnosti:

### **Místní iniciativy**

Projekt je soustředěn hlavně na rozvoj místních iniciativ?:  
Projekt má pozitivní dopad na rozvoj místních iniciativ?:  
Projekt je z hlediska rozvoje místních iniciativ neutrální?:  
Popis a zdůvodnění vlivu na rozvoj místních iniciativ:

## **10.1.7. Kapitola III. – Hodnocení popisu horizontálních témat v projektové žádosti**

Hodnotitelé, event. členové hodnotící komise, budou posuzovat, zda slovní popis a zdůvodnění vlivu projektu na dané horizontální téma odpovídá zvolenému označení (**soustředění na téma, pozitivní vliv nebo neutrální vliv**). Do úvahy se budou brát rovněž slovní popisy v dalších otázkách žádosti, pokud mají vztah k danému horizontálnímu tématu. Podle svého hodnocení potom přidělí návrhu projektu bodovou hodnotu (2, 1 nebo 0 bodů – u tématu rovné příležitosti je k dispozici dvojnásobný počet bodů).

**Pokud bude mít návrh projektu, podle názoru hodnotitele, negativní vliv na některé z horizontálních témat, označí tuto skutečnost do hodnotícího formuláře a nedoporučí jej k podpoře.** Při vlastním hodnocení přihlednou hodnotitelé k následujícím popisům a charakteristikám:

### **Rovné příležitosti**

Toto subkritérium hodnotí dopad projektu na muže a ženy, etnické menšiny, osoby se zdravotním postižením, případně další skupiny ohrožené vyloučením.

*Maximální počet bodů - projekt jasně a srozumitelně popisující, jakým způsobem propaguje rovné příležitosti a jak je plánované aktivity podpoří. Projekt nesmí obsahovat prvky potenciálně diskriminující určité skupiny. Cílové skupiny musí být vybírány s ohledem na rovné příležitosti s výjimkou aktivit, které jsou přímo určeny pro určitou (například etnickou) skupinu.*

Projekt by měl popsat, jakým způsobem se politika rovných příležitostí v projektu monitoruje.



<b>Projekty cíleně zaměřené na podporu rovných příležitostí</b>	<b>3-4 body</b>
<p>Jedná se o projekty, jejichž hlavním cílem je odstranění překážek pro účast žen a mužů na trhu práce, v hospodářském, sociálním a rodinném životě. Projekt tedy prokazatelně posiluje rovné příležitosti a povede ke zlepšení situace.</p> <p>Příklady:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rovné příležitosti stojí v centru pozornosti projektu</li> <li>- Cílovou skupinou jsou znevýhodněné skupiny</li> <li>- Zaměření projektu sleduje odstranění překážek v oborech a odvětvích, která segregují muže a ženy v přístupu a v účasti v nich.</li> </ul>	
<b>Projekty s pozitivním dopadem na rovné příležitosti</b>	<b>1-2 body</b>
<p>Projekty s pozitivním dopadem na rovné příležitosti jsou ty, které naplňují princip gender mainstreaming<sup>102</sup>. Rovné příležitosti nejsou sice jejich hlavní náplní, podílí se však na odstraňování nerovností a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zohledňují odlišné potřeby a zájmy žen a mužů</li> <li>- Cílovou skupinou mohou být i jiné znevýhodněné skupiny</li> <li>- Obsahují aktivity nebo podněty k podpoře rovných příležitostí</li> <li>- V oblastech, ve kterých působí (pracovní trh, podniky, vzdělávání, pracovní a rodinné struktury), přispívají k odstranění diskriminací, resp. nerovností</li> </ul>	
<b>Projekty neutrální k rovným příležitostem</b>	<b>0 bodů</b>
<p>Neutrální projekty nepřispívají k odstranění nerovností. Jejich činnost nemá přímý ani nepřímý vliv na možnosti žen a mužů v oblastech jako je pracovní trh, podniky, vzdělávání, pracovní a rodinné struktury.</p>	

### **Udržitelný rozvoj**

<p>Kritérium hodnotí vztah projektu k udržitelnosti rozvoje, zejména jak projekt přispívá k omezení vlivů na životní prostředí, event. ke zvyšování povědomí o environmentální problematice, uvážlivému využívání přírodních zdrojů apod. (tam, kde je to vhodné).</p> <p><i>Maximální počet bodů získá projekt, který odpovídajícím způsobem popisuje vztah aktivit k tomuto hledisku – zejména k jeho environmentální složce, pokud to charakter projektu dovoluje. Popis musí být srozumitelný a musí mít vazbu na plánované aktivity. Není možné se spokojit například s obecným konstatováním, že aktivity zvýší odpovědnost cílové skupiny za udržitelnost, či životní prostředí.</i></p>
<p><b>Projekt je soustředěn především na podporu udržitelného rozvoje</b></p> <p><b>2 body</b></p> <p>Jedná se projekt, u kterého je problematika udržitelného rozvoje v centru pozornosti a je v souladu s politikami a strategiemi ČR a EU v sociální, ekonomické a environmentální oblasti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cílem alespoň části projektu, je prokazatelně významné a měřitelné zlepšení kvality životního prostředí - např. podpora podnikání a zaměstnanosti v oblasti šetrné výroby a spotřeby</li> <li>- Projekt např. sleduje priority Strategie udržitelného rozvoje, je orientován na jednu ze základních zásad ochrany životního prostředí Státní politiky životního prostředí České republiky<sup>103</sup>.</li> </ul>

<sup>102</sup> **Gender mainstreaming** – zjednodušeně znamená "prostoupení" hlediska vyrovnávání příležitostí pro muže a ženy všemi koncepčními a rozhodovacími procesy ve všech jejich fázích, včetně plánování, provádění a vyhodnocování. Před přijetím jakéhokoli rozhodnutí je nutné vyhodnotit dopad tohoto rozhodnutí na muže a na ženy (**tzv. genderová analýza**). Česká vláda tuto metodu uznala jako **legitimní nástroj pro výkon politiky rovných příležitostí mužů a žen v ČR** a zařadila její aplikaci mezi prioritní úkoly v této oblasti (vládní usnesení č. 456 z 9. května 2001).

<b>Projekt má pozitivní dopad na udržitelný rozvoj</b>	<b>1 bod</b>
Projekt má pozitivní dopady na udržitelný rozvoj, hlavně na životní prostředí.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obsahuje cílená opatření nebo podněty k podpoře udržitelnosti, zejména její environmentální složky</li> <li>- V oblastech, ve kterých působí, vědomě napomáhá udržitelnosti</li> <li>- Projekt respektuje právní předpisy ČR, politiky EU a ČR v sociální oblasti a v oblasti životního prostředí</li> </ul>	
<b>Projekt je k udržitelnému rozvoji neutrální</b>	<b>0 bodů</b>
Projekt, který odpovídá zákonným standardům, ale nemá pozitivní dopad na udržitelný rozvoj; do této kategorie spadají i projekty primárně bez vazby na zlepšení životního prostředí nebo ty, u nichž nelze dostatečně určit vliv na životní prostředí a předpokládá se spíše neutrální účinek.	

### **Informační společnost**

Hledisko hodnotí používání informačních technologií v projektu, jejich přiměřenost ke znalostem cílové skupiny a jejich předpokládaný přínos a vliv výsledků jejich používání na zvyšování počítačové gramotnosti a integrace do informační společnosti<sup>104</sup>.

*Maximální počet bodů získá projekt, který přiměřeným způsobem využívá (v případech, kdy je to možné) informační technologie nebo přispívá k zvyšování počítačové gramotnosti případně i k integraci do informační společnosti.*

#### <sup>103</sup> **Základní zásady ochrany životního prostředí:**

##### **Zvyšování povědomí veřejnosti o otázkách životního prostředí**

##### **Zapojení veřejnosti**

Rozhodování by mělo být co nejbližší těm, kteří jsou zamýšlenou činností přímo ovlivněni (princip subsidiarity). S tím souvisí i rozvoj lidských zdrojů v oblasti ochrany životního prostředí - nejen příprava odborníků a administrátorů, ale i široké environmentální vzdělávání, výchova a osvěta.

##### **Hospodaření se zdroji a udržitelná spotřeba**

Udržitelný rozvoj je postaven na vyváženém užívání všech zdrojů (přírodních, ekonomických, sociálních a lidských). Vyžaduje to co nejhospodárnější využívání neobnovitelných zdrojů a maximálně šetrné hospodaření s pomalu se obnovujícími zdroji (půda či podzemní voda) - za současného zachování biodiverzity.

##### **Princip předběžné opatrnosti**

Účinná politika životního prostředí musí být postavena na vědeckých poznatcích, avšak všude, kde tyto poznatky chybí nebo jsou zatíženy vysokou nejistotou, musí být uplatněn princip předběžné opatrnosti. Tímto principem se řídí také odhad schopnosti životního prostředí absorbovat znečištění.

##### **Zásada prevence**

Prevence je účinnější a ekonomicky efektivnější než náprava škod v případě nevratně znečištěných složek životního prostředí, vyčerpaných zdrojů, narušených ekosystémů a poškození zdraví.

##### **Znečišťovatel platí**

Tento princip znamená zahrnutí negativních externalit (např. formou daní a poplatků za ekologické újmy nebo náhrady stanovené soudem) do nákladů znečišťovatele. Nejedná se jen o škody způsobené na soukromém majetku, ale i na veřejných statcích. Ekonomické nástroje nutí výrobce k technologickým inovacím, zavádění tzv. nejlepších dostupných technik (BAT), recyklaci a úsporám energie mnohem účinněji než direktivní nástroje.

##### **Zásada ekonomické efektivity**

##### **Princip přímé zodpovědnosti**

Ohrožené subjekty jsou odpovědné za vlastní ochranu a za její financování. Tento princip lze využít zejména při přijímání preventivních opatření pro ochranu před negativními účinky živelných katastrof.

##### **Zásada integrace**

Ochrana životního prostředí úzce souvisí s většinou sektorů a vyžaduje spolupráci na všech úrovních veřejné správy, kde se připravují strategické a koncepční dokumenty s centrální, sektorovou i regionální působností.

<sup>104</sup> Ze čtyř priorit Státní informační a komunikační politiky (dostupné a bezpečné informační a komunikační služby, informační vzdělanost, moderní veřejné on-line služby, a dynamické prostředí pro elektronické podnikání – viz [www.micr.cz](http://www.micr.cz)) mohou být projekty JPD3 zaměřeny např. na využívání učeben a informatizaci škol, kursy informační gramotnosti u knihoven, podporu distančního studia „e-learning, odstranění nerovnosti typu „digital divide“ starších a méně vzdělaných osob, znalostí používání elektronických podatelů „e-government“, orientaci na Internetu např. při hledání pracovních příležitostí, hledání zakázek „e-procurement“, využívání informací pro podporu zdraví z „e-zdravotnictví“. Dále se

<b>Projekty cíleně zaměřené na informační společnost</b>	<b>2 body</b>
Projekty jsou naplněny specifickými aktivitami, jejichž hlavním cílem je usnadnění zapojení jednotlivců z cílových skupin do informační společnosti. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozvoj informační společnosti stojí v centru pozornosti těchto projektů.</li> <li>- Projekt je orientován na jednu z priorit České republiky v oblasti informační společnosti na základě vládou schválené Státní informační a komunikační politiky.</li> </ul>	
<b>Projekty pozitivní k informační společnosti</b>	<b>1 bod</b>
Činnosti projektu mají významný vztah k informační společnosti. Informační společnost není přímou náplní, ale projekt přispívá k jejímu rozvoji. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zohledňuje podporu a rozvoj informační společnosti.</li> <li>- Obsahuje cílené aktivity nebo podněty k podpoře informační společnosti</li> <li>- V oblastech, ve kterých působí, vědomě napomáhá rozvoji informační společnosti.</li> </ul>	
<b>Projekty neutrální k informační společnosti</b>	<b>0 bodů</b>
Aktivity projektu nepřispívají k rozvoji informační společnosti. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekt nemá přímý ani nepřímý vliv na rozvoj informační společnosti.</li> <li>- Projekt přitom splňuje právní předpisy ČR v této oblasti.</li> </ul>	

### **Podpora místním iniciativám**

Hledisko hodnotí zapojení místních partnerů do plánování a realizace projektu. Hodnotí, jak projekt reaguje na místní potřeby a jak podporuje místní iniciativy. <i>Projekt musí reagovat na konkrétní vazby daného opatření. Podrobnější vysvětlení lze nalézt u konkrétního opatření v Programovém dodatku k OP RLZ nebo ve výzvě k předkládání žádostí (grantového kola).</i>	
<b>Projekt je soustředěn hlavně na rozvoj místních iniciativ</b>	<b>2 body</b>
Projekt významně podporuje některé z místních iniciativ, které přispívají k rozvoji dané lokality: <ul style="list-style-type: none"> <li>• při vytváření partnerství, které umožní přesné a adresné zacílení jednotlivých podporovaných činností na potřeby jednotlivců náležejících k cílovým skupinám v dané lokalitě, usnadní jejich případnou pracovní integraci a v některých případech i příznivě ovlivní ekonomickou situaci obcí či mikroregionů rozvojem místních služeb, řemeslných či turistických středisek apod.</li> <li>• a které vedou k usnadnění pracovní integrace skupin občanů znevýhodněných na trhu práce, přispívá k omezení rizika sociálního vyloučení příslušníků těchto skupin z hlediska aktuálních zájmů a potřeb jednotlivých lokalit</li> <li>• a zapojených do komunitního plánování s cílem zkvalitnit a zefektivnit poskytování sociálních služeb a může tak přispět k vytvoření podmínek pro udržitelný rozvoj jednotlivých lokalit a k omezení sociálního vyloučení mezi určenými cílovými skupinami</li> <li>• při vytváření kontaktů a komunikačních spojení mezi jednotlivými příslušníky cílových skupin (adresáty a příjemci podporovaných činností a postupů) a institucemi, které tyto činnosti zabezpečují. Místní iniciativy vnášejí do procesu implementace podrobnou znalost místního prostředí, která je pro úspěšnou implementaci projektů významná</li> <li>• a přispívající k budování kapacit dalšího profesního vzdělávání v jednotlivých</li> </ul>	

mohou projekty týkat i dovedností sloužících k podpoře malých a středních podniků a elektronického obchodování. Konkrétními výsledky informační gramotnosti může být podpora výuky nejen kancelářských editorů a kalkulátoru (WORD, EXCEL atd.) ale i systémů elektronicky podporovaného projektování (CAD), řízení strojů (NC), využívání geografických informačních systémů (GIS) apod.

lokality; umožňující občanům těchto lokalit aktivní účast v procesu celoživotního učení; přispívající k provázanosti činností a k těsné spolupráci škol, školských zařízení, orgánů ústřední, krajské a místní správy a samosprávy s dalšími institucemi vzdělávací a neziskové sféry na místní úrovni a s rodičovskou veřejností

- při vytváření partnerství, což pozitivně ovlivní účinnost a adresnost projektu zejména z hlediska jeho konkrétního zacílení na lokální potřeby a zájmy a povzbuzení zájmu či motivace skupin občanů, potenciálně ohrožených ztrátou zaměstnání v důsledku zaostávání z hlediska odborné kvalifikace.

**Projekt má pozitivní dopad na rozvoj místních iniciativ****1 bod**

- Projekt v omezené míře podporuje místní iniciativy, které přispívají k rozvoji dané lokality ve výše uvedených oblastech, avšak tato podpora je jen vedlejším produktem projektu.
- Projekt podporuje místní iniciativy, které se sice přímo nevztahují k rozvoji dané lokality, ale svou náplní k němu přispívají.

**Projekt je z hlediska rozvoje místních iniciativ neutrální****0 bodů**

- Projekt nepřispívá k podpoře místních iniciativ, které se vztahují k rozvoji dané lokality.

**10.2. Příloha 2. - Formulář žádosti o finanční podporu  
z OP RLZ spolu s návodem k vyplnění**



**Formulář  
žádosti o finanční podporu  
z OP RLZ**

# 1. Identifikace operačního programu a výzvy

---

Číslo operačního programu:

Název operačního programu:

Číslo priority:

Název priority:

Číslo opatření:

Název opatření:

Číslo výzvy:

Název grantového schématu:

Číslo programu podpory:

Program podpory:

Oblast zásahu:

NÁPOVĚDA

**Číslo operačního programu** je nastaveno automaticky a nelze jej měnit.

**Název operačního programu** je nastaven automaticky a nelze jej měnit.

**Číslo priority** vyberte ze seznamu. Seznam je v případě grantového projektu omezen na jednu prioritu. Číslo priority (druhé číslo z dvojčíslí) je svázáno tečkovou notací s číslem programu (první číslo dvojčíslí).

**Název priority** je vybrán automaticky dle čísla priority.

**Číslo opatření** vyberte ze seznamu. Seznam je v případě grantového projektu omezen na jedno opatření. Číslo opatření (třetí číslo z trojčíslí) je svázáno tečkovou notací s číslem programu a priority (první dvojčíslí).

**Název opatření** je vybrán automaticky dle čísla opatření.

**Číslo výzvy** je nastaveno automaticky a nelze jej měnit.

**Grantové schéma** je nastaveno automaticky dle výzvy.

**Číslo programu podpory** vyberte ze seznamu.

**Název programu podpory** vyberte ze seznamu.

**Oblast zásahu** vyberte ze seznamu. Seznam je v případě grantového projektu omezen na jednu oblast.

## 2. Identifikace projektu

---

Název projektu:

Zkrácený název:

Název projektu anglicky:

Předpokládané datum zahájení projektu:

Předpokládané datum ukončení projektu:

Doba trvání projektu v měsících:

Stručný obsah projektu:

### **Místo realizace**

***Území dopadu:***

***Přesné místo realizace: N***

Kód NUTS:

Obec:

Úroveň:

Ulice:

PSČ:

Název::

Kraj:

Okres:

Převažující místo realizace:

Č. popisné:

Č. orientační:

### **Umístění projektu**

Umístění projektu v městském prostředí ?:

Umístění projektu ve venkovském prostředí?:

Umístění není územně vymezeno?:



## NÁPOVĚDA

Vložte celý **název projektu** v českém jazyce. (max. 255 znaků)

Vložte **zkrácený název projektu** v českém jazyce. (max. 50 znaků)

Pokud má název projektu nejvýše 50 znaků, bude do tohoto pole vložen automaticky.

**Název projektu v anglickém jazyce je povinný údaj, je nutné ho vyplnit.**

Vložte **předpokládané datum zahájení projektu**.

Počátek období platnosti pro způsobilé výdaje je uveden v Příručce pro žadatele (kap. 5.1) - Uznatelné výdaje projektu..

Vložte **předpokládané datum ukončení projektu**. Maximální doba trvání projektu je 24 měsíců. Konec období platnosti pro způsobilé výdaje je uveden v Příručce pro žadatele.

**Délku trvání projektu v měsících** vypočítá systém automaticky podle zadaného předpokládaného data zahájení a ukončení projektu, údaj nemůžete změnit.

Popište **obsah projektu** v českém jazyce. Popište stručně cíle, klíčové aktivity a cílové skupiny projektu. Cíle a cílové skupiny musí být v souladu s cíli a cílovými skupinami grantového schématu nebo opatření. (max. 2000 znaků)

Vyberte **region soudržnosti (NUTS II), kraj (NUTS III), okres (NUTS IV), obec (NUTS V)** nebo více položek těchto úrovní, v nichž se nachází **území dopadu** projektu. Pomocí tohoto výběru co nejlépe specifikujte region, který bude mít z realizace projektu prospěch. Při podpoře cílové skupiny jednotlivců bude územím dopadu jejich bydliště nebo pracoviště, při podpoře organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo.

Jako **převažující území dopadu** vyberte jednu oblast z předchozího výběru území dopadu, na kterou bude mít projekt převážný vliv. Při rovnoměrném rozložení zvolte dle uvážení.

Pomocí tlačítka u pole Obec vyberte postupně **kraj, okres, obec** a doplňte **PSČ přesného místa realizace** projektu. (5 číslic pro PSČ)

Vložte **název ulice** přesného místa realizace projektu. Pokud neexistuje ulice, vložte název obce. (max. 48 znaků)

Vložte **číslo popisné** přesného místa realizace projektu. Pokud č. popisné neexistuje, vložte číslo evidenční. (max. 4 číslice)

Vložte **číslo orientační** přesného místa realizace projektu. (max. 4 znaky)

Pokud se projekt nachází v **městském prostředí**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné.

Pokud se projekt nachází ve **venkovském prostředí**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné.

Pole **územně nevyomezeno** je automaticky zaškrtnuto, pokud jste nezaškrtnuli žádné z předchozích polí.

### 3. Identifikace žadatele

---

Název subjektu:

Zkratka: [N](#)

Malý a střední podnik?:

Právní forma:

Plátce DPH?:

DIČ: [N](#)

IČ:

#### **Statutární zástupce právnické osoby**

Jméno	Příjmení	Titul před	Titul za	Telefon	Adresa	Společné podpisové právo
		<a href="#">N</a>	<a href="#">N</a>			

#### **Úřední adresa**

Kraj:

Okres:

Obec:

PSČ:

Ulice:

Č. popisné:

Č. orientační: [N](#)

www stránky: [N](#)

#### **Kontaktní osoba**

Jméno:

Příjmení:

Titul před: [N](#)

Titul za: [N](#)

Telefon:

Mobilní telefon: [N](#)

Fax: [N](#)

E-mail: [N](#)

#### **Adresa pro doručení:**

Kraj:

Okres:

Obec:

PSČ:

Ulice:

Č. popisné:

Č. orientační: [N](#)

Stát:

NÁPOVĚDA

Vložte plný **název subjektu** žadatele. Je-li žadatel fyzická osoba, zadejte jméno a příjmení. (max. 255 znaků)

Vložte **zkrácený název subjektu** žadatele. (max. 10 znaků)

Pokud má plný název subjektu nejvýše 10 znaků, bude do tohoto pole vložen automaticky.

Pokud subjekt žadatele patří do kategorie **malý a střední podnik**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné. Vymezení této kategorie je uvedeno v příloze Prohlášení o velikosti podniku.

Vyberte ze seznamu **právní formu** žadatele. Seznam vychází z číselníku ČSÚ.

Pokud je žadatel **plátcem DPH**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné.

Vložte **daňové identifikační číslo** žadatele. (max. 12 znaků)

Vložte **identifikační číslo** žadatele. (8 číslic)

Vložte **jméno statutárního zástupce**, tzn. všech kteří mají samostatné podpisové právo nebo všech kteří mají společná podpisová práva. (max. 24 znaků)

Vložte **příjmení statutárního zástupce**, tzn. všech kteří mají samostatné podpisové právo nebo všech kteří mají společná podpisová práva. (max. 35 znaků)

Vložte **tituly statutárního zástupce** uváděné před jménem. (max. 35 znaků)

Vložte **tituly statutárního zástupce** uváděné za jménem. (max. 10 znaků)

Vložte **telefonní číslo** statutárního zástupce. Více čísel oddělte čárkou. (9 číslic)

Pomocí tlačítka u pole Obec vyberte postupně **kraj, okres, obec** a doplňte **PSČ adresy statutárního zástupce**. (5 číslic pro PSČ)

Vložte **název ulice** adresy statutárního zástupce. Pokud neexistuje ulice, vložte název obce. (max. 48 znaků)

Vložte **číslo popisné** adresy statutárního zástupce. Pokud č. popisné neexistuje, vložte číslo evidenční. (max. 4 číslice)

Vložte **číslo orientační** adresy statutárního zástupce. (max. 4 znaky)

Pokud existuje u tohoto statutárního zástupce **společné podpisové právo**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné.

Pomocí tlačítka u pole Obec vyberte postupně **kraj, okres, obec** a doplňte **PSČ úřední adresy žadatele**. Úřední adresou se rozumí sídlo právnické osoby nebo místo podnikání, příp. bydliště, fyzické osoby. (5 číslic pro PSČ)

Vložte **název ulice** úřední adresy žadatele. Pokud neexistuje ulice, vložte název obce. (max. 48 znaků)

Vložte **číslo popisné** úřední adresy žadatele. Pokud č. popisné neexistuje, vložte číslo evidenční. (max. 4 číslice)

Vložte **číslo orientační** úřední adresy žadatele. (max. 4 znaky)

Vložte adresu **www** - internetových stránek žadatele, pokud takové existují. (max. 48 znaků)

Vložte **jméno kontaktní osoby** žadatele. (max. 24 znaků)

Vložte **příjmení kontaktní osoby** žadatele. (max. 35 znaků)

Vložte **tituly kontaktní osoby** žadatele uváděné před jménem. (max. 35 znaků)

Vložte **tituly kontaktní osoby** žadatele uváděné za jménem. (max. 10 znaků)

Vložte **telefonní číslo** kontaktní osoby žadatele. Další čísla oddělte čárkou. (9 číslic)

Vložte **mobilní telefonní číslo** kontaktní osoby žadatele. Další čísla oddělte čárkou. (9 číslic)

Vložte **faxové číslo** kontaktní osoby žadatele. Další čísla oddělte čárkou. (9 číslic)

Vložte **e-mail** - adresu elektronické pošty kontaktní osoby žadatele. (max. 50 znaků)

Z uvedených kontaktních osob vyberte **hlavní kontaktní osobu** žadatele.

*pozn.: shodnou adresu pro doručení s úřední adresou můžete zkopírovat*

Pomocí tlačítka u pole Obec vyberte postupně **kraj, okres, obec** a doplňte **PSČ adresy pro doručení žadateli**. (5 číslic pro PSČ)

Vložte **název ulice** adresy pro doručení žadateli. (max. 48 znaků)

Vložte **číslo popisné** adresy pro doručení žadateli. Pokud č. popisné neexistuje, vložte číslo evidenční. (max. 4 číslice)

Vložte **číslo orientační** adresy pro doručení žadateli. (max. 4 znaky)

## 4. Identifikace partnerů žadatele

---

### Partner

Název subjektu:

Zkratka: [N](#)

Právní forma:

Plátce DPH?:

DIČ: [N](#)

IČ:

Partner s finančním příspěvkem?:

Stát:

### Úřední adresa

Kraj:

Okres:

Obec:

PSC:

Ulice:

Č. popisné:

Č. orientační: [N](#)

www stránky: [N](#)

### Kontaktní osoba

Jméno:

Příjmení:

Titul před: [N](#)

Titul za: [N](#)

Telefon:

Mobilní telefon: [N](#)

Fax: [N](#)

E-mail: [N](#)

NÁPOVĚDA

*Pro každého partnera:*

Vložte plný **název subjektu** partnera. Je-li partner fyzická osoba, zadejte jméno a příjmení. (max. 255 znaků)

Vložte **zkrácený název subjektu** partnera. (max. 10 znaků)

Pokud má plný název subjektu nejvýše 10 znaků, bude do tohoto pole vložen automaticky.

Vyberte ze seznamu **právní formu** partnera. Seznam vychází z číselníku ČSÚ.

Pokud je partner **plátcem DPH**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné.

Vložte **daňové identifikační číslo** partnera. (max. 12 znaků)

Vložte **identifikační číslo** partnera. (8 číslic)

Pokud se jedná o **partnera s finančním příspěvkem**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné. Pokud jste toto pole zaškrtnuli, je třeba potvrdit výši příspěvku v Prohlášení o partnerství!

Vyberte ze seznamu státní příslušnost partnera - **stát** ve kterém sídlí organizace partnera.

Pomocí tlačítka u pole Obec vyberte postupně **kraj, okres, obec** a doplňte **PSČ úřední adresy partnera**. Úřední adresou se rozumí sídlo právnické osoby nebo místo podnikání, příp. bydliště, fyzické osoby. (5 číslic pro PSČ)

Vložte **název ulice** úřední adresy partnera. Pokud neexistuje ulice, vložte název obce. (max. 48 znaků)

Vložte **číslo popisné** úřední adresy partnera. Pokud č. popisné neexistuje, vložte číslo evidenční. (max. 4 číslice)

Vložte **číslo orientační** úřední adresy partnera. (max. 4 znaky)

Vložte adresu **www** - internetových stránek partnera, pokud takové existují. (max. 48 znaků)

Vložte **jméno kontaktní osoby** partnera. (max. 24 znaků)

Vložte **příjmení kontaktní osoby** partnera. (max. 35 znaků)

Vložte **tituly kontaktní osoby** partnera uváděné před jménem. (max. 35 znaků)

Vložte **tituly kontaktní osoby** partnera uváděné za jménem. (max. 10 znaků)

Vložte **telefonní číslo** kontaktní osoby partnera. Další čísla oddělte čárkou. (9 číslic)

Vložte **mobilní telefonní číslo** kontaktní osoby partnera. Další čísla oddělte čárkou. (9 číslic)

Vložte **faxové číslo** kontaktní osoby partnera. Další čísla oddělte čárkou. (9 číslic)

Vložte **e-mail** - adresu elektronické pošty kontaktní osoby partnera. (max. 50 znaků)

## 5. Popis projektu

---

### Zdůvodnění a vazby projektu

Zdůvodnění potřebnosti projektu:

Vazba projektu na příslušné opatření programu:

Vazba projektu na strategické dokumenty:

### Zaměření, cílové skupiny a činnosti projektu

Cíle projektu:

Cílové skupiny:

Přínos pro cílovou skupinu:

Zapojení cílových skupin:

Činnosti realizované projektem:

### Doprovodná opatření

Budou součástí projektu doprovodná opatření?:

Popis doprovodných opatření:

### Udržitelnost

Popis pokračování činností po skončení podpory:

### Rizika

Popis rizik a návrh opatření jak jim předcházet:

## NÁPOVĚDA

Ve **zdůvodnění potřebnosti projektu** popište, proč je nutné projekt realizovat vzhledem k potřebám a nedostatkům zjištěným v příslušné oblasti, jak geografické tak tématické. Uveďte výsledky konkrétních šetření, podrobného výzkumu, konzultací se zaměstnavateli (kde to připadá v úvahu). Velikost projektu a cílová skupina musí odpovídat nezaměstnanosti, potřebě pracovních míst nebo sociálních služeb, nedostatkům ve vzdělávání. (max. 3000 znaků)

Ve **vazbě projektu na příslušné opatření programu** popište, jak projekt přispěje k **naplnění** globálního a specifických cílů **příslušného opatření** v případě systémového či národního projektu nebo zadání grantového schématu v případě grantového projektu. Popis opatření je uveden v Příručce pro žadatele a v programovém Dodatku. (max. 2000 znaků)

Ve **vazbě projektu na strategické dokumenty** popište **vztah projektu k** vládním, státním nebo národním **strategiím**, politikám a programům. (max. 2000 znaků)

Popište stručně hlavní **cíle projektu**. Cíle musí být v souladu s cíli grantového schématu nebo opatření, uvedenými v Příručce pro žadatele a v programovém Dodatku. (max. 2000 znaků)

Vyberte ze seznamu **cílovou skupinu**, na kterou se projekt soustředí. Můžete zvolit více cílových skupin. Cílové skupiny jsou omezeny na opatření v případě systémového či národního projektu nebo na grantové schéma v případě grantového projektu.

Cílové skupiny jsou popsány v Příručce pro žadatele a v programovém Dodatku.

Popište důvody pro výběr cílových skupin projektu vzhledem k potřebám, zjištěným u těchto skupin. Vysvětlte **význam projektu** vzhledem k **potřebám** příslušných **cílových skupin**. Popište, jak projekt překonává problémy a zlepšuje postavení cílových skupin, na které je zaměřen. (max. 3000 znaků)

Popište **způsob získávání** příslušníků **cílových skupin** a výběru klientů, kteří se projektu zúčastní. Uveďte způsob publicity v médiích vedoucí k upoutání pozornosti cílové skupiny a způsob práce s cílovou skupinou. V případě systémového či národního projektu zaměřeného pouze na cílovou skupinu institucí toto pole nevyplňujte. (max. 2000 znaků)

Vyberte ze seznamu **činnosti**, které budete v rámci **projektu** realizovat. Rozsah činností je v případě grantového schématu vymezen jeho rámcem (obsahem výzvy). V případě systémového či národního projektu je vymezen na příslušné opatření. Popis oprávněných činností je uveden v Příručce pro žadatele a v programovém Dodatku.

Pokud budou součástí projektu **doprovodná opatření**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné. V případě systémového či národního projektu se s doprovodnými opatřeními nepočítá - nechte pole prázdné. Doprovodná opatření jsou popsána v Příručce pro žadatele a v programovém Dodatku.

Pokud jste zaškrtnli předchozí pole, **popište doprovodná opatření**, která budou realizována v rámci projektu. Rozved'te zvolená doprovodná opatření, která jsou uvedena v Příručce pro žadatele a v programovém Dodatku. (max. 2000 znaků)

Popište **jak budou činnosti** realizované projektem **pokračovat po skončení financování** z ESF. Uveďte, zda a jak budou zachovány činnosti, institucionální struktury, vazby a partnerství. Uveďte další zdroje financování, které budou použity pro pokračování činností po skončení podpory. (max. 2000 znaků)

Popište **předpokládaná rizika** při realizaci projektu a **způsob, jak jim budete předcházet**. (max. 3000 znaků)



## 6. Realizace projektu

---

### Popis realizace projektu

Klíčové aktivity a metody realizace:

Klíčová aktivita	Metoda realizace

Zapojení partnerů:

Partner	Role	Důvod zapojení	Práce s cílovou skupinou

Vnitřní postupy řízení a hodnocení:

Opatření pro zajištění publicity:

V čem je projekt inovativní:

### Složení realizačního týmu

Počet podílejících se osob:

#### ***Zapojení jednotlivých členů týmu v projektu:***

Role člena týmu	Přepočtený úvazek	Zapojení	Název subjektu / dodavatel

### Zkušenosti žadatele a partnerů

Zkušenosti žadatele s řízením a realizací projektů v oblasti RLZ:

Zkušenosti partnera s obdobnými projekty:

Partner	Popis projektu

Předchozí spolupráce s partnerem:

Partner	Popis spolupráce

## NÁPOVĚDA

Do tabulky uveďte jednotlivé **klíčové aktivity** (kroky při naplňování cílů projektu) v rámci činností spojených s realizací (viz činnosti z části 5. Popis projektu) a řízením projektu. Popište podrobně **metody realizace** uvedených klíčových aktivit, včetně zdůvodnění zvolených metod. (max. 3500 znaků)

Pokud realizujete projekt s partnery, popište pro každého **partnera** způsob jeho **zapojení**. Do tabulky vyplňte konkrétní role v příslušných klíčových aktivitách, důvod zapojení partnera a zapojení do práce s cílovou skupinou. (max. 2000 znaků)

Popište **vnitřní postupy řízení** projektu v organizaci (organizační zajištění, vymezení kompetencí, koordinace spolupráce s partnery, průběžná vnitřní kontrola a dohled nad realizací projektu apod.), včetně monitorování a vyhodnocování efektivity řízení a pokroku v realizaci projektu. (max. 2000 znaků)

Uveďte konkrétní **opatření pro zajištění publicity** projektu. Jedná se zejména o povinnost informovat příjemce pomoci o podpoře z ESF během všech činností realizace projektu. Je nutné uvést podporu z ESF ve všech vydávaných materiálech a během prezentací projektu. Vyjmenujte konkrétní plánované akce na daný rok – **web** (nové aplikace, sekce, články, materiály), **masmédiá** (mediální kampaně – TV, rádio, tisk), **tištěné materiály** (publikace, metodiky, pokyny), **digitální médiá** (CD – ROM), **propagační předměty, plakáty a letáky, opatření pro monitorování a hodnocení informačních a propagačních aktivit** (výzkumy veřejného mínění/ankety/ šetření aj.), **zpravodaj** (pravidelné aktuální info), **konference či jiné aktivity**. U každého plánovaného opatření připojte, plánované datum začátku, popis a název akce a přidejte podrobnější komentář (jak bude opatření organizačně a věcně zajištěno). Podrobné požadavky na zajištění publicity jsou popsány v Příručce pro žadatele a v programovém Dodatku. (max. 2500 znaků)

Popište, **v čem je projekt inovativní**. Tzn. ojedinělý, netradiční, novátorský, nezvyklý. Jak rozvíjí nové metody, postupy nebo nově pojímá cílové skupiny. (max. 2000 znaků)

Vložte **počet osob**, které budou přímo zapojeny jako členové **realizačního týmu** projektu.

Popište, jaké bude konkrétní **zapojení členů realizačního týmu**. Do tabulky vyplňte roli v realizačním týmu (rozeřte minimálně vedoucího týmu a ostatní členy dle nákladových položek na personál). Pokud tuto roli bude vykonávat více osob, uveďte do závorky jejich počet. Uveďte přepočtený týdenní úvazek, tj. počet odpracovaných hodin za týden/40. V případě jednorázových činností uveďte celkový počet hodin. Popište konkrétní zapojení dané role v projektu (max. 2000 znaků) a vyberte název příslušného subjektu žadatele nebo partnera. Do realizačního týmu uveďte i odborné pracovníky, kteří budou na projektu pracovat na základě dodavatelských smluv. V tomto případě zaškrtněte, že jde o dodavatele.

Popište, jaké máte **zkušenosti s řízením a realizací projektů** v oblasti rozvoje lidských zdrojů v posledních 3 letech. V případě systémového či národního projektu popište zkušenosti s řízením, minimálně však se zadáváním, projektů v oblasti RLZ. Uvádějte název, náplň, zadavatele, celkový rozpočet projektu a roli žadatele v projektu. Z popisu by mělo být jasné, jak probíhala práce s cílovou skupinou. (max. 4 000 znaků)

Pokud realizujete projekt s partnery, popište do tabulky pro každého **partnera jaké má zkušenosti s obdobnými projekty** v posledních 3 letech. Uvádějte název, náplň, zadavatele, celkový rozpočet projektu a roli partnera v projektu. Z popisu by mělo být jasné, jak probíhala práce s cílovou skupinou. (max. 2000 znaků)

Pokud realizujete projekt s partnery, popište do tabulky pro každého **partnera** jak probíhala v minulosti **spolupráce s žadatelem**. V případě nového partnerství uveďte očekávaný přínos. (max. 3000 znaků)

## 7. Harmonogram realizace

klíčová aktivita	2004											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

klíčová aktivita	2005											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

klíčová aktivita	2006											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

klíčová aktivita	2007											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

klíčová aktivita	2008											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

NÁPOVĚDA

V tabulce **harmonogramu realizace** pro dané roky vymezte pomocí křížků stádia realizace jednotlivých aktivit. Maximální doba trvání grantového projektu je 24 měsíců. Nelze zaškrtnout dřívější měsíc než je měsíc zahájení projektu (upozornění při finální kontrole).

## 8. Náklady projektu

1.1. <b>Rozpočet</b> Druh výdajů	Náklady na celý project		Náklady na jednotlivé roky realizace							
	Jednotka	Počet	Jedn. cena	Celkové náklady	% z cel.n.	2004	2005	2006	2007	2008
<b>1. Osobní náklady</b>	<b>mezisoučet</b>		(v Kč) (v Kč)							
1.1. Náklady na pracovníky										
1.1.1. Odborný personál		hod.(rok)								
1.1.2. Administrativní/pomocný personál		hod.(rok)								
<b>2. Cestovné</b>	<b>mezisoučet</b>									
2.1. Diety (ubytování a stravné)										
2.1.1. Zahraniční personál		den/osoba								
2.1.2. Místní personál		den/osoba								
2.2. Mezinárodní cestovné		cesta/osoba								
2.3. Místní cestovné		měsíc								
<b>3. Zařízení a vybavení</b>	<b>mezisoučet</b>									
3.1. Nákup výpočetní techniky		kus								
3.2. Nákup jiného zařízení		kus								
3.3. Nákup DHM		kus								
3.4. Nájem/leasing zařízení, budov		den								
3.5. Amortizace vlastního majetku		měsíc								
3.6. Náklady na opravy a údržbu		měsíc								
3.7. Náklady na SW		kus								
3.8. Náklady na nákup výsledků výzkumu a odborné činnosti		publikace								
<b>4. Místní kancelář/náklady projektu</b>	<b>mezisoučet</b>									
4.1. Spotřební zboží a provozní materiál		měsíc								
4.2. Telefon, fax, poštovné		měsíc								
4.3. Nájem kanceláře		měsíc								
4.4. Provoz vozidla		měsíc								
4.5. Náklady na nákup vody, paliv a energie (elektřina/topení)		měsíc								
4.6. Jiné výše neuvedené náklady (internet, úklid, údržba)		měsíc								
<b>5. Nákup služeb</b>	<b>mezisoučet</b>									
5.1. Publikace/školicí materiály/manuály		kus								
5.2. Odborné služby/Studie a výzkum		služba								
5.3. Náklady vyplývající přímo ze smlouvy		služba								
5.4. Náklady na konference/kurzy		konf./kurz								
5.5. Jiné náklady										

**6. Drobné stavební úpravy**                      **mezisoučet**

6.1. Drobná stavební úprava                      úprava

**7. Přímá podpora**                                      **mezisoučet**

7.1. Mzdové příspěvky                              osoba/měsíc

7.2. Cestovné, ubytování  
a stravné    osoba/školení7.3. Příspěvek na péči o dítě a  
další závislé osoby                              osoba/měsíc7.4. Jiné výše neuvedené  
náklady**8. Celkové uznatelné náklady**                      **součet****9. Celkové neuznatelné náklady****10. Celkové náklady projektu**                      **součet****Náklady na aktivity (v Kč)**

Klíčová aktivita	Celkové náklady	Jednotkové náklady

## NÁPOVĚDA

V tabulce **nákladů** rozepište jednotlivé skupiny na dílčí položky se shodnými náklady na jednotku (tam, kde je to nutné) Např. osobní náklady na odborný personál na kategorie podle platového zařazení (jednotky osobních nákladů uvádějte v hodinách - max. 1 měsíc úvazku, nebo v letech - 2 a více měsíců úvazku), zařízení a vybavení na různá zařízení odpovídající ceny apod. Poté vyplňte postupně počet jednotek, náklady na jednotku. Celkové náklady se dopočítají automaticky. Následně rozdělte náklady plánované na jednotlivé roky. Součtové položky částí 1. - 7., celkové uznatelné náklady a celkové náklady projektu se doplňují automaticky. Nakonec doplňte celkové neuznatelné náklady. Uznatelné náklady, včetně konkrétního významu a náplně jednotlivých položek, jsou uvedeny v Příručce pro žadatele, kde najdete i omezení na poměr některých vybraných položek rozpočtu k celkovým uznatelným nákladům. Tato omezení bude možno zkontrolovat až po kompletním vyplnění rozpočtu. Jejich překročení bude oznámeno.

Neplátce DPH uvádí náklady v položce 1.až 9. rozpočtu včetně DPH, plátce DPH bez DPH.

Do tabulky vypište **klíčové aktivity**. Ke každé klíčové aktivitě, z tabulky klíčových aktivit a metod realizace, uveďte předpokládané **celkové náklady a jednotkové náklady**. Celkové náklady zahrnují pouze přímé náklady spojené s danou klíčovou aktivitou, tj. náklady uvedené v kapitole 1. až 7. rozpočtu, vyjma režijních nákladů, tj. náklady uvedené v podkapitolách 4.3.,4.5. a 4.6. rozpočtu. Jednotkové náklady se vztahují na jednu jednotku klíčové aktivity, např. náklady na jednu vyškolenou osobu v rámci školící aktivity, na jednoho rekvalifikovaného zaměstnance v rámci rekvalifikačního programu, náklady na jedno vytvořené pracovní místo pro sebezaměstnání apod. V případě aktivit jako např. analýza a monitorování trhu práce z hlediska rovných příležitostí se jednotkové náklady rovnají celkovým nákladům.

## 9. Předpokládané zdroje financování

---

Náklady projektu (v Kč)	Procenta z celkových nákladů
----------------------------	------------------------------------

### Veřejné spolufinancování:

Příspěvek ze strukturálních fondů:

Příspěvek z národních veřejných zdrojů:

    Financovaný ze státního rozpočtu:

    Financovaný z krajského rozpočtu:

### Soukromé spolufinancování:

    Vlastní zdroje:

    Ostatní zdroje:

    Přímé výnosy projektu:

**Celkové uznatelné náklady projektu:**

**Celkové neuznatelné náklady projektu:**

---

**Celkové náklady projektu:**



NÁPOVĚDA

Do tabulky předpokládaných zdrojů vyplňte zdroje žadatele a partnerů s rozlišením na vlastní zdroje, ostatní zdroje a přímé výnosy projektu. Částka v poli žadatel a partneři celkem bude dopočtena automaticky. Celkové náklady projektu, celkové neuznatelné náklady projektu a celkové uznatelné náklady projektu budou doplněny automaticky z tabulky nákladů projektu a rozpočteny dle procentuálního podílu pro dané opatření. Výdaje pro spolufinancování budou dopočteny automaticky jako rozdíl mezi celkovými uznatelnými náklady a celkovými zdroji žadatele a partnera. Při výpočtu požadované částky spolufinancovaných výdajů z veřejných rozpočtů je třeba vzít v úvahu souhrn omezení ÚOHS na míru veřejné podpory. Spolufinancováním se rozumí financování ze státního rozpočtu a z peněz EU. % z celkových nákladů budou dopočítána automaticky až po úroveň žadatele.

## 10. Očekávané efekty projektu

---

### Multiplikační efekty

Má projekt multiplikační efekty?:

Popis multiplikačních efektů:

### Přidaná hodnota

Popis přidané hodnoty projektu:

NÁPOVĚDA

Pokud bude mít projekt nějaké **multiplikační efekty**, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné. Tzn. pokud se na Váš projekt a jeho výsledky navážou další projekty nebo činnosti, financované z jiných zdrojů.

Popište jaké **multiplikační efekty** bude mít váš projekt. Jsou jeho aktivity přenositelné do jiné sféry, může projekt vyvolat nějaké další pozitivní dopady? (max. 2000 znaků)  
Jsou aktivity a know-how projektu přenositelné do jiné sféry? Může projekt vyvolat – mimo své očekávané výsledky – ještě nějaké další pozitivní dopady? (např. má potenciál změnit špatný zákon?)  
Mohl by projekt probudit proces, který znásobí jeho pozitivní efekt?

Popište, jakým způsobem budou aktivity projektu napomáhat vytváření **přidané hodnoty** v oblastech definovaných globálními cíli grantového schématu nebo opatření. Co nového tato podpora umožní realizovat nad rámec možností národních zdrojů, tzn. tak aby pouze nenahrazovala jinou formu dotace na podporované aktivity.

Např. zvýšení počtu osob, pro které je zajištěno vzdělání nebo trénink, zvýšená kvalifikace, navýšení počtu pracovních míst, udržení stávajících aktivit nebo inovativní aktivity, které by jinak nebyly možné apod. (max. 2000 znaků)

## 11. Výstupy a výsledky projektu

---

### Výstupy

Název ukazatele:

Jednotka ukazatele:

Výchozí hodnota:

Plánovaná hodnota:

### Výsledky

Název ukazatele:

Jednotka ukazatele:

Výchozí hodnota:

Plánovaná hodnota:

Další plánované výstupy/výsledky projektu: [N](#)

NÁPOVĚDA

Vyberte ze seznamu **ukazatele výstupů**, které jsou vhodné pro projekt. Vložte výchozí a plánovanou hodnotu ukazatele, kterou dosáhnete na závěr vašeho projektu. Jako výchozí hodnotu můžete uvést 0.

Pokud budete v rámci projektu pořádat kurzy, jste povinni sledovat ukazatel „Počet účastníků kurzů s komponentou informačních technologií“ a „Počet účastníků kurzů s komponentou životního prostředí“, jako ukazatele horizontálních témat programu.

Vyberte ze seznamu **ukazatele výsledků**, které jsou vhodné pro projekt. Vložte výchozí a plánovanou hodnotu ukazatele, kterou dosáhnete na závěr vašeho projektu. Jako výchozí hodnotu můžete uvést 0.

Popište, kterých **dalších plánovaných výstupů či výsledků** dosáhnete v rámci Vašeho projektu (např. studie, publikace apod.) (max. 2000 znaků)

## 12. Horizontální témata

---

### **Rovné příležitosti**

Projekt je soustředěn především na podporu rovných příležitostí?:

Projekt má pozitivní dopad na rovné příležitosti?:

Projekt je z hlediska podpory rovných příležitostí neutrální?:

Popis a zdůvodnění vlivu na rovné příležitosti:

### **Udržitelný rozvoj**

Projekt je zaměřen především na podporu udržitelného rozvoje?:

Projekt má pozitivní dopad na udržitelný rozvoj?:

Projekt je neutrální vzhledem k udržitelnému rozvoji?:

Popis a zdůvodnění vlivu na udržitelný rozvoj:

### **Informační společnost**

Projekt je zaměřen především na rozvoj informační společnosti?:

Projekt má pozitivní dopad na rozvoj informační společnosti?:

Projekt je z hlediska vlivu na rozvoj informační společnosti neutrální?:

Popis a zdůvodnění vlivu na informační společnost:

### **Místní iniciativy**

Projekt je zaměřen hlavně na rozvoj místních iniciativ?:

Projekt má pozitivní dopad na rozvoj místních iniciativ?:

Projekt je z hlediska rozvoje místních iniciativ neutrální?:

Popis a zdůvodnění vlivu na rozvoj místních iniciativ:

## NÁPOVĚDA

U posouzení všech **horizontálních témat** vyberte vždy jednu ze tří možností. Pokud zaškrtnete variantu Neutrální, pole popis je nepovinné. V opačném případě musíte vyplnit vždy i pole Popis. Podrobný popis významu horizontálních témat je uveden v Příručce pro žadatele.

### ***Rovné příležitosti***

Princip rovných příležitostí znamená potírání diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženství, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalifikací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězni a absolventi škol (tedy skupiny ohrožené sociálním vyloučením).

Zvláštní důraz je kladen na rovné příležitosti žen a mužů. Vyplývá to z doposud znevýhodněného postavení žen na trhu práce daného mj. překážkami vyplývajícími z tradičního chápání postavení žen ve společnosti.

### ***Udržitelný rozvoj***

Principy udržitelného rozvoje je třeba zohledňovat v oblasti rozvoje ekonomiky, životního prostředí, dopravy, cestovního ruchu, zdraví obyvatelstva, vzdělávání, zaměstnanosti i sociálního začleňování.

Udržitelný rozvoj je takový rozvoj, který zajistí rovnováhu mezi třemi základními rozměry: sociálním, environmentálním a ekonomickým.

Udržitelný rozvoj je založen na hledání kompromisů mezi aktuálními potřebami a možnostmi budoucích generací uspokojit jejich vlastní potřeby. V rámci projektů musí být otevřen prostor pro lepší porozumění principům udržitelného rozvoje a pro osvětu a šíření dobrých praktik pro udržitelný rozvoj.

### ***Informační společnost***

Informační společnost je termín používaný v souvislosti se zaváděním informačních technologií do nejrůznějších oblastí každodenního života. Informační a komunikační technologie vytváří globální informační společnost, která zakládá své bohatství na lidském kapitálu. Rozvoj informační společnosti vyžaduje nové přístupy ke vzdělávání, zasahuje však i oblast vztahu občana a státních orgánů, výkonu veřejné správy, vztahů spotřebitele a výrobce, oblast podpory využívání veřejných informací, průmyslu, obchodu a další. Z těchto důvodů je nutné, aby projekty poskytovaly příležitosti a zpřístupňovaly využívání všech prostředků podporujících širší využívání informačních technologií ve společnosti při respektování specifických potřeb konkrétních skupin i jedinců.

### ***Podpora místním iniciativám***

Podpora místním iniciativám zabezpečuje, aby předkládané projekty svými výstupy přispívaly k místnímu rozvoji hlavně v oblasti zaměstnanosti, komunitního plánování, sociálních služeb, vytváření místních partnerských vazeb, vzdělávání, uplatňování rovných příležitostí, adaptability zaměstnavatelů a zaměstnanců a podnikání.

Místními iniciativami se rozumí: místní nestátní neziskové organizace, ostatní veřejné instituce působící v daných lokalitách nebo regionech, apod.

V oblasti boje proti sociálnímu vyloučení se nejlépe osvědčují místní iniciativy, které jsou založeny na dobré znalosti prostředí a specifických problémů cílových skupin příjemců pomoci.

## 13. Politiky Evropského Společenství

---

### Veřejná podpora

Byl jste příjemcem veřejné podpory de minimis (100 000 Euro za poslední 3 roky)?:

*Výše přijaté veřejné podpory de minimis za poslední 3 roky*

Prostředky ze státního rozpočtu:

Prostředky z rozpočtu krajů:

Prostředky z rozpočtu obcí:

Prostředky ze zdrojů EU:

Souhrnná výše podpory:

### Veřejné zakázky

Budou v rámci projektu vyhlášeny veřejné zakázky?:

Veřejné zakázky:

Datum zahájení	Datum ukončení	Způsob vyhlášení	Popis	Předpokládaná cena (v Kč)



## NÁPOVĚDA

Pokud jste byl příjemcem **veřejné podpory** podle pravidla de minimis , zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné. Podrobný popis posuzování veřejné podpory dle pravidla de minimis je uveden v Příručce pro žadatele.

Pokud jste zaškrtnuli předchozí pole, vložte **výši přijaté podpory za poslední 3 roky** z jednotlivých zdrojů. Souhrnná výše bude dopočítána automaticky.

Pokud budou v rámci projektu vyhlášeny **veřejné zakázky**, zaškrtnete toto pole. Do žádosti se vyplňují jenom zakázky v režimu zákona č. 40/2004 Sb. o veřejných zakázkách.

Zákon o veřejných zakázkách, který je účinný od 1.5.2004, harmonizuje právní úpravu zadávacího řízení v ČR správními předpisy ES. Je založen na zásadě transparentnosti a nediskriminace a měl by vytvořit optimální prostředí pro veřejné investování .

Zákon se vztahuje pouze na zakázky, které nejsou ze zákonné úpravy taxativně vyňaty (§ 4 a § 5 zákona) a u kterých předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky přesáhne 2 mil. korun (tzv. veřejná zakázka). I zakázky pod 2 miliony Kč se ovšem musí zadávat transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění. Veřejná zakázka je dále definována jako zakázka, která se uskutečňuje za úplatu na základě písemné smlouvy s jedním nebo více uchazeči či zájemci.

Podrobnější informace najdete v Příručce pro žadatele Příloha č.3 Metodický postup zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 40/2000 Sb., o veřejných zakázkách.

Pokud jste zaškrtnuli předchozí pole, popište v tabulce **plánované veřejné zakázky** s uvedením stručného **popisu a předpokládané ceny**.

Uveďte **předpokládané datum zahájení/ukončení** veřejné zakázky.

Popište stručně **způsob**, jakým bude vyhlášena veřejná zakázka. Zákon rozlišuje 4 druhy zadávacího řízení:

- otevřené řízení
- užší řízení
- jednací řízení s uveřejněním
- jednací řízení bez uveřejnění

Popište plánované veřejné zakázky s uvedením popisu veřejné zakázky a předpokládané ceny - viz následující pole (max. 4000 znaků). Zadejte **plánovanou cenu** veřejné zakázky v Kč.

## 14. Další projekty a žádosti o podporu z veřejných zdrojů

---

Realizujete v současné době ještě jiné projekty?:

Popis projektů:

Název projektu	Datum poskytnutí podpory	Rozpočet projektu (v Kč)	Zdroje a popis projektu

Předložili jste nebo předložíte v tomto roce další žádosti o poskytnutí podpory?:

Popis žádostí:

Název žádosti	Částka (v Kč)	Zdroje a popis žádosti

Vazba projektu na jiné programy financované ze strukturálních fondů EU: [N](#)

NÁPOVĚDA

Pokud **realizujete v současné době jiné projekty** financované ze státního rozpočtu nebo ze zdrojů Evropského Společenství, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné.

Pokud jste zaškrtnuli předchozí pole, popište **jaké projekty v současné době realizujete** (tlačítko nový). Do tabulky uveďte název projektu, datum poskytnutí podpory, rozpočet projektu, příslušnou rozpočtovou kapitolu státního rozpočtu nebo zdroj Evropského Společenství (např. Phare 2000, Interreg, Equal, EIB apod.) a popis projektu.

Pokud jste již v uplynulých 6 měsících předložili nebo během příštích 6 měsíců předložíte nějaké **další žádosti** poskytnutí veřejné dotace nebo grantu, zaškrtněte toto pole. V opačném případě nechte pole prázdné.

Pokud jste zaškrtnuli předchozí pole, **popište jaké žádosti jste předložili nebo předložíte** (tlačítko nový). Do tabulky uveďte název projektu, částku, příslušnou rozpočtovou kapitolu státního rozpočtu nebo zdroj Evropského Společenství (např. Phare 2000, Interreg, Equal, EIB apod.) a popis žádosti.

Uveďte, jaká je **vazba Vašeho projektu na jiné programy** financované ze strukturálních fondů EU (SROP, OPMP apod.), případně vazba na JPD2. (max. 2500 znaků)

## Prohlášení žadatele

---

Já, níže podepsaný(á) :

1. Uvádím všechny dosavadní čerpané nebo přiznané formy veřejné podpory malého rozsahu (podpora de minimis) a jejich úhrnnou výši v období posledních tří let .
2. Prohlašuji, že na majetek subjektu nebyl prohlášen konkurs, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, ani nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku, není proti němu veden výkon rozhodnutí, není v úpadku nebo v likvidaci dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání v platném znění.
3. Prohlašuji, že subjekt má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (platí pouze v případě finanční spoluúčasti žadatele).
4. Souhlasím s uveřejněním dat této žádosti v systému MSSF-Central a na webových stránkách MSSF.
5. Prohlašuji, že nepředkládám současně analogický projekt do Společného regionálního operačního programu (SROP) v rámci opatření 3.2 (platí pouze pro žadatele, předkládající projekt v opatření 2.1, 2.2).
6. Prohlašuji, že informace uvedené v této žádosti jsou pravdivé.

.....  
jméno žadatele (statutárního zástupce)

.....  
funkce v organizaci

.....  
.....  
datum a místo  
zástupce)

.....  
.....  
podpis žadatele (statutárního  
a razítko

## Seznam příloh

---

1. Doklad o právní subjektivitě žadatele - xx str.
2. Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám - xx str.
3. Prohlášení o partnerství - xx str. [N](#)
4. Prohlášení o velikosti podniku - xx str. [N](#)
5. Přehled ekonomické a finanční situace - xx str. [N](#)

.....  
.....  
datum a místo

podpis žadatele  
(statutárního zástupce)

## NÁPOVĚDA

Přehled požadovaných příloh a komentáře k přílohám jsou uvedeny v Příručce pro žadatele.

***Přílohu č.1 je nutné předložit v originálu nebo jako ověřenou kopii.***

# 1. Doklad o právní subjektivitě žadatele

## **I. Nepodnikatelské subjekty:**

Obec, kraj – doklad o přidělení IČO

Svazek obcí – smlouva o vytvoření svazku obcí včetně stanov, doklad o registraci, doklad o přidělení IČO. (Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku svazku).

Nestátní neziskové organizace – zakladatelská smlouva, stanovy, doklad o registraci, doklad o přidělení IČO. (Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace).

*Nestátní neziskové organizace (NNO) jsou:*

- *občanská sdružení* - *vyvíjející činnost podle zákona č.83/1990 Sb., o sdružování občanů*
- *obecně prospěšné společnosti* - *zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech*
- *církevní právnické osoby* - *zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí*
- *nadace a nadační fondy* - *zřízené podle zákona č.227/1997.*

Organizace zřizované obcemi, kraji – zřizovací listina, statut, doklad o přidělení IČO.

Organizační složky státu a jimi zřizované organizace – zřizovací listina, statut, doklad o přidělení IČO.

Zájmové sdružení právnických osob – právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČO. V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku sdružení.

Subjekty zřizované přímo zákonem – právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČO.

## **1.2. II. Podnikatelské subjekty**

Právnická osoba – výpis z Obchodního rejstříku, ne starší tři měsíce k datu podání žádosti.

Fyzická osoba – živnostenský list

Osoba podnikající na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§ 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník – ověřené osvědčení stanovené v tomto předpisu.

## 2. Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám

Osoba, která prohlášení vydává:

Jméno/Název: .....

Adresa/Sídlo: .....

Kontakt tel.: ..... e-mail: .....

IČ/DIČ: .....

Název projektu:.....

Číslo a název opatření/podopatření: .....

Číslo a název priority:.....

Název programu:.....

Prohlašuji, že ke dni.....(datum podání žádosti o projekt) nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují.

V.....dne:.....

Jméno statutárního zástupce žadajícího subjektu<sup>105</sup>:.....

Podpis:.....

<sup>105</sup> Je-li žadajícím subjektem právnická osoba

### 3. Prohlášení o partnerství

#### Partnerství

Partnerství je vztah mezi dvěma nebo více subjekty, který je založen na společné zodpovědnosti při přípravě a realizaci projektu financovaného z ESF. Výdaje, které vznikají partnerům žadatelů, kteří se zúčastňují na realizaci projektů, jsou součástí uznatelných výdajů projektu. Za účelem stanovení podílu partnerů při realizaci projektu je potřebné uzavřít smlouvu mezi žadatelem a partnery.

Ustavením partnerství pro realizaci projektu nesmí být v žádném případě obcházena ustanovení zákona o veřejných zakázkách a pokyny řídicího orgánu pro výběrová řízení.

#### Principy řádného partnerství

1. Všichni partneři si žádost o příspěvek přečetli a jsou seznámeni se svou rolí v projektu.
2. Žadatel povede se svými partnery pravidelné konzultace a bude je plně informovat o postupu realizace projektu.
3. Všichni partneři obdrží kopie technických a finančních zpráv, vypracovaných žadatelem pro poskytovatele pomoci.
4. Podstatné navrhované změny projektu (např. ohledně aktivit, partnerů, atd.) musí partneři odsouhlasit dříve, než budou návrhy změn předloženy poskytovateli pomoci. Pokud není možno takové shody dosáhnout, musí žadatel tuto informaci uvést při předložení návrhu změn ke schválení.
5. Před ukončením projektu musí partneři schválit spravedlivé rozdělení zařízení a spotřebního materiálu, nakoupených z ESF, mezi partnery se sídlem v cílovém regionu. Kopie převodních listin (darovací smlouvy) musí být přiloženy k závěrečné zprávě.

#### Prohlášení o partnerství

Jsme obeznámeni a souhlasíme s obsahem projektu ..... předkládaného poskytovateli pomoci. Zavazujeme se dodržovat principy řádného partnerství.

#### Spolufinancování partnera

Zavazujeme se tímto k příspěvku na spolufinancování uznatelných nákladů projektu, který bude poskytnut z vlastních zdrojů a nebude nárokován ke zpětnému proplacení.

Výše příspěvku:  <sup>106</sup> Kč

Organizace:	
Jméno statutárního zástupce <sup>107</sup> :	
Datum a místo:	
Podpis:	

<sup>106</sup> Partner bez finančního příspěvku částku nevyplňuje

<sup>107</sup> Je-li partner právnická osoba



## 4. Prohlášení o velikosti podniku (pouze pro malé a střední podniky)

Osoba, která prohlášení vydává:

Jméno/Název: .....

Adresa/Sídlo: .....

Kontakt tel.: ..... e-mail: .....

IČ/DIČ: .....

Název projektu:.....

.....

Číslo a název opatření: .....

.....

Číslo a název priority:.....

Název programu:.....

.....

Prohlašuji, že ke dni.....podnikatelský subjekt, který zastupuji:

je malým a středním podnikatelem ve smyslu definice drobných, malých a středních podniků vymezené v Nařízení Komise (ES) č. 364/2004 ze dne 25. února 2004<sup>108</sup>

V.....dne:.....

Jméno statutárního zástupce žadajícího subjektu<sup>109</sup>:.....

Podpis:.....

<sup>108</sup> Nahrazuje stávající přílohu I. Nařízení Komise (ES) č. 70/2001, která byla novelizována.

<sup>109</sup> Je-li žadajícím subjektem právnická osoba.

## 5. Přehled ekonomické a finanční situace žadatele

(pouze pro podnikatelské subjekty)

Poznámka: Tento typ je používán žadatelem, který vede účetnictví podle zákona 563/1991 Sb., v aktuálním znění.

v tis. Kč

Ukazatel	Číslo řádku (V - Výkaz zisku a ztrát R - Rozvaha)	Rok (poslední tři účetně uzavřené roky) <sup>1)</sup>	
Tržby za zboží, výrobky a služby	V1 + V5		
Odpisy	V18		
Tržby z prodeje IM a materiálu	V19		
Zůstatková cena prod. majetku a mat.	V22		
Provozní hospodářský výsledek	V30		
EBITDA (HV před zdaněním, úroky, odpisy, ziskem z prodeje stálých aktiv, rezervami a opravnými položkami)	V30 + V17+V18 - V19 + V22 + V25		
HV po zdanění	V60		
Aktiva celkem	R1		
Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	R2		
Pohledávky za společníky	R43		
Pohledávky po splatnosti starší než 180 dní	kniha pohledávek		
Dlouhodobý majetek	R3		
Oběžná aktiva	R31		
Časové rozlišení - aktiva	R63		
Vlastní kapitál	R68		
Cizí zdroje	R85		
z toho bankovní úvěry a výpomoci	R114		
Časové rozlišení - pasiva	R118		

1) v případě, že žadatel účtuje v jiném účetním období než je kalendářní rok, upraví údaje od 1.1. do 31.12. podle svého účetního období

2) v případě, že evidence pohledávek po splatnosti v jiném časovém rámci (např. do 90 dní) lze použít i tento údaj (tuto skutečnost uvede žadatel do poznámky)

### 10.3. Příloha 3. - Metodický postup k zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách

(podklad připravil Odbor veřejného investování MMR)

#### 10.3.1. Obecná charakteristika zákona

Zákon o veřejných zakázkách, který je účinný od 1.5.2004, harmonizuje právní úpravu zadávacího řízení v ČR s právními předpisy ES. Je založen na zásadě transparentnosti a nediskriminace a měl by vytvořit optimální prostředí pro veřejné investování.

V souladu se zákonem mají povinnost zadávat veřejné zakázky pouze osoby, kterým tuto povinnost zákon výslovně stanoví. Mezi tyto osoby patří zejména tzv. veřejní zadavatelé, tj. ČR, státní příspěvkové organizace, územní samosprávné celky, v zákoně jmenované instituce (ČNB, ČT atd.) a jiné právnické osoby za splnění zákonných podmínek (založeny na základě zákona za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu a ovládaný veřejným zadavatelem).

Dále je tato povinnost stanovena i **dalším osobám, které zadávají zakázku, která je z více než 50 % financována veřejným zadavatelem** a podnikatelům ovládaným veřejným zadavatelem nebo podnikajícím na základě oprávnění, jež jim poskytuje zvláštní nebo výhradní práva, pokud vykonávají činnost podle § 3 (dále jen „síťový zadavatel“).

Zákon se vztahuje pouze na zakázky, které nejsou ze zákonné úpravy taxativně vyňaty (§ 4 a § 5 zákona) a u kterých **předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky přesáhne 2 milióny korun** (tzv. veřejná zakázka).

I zakázky pod 2 milióny Kč se ovšem musí zadávat transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění. Veřejná zakázka je dále definována jako zakázka, která se uskutečňuje za úplatu na základě písemné smlouvy s jedním nebo více uchazeči či zájemci.

Jde-li o zakázku upravenou tímto zákonem, je nutné rozlišit, zda jde o veřejnou zakázku nadlimitní nebo podlimitní, neboť zákon vymezuje odlišně povinnosti zadavatelů s ohledem na skutečnost, o jakou veřejnou zakázku v konkrétním případě jde.

#### 10.3.2. Nadlimitní veřejná zakázka

**Nadlimitní veřejná zakázka** je zakázka, kdy předpokládaná cena jejího předmětu dosáhne nebo přesáhne ekvivalent (v Kč) níže uvedených finančních limitů:

- **130 000 EUR** pro ČR a státní příspěvkové organizace,
- **200 000 EUR** pro územní samosprávné celky a další veřejnoprávní instituce,
- **400 000 EUR** pro zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky a dopravy, pokud vykonávají zákonem stanovené činnosti (síťový zadavatelé),
- **600 000 EUR** pro zadavatele v oblasti telekomunikací, vykonávají-li činnost uvedenou v zákoně.

Finanční limit pro veřejnou zakázku na stavební práce je **5 000 000 EUR**.

#### 10.3.3. Druhy veřejných zakázek

Zákon rozlišuje **3 druhy** veřejné zakázky:

- Veřejná zakázka na dodávky – koupě věcí movitých i nemovitých, včetně nájmu, leasingu či koupě na splátky
- Veřejná zakázka na stavební práce – nové stavby, změny, odstranění, montáž

- Veřejná zakázka na služby – zakázka, která není zakázkou na dodávky či stavební práce

#### 10.3.4. Druhy zadávacího řízení

Zákon rozlišuje **4 druhy** zadávacího řízení:

- otevřené řízení
- užší řízení
- jednací řízení s uveřejněním
- jednací řízení bez uveřejnění

#### 10.3.5. Otevřené a užší řízení

Základními druhy řízení jsou **otevřené a užší řízení**. Zadavatel se může svobodně rozhodnout, které z těchto dvou řízení použije. Při rozhodnutí nehraje roli ani předpokládaná cena zakázky. Hlavním rozdílem mezi otevřeným a užším řízením je počet zúčastněných dodavatelů a zda se dodavatel přihlašuje či je osloven zadavatelem.

V otevřeném řízení se jedná o neomezený počet dodavatelů, kteří rovnou podávají svou nabídku bez předchozího přihlašování do zadávacího řízení. U užšího řízení se jedná o 5 až 20 dodavatelů, kteří se úspěšně přihlásili a zadavatel je následně vyzval k podání nabídky.

Jednací řízení ať s uveřejněním nebo bez uveřejnění je možné použít, jen pokud jsou splněny zákonem stanovené podmínky.

#### 10.3.6. Jednací řízení s uveřejněním (§ 26)

Jednací řízení s uveřejněním lze použít vždy, jde-li o zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací, nebo jsou-li splněny následující podmínky:

1. předcházelo otevřené či užší zadávací řízení a zároveň byly podány jen neúplné nabídky a zadavatel podstatně nezměnil zadávací podmínky
2. ve výjimečných případech, kdy nelze cenu stanovit předem vzhledem k rizikům, povaze stavebních prací nebo služeb
3. na stavební práce za účelem výzkumu a vývoje, pokud nejdou využít za dosažením zisku ani k pokrytí nákladů výzkumu a vývoje.

#### 10.3.7. Jednací řízení bez uveřejnění (§ 27)

Jednací řízení s uveřejněním lze použít jen jestliže:

1. předcházelo otevřené či užší zadávací řízení a zároveň nebyly podány žádné nabídky splňující podmínky a zadavatel podstatně nezměnil zadávací podmínky; zadavatel nadlimitní veřejné zakázky je povinen podat zprávu Evropské komisi, že nebyly podány žádné nabídky; neplatí pro zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací
2. zakázku může plnit jen určitý dodavatel z důvodu technických nebo uměleckých či z důvodu ochrany duševního vlastnictví
3. v naléhavém případě z důvodu krizového stavu, pokud nelze zadat jinak
4. jedná se o zboží k účelům výzkumu a vývoje
5. na dodatečné dodávky, jako je částečná obnova, rozšíření objemu atd. za předpokladu, že by změnou byly změněny i technické parametry a časové trvání smlouvy je omezeno jen na 3 roky
6. na dodatečné zakázky na služby a stavební práce, pokud se jedná o naléhavou potřebu, stejného dodavatele, zakázku, není možno oddělit od původní zakázky a celková cena dodatečné zakázky je méně než 20 procent původní ceny; nepoužije

se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.

7. na nové stavební práce a nové služby, za předpokladu, že zakázka byla zadána v otevřeném nebo užším řízení, podle stejné projektové dokumentace nebo stejných smluvních podmínek. Oznámení původního zadávacího řízení obsahovalo možnost zadat další stavební práce v jednacím řízení bez uveřejnění, pokud neuplynula doba delší než 3 roky od původní zakázky a cena nových prací byla zahrnuta v předpokládané ceně; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.
8. nové stavební práce nebo služby spojené s výstavbou nebo rekonstrukcí pozemních komunikací, pokud se jedná o *podlimitní* zakázky (finanční limit 30 milionů u stavebních prací a 4 miliony u služeb) a bylo vyzváno minimálně 5 dodavatelů; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.

Zadavatelé *podlimitních* zakázek a zadavatelé v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací mohou použít jednací řízení bez uveřejnění ještě v těchto případech:

1. jedná se o dodávky zaznamenané a kupované na komoditních burzách
2. při výhodné koupi (situace, kdy je možné obstarat dodávky za cenu podstatně nižší než je cena obvyklá)
3. při nákupu zboží od dodavatele, který je v likvidaci nebo v konkurzu

### 10.3.8. Uveřejňování

Evropské směrnice v oblasti veřejných zakázek kladou velký důraz na princip uveřejňování a tím na transparentnost. Nový zákon tyto principy zajišťuje také, a to především pomocí § 84 a násl., pomocí Informačního systému o zadávání veřejných zakázek (IS ZVZ) a Seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

Zákon stanoví povinnost zadavateli uveřejňovat informace o veřejných zakázkách pomocí:

1. uveřejnění na centrální adrese prostřednictvím IS ZVZ
2. jde-li o *nadlimitní* zakázku, s výjimkou zakázek na služby v příloze č.1 zákona, má zadavatel povinnost uveřejnit příslušné informace i v Ústředním věstníku Evropské unie (povinnost zadavatel splní odesláním informací do IS ZVZ)

### 10.3.9. Přehled hlavních úkonů pro jednotlivé druhy zadávacích řízení

#### 1. Otevřené řízení

je spolu s užším řízením tzv. standardním druhem zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách. V porovnání s ostatními zadávacími řízeními je jednostupňově otevřené řízení svým charakterem nejbližší obchodní veřejné soutěži upravené v obchodním zákoníku.

Oznámením otevřeného řízení zadavatel oznámí předem neurčitému počtu subjektů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku. Pro oznámení otevřeného řízení použije zadavatel standardní formulář, který je dostupný na centrální adrese ([www.centralni-adresa.cz](http://www.centralni-adresa.cz)). Vyplněný formulář zadavatel uveřejňuje na centrální adrese.

#### Nejdůležitější termíny:

##### Lhůta pro podání nabídky

- u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 52 dny (lze zkrátit na 22 dny)
- u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 36 dnů

**Lhůta k uzavření smlouvy**

- neobdrží-li zadavatel do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s uchazečem
- pokud zadavatel obdrží námítky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

**Uveřejnění výsledku zadávacího řízení**

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

**Nejdůležitější úkony:**

- předběžné oznámení – umožňuje zkrátit lhůty u nadlimitních zakázek, povinnost uveřejnit do 30 dnů od schválení rozpočtu, pokud souhrn zakázek překročí příslušný limit (750 000 EUR pro dodávky a služby, 5 000 000 EUR pro stavební práce), je možné využít i dobrovolně
- oznámení otevřeného řízení - je výzvou k podání nabídek, nutné použít oficiální formulář
- zadávací dokumentace – podrobnější informace stanoví vyhl. č. 239/2004 Sb.
- lhůta pro podání nabídky – viz výše
- složení hodnotící komise – minimálně 5 členů, 1/3 členů musí mít odbornou způsobilost podle zvl. právních předpisů
- otevírání obálek – v termínu, který byl uveden v oznámení zadávacího řízení (nejpozději 30 dnů po konci lhůty k podání nabídek), kontrola jazyka zpracování, podpis oprávněné osoby a úplnost obsahu nabídky, výsledkem je protokol o otevírání obálek
- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí nabídky, nesplnění kvalifikace má za následek vyloučení z otevřeného řízení
- hodnocení nabídek – komise posoudí nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria, na základě zdůvodnění se lze odchýlit od pořadí stanoveného komisí, zadavatel je povinen oznámit rozhodnutí o přidělení zakázky všem uchazečům
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek, součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námítky a nebylo jim vyhověno
- uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení; uveřejnění do 15 dnů
- námítky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námítky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do

15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu

- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení. Dokumenty vztahující se k programům financovaným EU se musí pro účely kontroly ze strany Evropské unie, Evropského účetního dvora a dalších oprávněných osob archivovat po dobu 10 let po ukončení realizace programu.
- 

## **2. Užší řízení**

je spolu s otevřeným řízením tzv. standardním druhem zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách. Jedná se o dvoukolové řízení. V prvním kole řízení zadavatel oznámí neomezenému počtu dodavatelů úmysl zadat veřejnou zakázku. Druhým kolem řízení je výzva k podání samotné nabídky, kterou zadavatel předloží omezenému okruhu subjektů (v počtu 5-20 zájemců), kteří splnili kvalifikaci danou zadavatelem v prvním kole řízení.

### **Nejdůležitější termíny:**

#### ***LHŮTA PRO DORUČENÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST VČETNĚ DOKLADŮ K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE***

- nesmí být kratší než 37 dnů
- v naléhavých případech ne kratší než 15 dnů

#### ***LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY***

- u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 40 dnů (lze zkrátit na 26 dnů)
- síťoví zadavatelé stanoví lhůtu k podání nabídek na základě dohody s vybranými zájemci. Není-li taková dohoda uzavřena, stanoví lhůtu ne kratší 10 dnů
- u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 20 dnů

#### ***LHŮTA K UZAVŘENÍ SMLOUVY***

- neobdrží-li zadavatel do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s uchazečem
- pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

#### ***Uveřejnění výsledku zadávacího řízení***

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

### **Nejdůležitější úkony:**

- předběžné oznámení - viz otevřené řízení
- oznámení užšího řízení – výzva k podání žádosti o účast v budoucím zadávacím řízení
- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí žádosti o účast, nesplnění má za následek odmítnutí zájemce

- výzva pro podání nabídek – na základě hodnocení kvalifikace zadavatel vyzve 5 – 20 zájemců k podání nabídky, ode dne po odeslání výzvy začíná běžet lhůta pro podání nabídek
- zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- lhůta pro podání nabídky – viz výše
- složení hodnotící komise – minimálně 5 členů, 1/3 členů musí mít odbornou způsobilost podle zvl. právních předpisů
- otevírání obálek – v termínu, který byl uveden v oznámení zadávacího řízení (nejpozději 30 dnů po konci lhůty k podání nabídek), kontrola jazyka zpracování, podpis oprávněné osoby a úplnost obsahu nabídky, výsledkem je protokol o otevírání obálek
- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí nabídky, nesplnění kvalifikace má za následek vyloučení z otevřeného řízení
- hodnocení nabídek – komise posoudí nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria, na základě zdůvodnění se lze odchýlit od pořadí stanoveného komisí, zadavatel je povinen oznámit rozhodnutí o přidělení zakázky všem uchazečům
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námitky a nebylo jim vyhověno
- uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení; uveřejnění do 15 dnů
- námitky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námitky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚHOSU nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení. Dokumenty vztahující se k programům financovaným EU se musí pro účely kontroly ze strany Evropské unie, Evropského účetního dvora a dalších oprávněných osob archivovat po dobu 10 let po ukončení realizace programu.



### **3. Jednací řízení s uveřejněním**

Jednací řízení s uveřejněním je spolu s jednacím řízením bez uveřejnění tzv. nestandardním druhem zadávacího řízení.

Obecně ho lze použít v případě, že ve standardním zadávacím řízení byly podány neúplné nabídky a zároveň se podstatně nezměnily zadávací podmínky. Toto řízení je dvoukolové. Prvním kolem řízení je jeho oznámení neomezenému počtu dodavatelů. Ve druhém kole řízení zadavatel vyzve minimálně tři zájemce k podání nabídky.

#### ***LHŮTA PRO DORUČENÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST VČETNĚ DOKLADŮ K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE***

- nesmí být kratší než 37 dnů
- v naléhavých případech ne kratší než 15 dnů

#### ***LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY***

- u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 40 dnů (lze zkrátit na 26 dnů)
- síťoví zadavatelé stanoví lhůtu k podání nabídek na základě dohody s vybranými zájemci. Není-li taková dohoda uzavřena, stanoví lhůtu ne kratší 10 dnů
- u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 20 dnů

#### ***LHŮTA K UZAVŘENÍ SMLOUVY***

- Jestliže byly sjednávány smluvní podmínky s více zájemci a zadavatel neobdrží do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s vybraným zájemcem, a to v souladu se zadáním a vybranou nabídkou
- pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

#### **Uveřejnění výsledku zadávacího řízení**

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

#### **Nejdůležitější úkony:**

- předběžné oznámení - viz otevřené řízení
- oznámení jednacího řízení s uveřejněním – výzva k podání žádosti o účast v budoucím zadávacím řízení
- hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí žádosti o účast, nesplnění má za následek odmítnutí zájemce
- výzva k jednání a podání nabídek – na základě hodnocení kvalifikace zadavatel vyzve nejméně 3 zájemce k jednání a poté k následnému podání nabídek, ode dne po odeslání výzvy k podání nabídky začíná běžet lhůta pro podání nabídek
- zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- lhůta pro podání nabídky – viz výše
- složení hodnotící komise – pravidla stanoví zadavatel (dodržení obdobných principů jako u otevřeného a užšího řízení)
- otevírání obálek – pravidla stanoví zadavatel (dodržení obdobných principů jako u otevřeného a užšího řízení)

- hodnocení nabídek – jako podklad se použije výsledek předchozího jednání; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria,
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; zadavatel uzavře smlouvu bezodkladně v souladu se zadáním a vybranou nabídkou; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námitky a nebylo jim vyhověno
- uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení, uveřejnění do 15 dnů
- námitky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námitky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení. Dokumenty vztahující se k programům financovaným EU se musí pro účely kontroly ze strany Evropské unie, Evropského účetního dvora a dalších oprávněných osob archivovat po dobu 10 let po ukončení realizace programu.
- 

#### **4. Jednací řízení bez uveřejnění**

Jednací řízení bez uveřejnění je též nestandardním druhem zadávacího řízení, které se v praxi užívá pouze ve výjimečných případech. Obecně ho lze použít v případě, že ve standardním zadávacím řízení nebyly podány žádné nabídky nebo nabídky splňující zadávací podmínky, zakázku může splnit pouze určitý dodavatel z důvodu ochrany práv z duševního vlastnictví a zadání zakázky v naléhavém případě z důvodu krizového stavu.

V tomto řízení oznamuje zadavatel jednomu či omezenému počtu dodavatelů výzvu k jednání.

#### **Nejdůležitější termíny**

##### ***LHŮTA K UZAVŘENÍ SMLOUVY***

- jestliže byly sjednávány smluvní podmínky s více zájemci a zadavatel neobdrží do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s vybraným zájemcem, a to v souladu se zadáním a vybranou nabídkou
- pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

#### **Uveřejnění výsledku zadávacího řízení**

- u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

#### **Nejdůležitější úkony:**

- předběžné oznámení - viz otevřené řízení

Neřízená kopie	1.5.2005	Číslo vydání: 1	Číslo revize: 3	Strana 130 z 143
----------------	----------	-----------------	-----------------	------------------

- oznámení jednacím řízení bez uveřejnění – výzva k jednání (datum, hodina a místo), není povinnost uveřejňovat v IS ZVZ (na rozdíl od všech ostatních oznámení zadávacích řízení)
- zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- jednání – s jedním dodavatelem nebo omezeným počtem dodavatelů o podmínkách zadávacího řízení a smluvních podmínkách
- přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria,
- uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; zadavatel uzavře smlouvu bezodkladně v souladu se zadáním a vybranou nabídkou; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námitky a nebylo jim vyhověno
- zrušení zadávacího řízení – kdykoliv bez uvedení důvodu
- informační list veřejné zakázky – do 15-ti dnů ode dne uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení
- námitky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námitky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHS nebo Evropské komisi
- archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení. Dokumenty vztahující se k programům financovaným EU se musí pro účely kontroly ze strany Evropské unie, Evropského účetního dvora a dalších oprávněných osob archivovat po dobu 10 let po ukončení realizace programu.

### **Vyhláška ze dne 21. dubna 2004 o informačním systému o zadávání veřejných zakázek a metodách hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti**

Vyhláška upravuje:

- informace o funkcích informačního systému o zadávání veřejných zakázek a informace o informačním systému centrální adresy v oblasti veřejných zakázek
- vzor formuláře, který je zadavatel povinen použít pro uveřejnění předběžného oznámení
- vzor formuláře, který je zadavatel povinen použít pro oznámení zadávacího řízení a vyhlášení veřejné soutěže o návrh
- vzor formuláře, který je zadavatel povinen použít pro uveřejnění výsledku zadávacího řízení a výsledků veřejné soutěže o návrh
- vzor formuláře informačního listu veřejné zakázky, který je zadavatel povinen použít pro předání údajů a informací o veřejné zakázce v případě jednacím řízení bez uveřejnění
- vzor formuláře, který je hodnotící komise povinna použít pro vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- informace o klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací pro vymezení předmětu veřejné zakázky,
- podrobnější náležitosti a způsoby předávání údajů do informačního systému centrální adresy (Nařízení vlády č. 168/2000 Sb., o centrální adrese)

- metody hodnocení nabídek podle kritéria jejich ekonomické výhodnosti.

**Informační zdroje**[www.mmr.cz](http://www.mmr.cz)

odkaz „Veřejné zakázky“

[www.centralni-adresa.cz](http://www.centralni-adresa.cz)

IS ZVZ

[www.compet.cz](http://www.compet.cz)

rozhodnutí ÚOHS

[www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz)

Sbírka zákonů ČR

<http://ted.publications.eu.int/>

Úřední věstník EU/část S

## 10.4. Příloha 4. - Vymezení pojmů

### **Adicionalita**

Je jedním ze základních principů fungování strukturálních fondů. Zaručuje, aby prostředky strukturálních fondů nebyly využívány pro financování veřejných a podobných výdajů, které by jinak byly financovány členskou zemí.

### **Aktivní politika zaměstnanosti (APZ)**

Aktivní politikou zaměstnanosti se podle Zákona č. 1/1991 Sb. o zaměstnanosti rozumí souhrn opatření směřujících k zajištění rovnováhy na trhu práce. Aktivní politika zaměstnanosti je zabezpečována z prostředků účelově určených na politiku zaměstnanosti. V rámci APZ mohou Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR a úřady práce přispívat na nástroje aktivní politiky zaměstnanosti upravené výše uvedeným zákonem (např. rekvalifikace, podpora lidí se zdravotním postižením), zvláštními právními předpisy a na programy a opatření regionálního a celostátního charakteru, včetně mezinárodních programů zaměstnanosti.

### **BENEFIT (též MSSF BENEFIT)**

Jde o informační systém určený především pro žadatele k vyplnění žádosti o podporu ze strukturálních fondů EU.

### **Bodování projektu**

Je součástí hodnocení, při kterém se boduje zaměření a kvalita projektu v daném opatření.

### **Celoživotní učení**

Podle Rozhodnutí Rady (ES) č. 163/2002 z 27. června 2002 celoživotní učení zahrnuje učení od předškolního až po důchodový věk, včetně celého spektra formalizovaného i neformalizovaného vzdělávání. Celoživotní učení má být chápáno jako veškeré vzdělávací aktivity realizované po celý život s cílem zlepšit znalosti, dovednosti a kvalifikovanost z hlediska osobního, občanského, sociálního i profesního. Důležitým principem pro jednotlivce, jako subjekt celoživotního učení, je rovnost příležitostí a kvalita učení.

### **Cílová skupina**

Je taková skupina, která je přímo nebo nepřímo dotčena realizovaným projektem nebo má z jeho realizovaných efektů užitek, přičemž se zásadně na jeho realizaci nepodílí (např. nezaměstnaní, skupiny obyvatelstva ohrožené sociálním nebo jiným vyloučením apod.).

### **Finanční tok**

Jde o přesun finanční částky od různých orgánů, které se podílejí na implementaci programu, ke konečnému příjemci finanční pomoci.

### **Finanční kontrola**

Je souhrn činností, kterými se v souladu se zákonem ověřuje: splnění podmínek pro poskytnutí veřejných prostředků, dodržování všeobecně závazných právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky, dodržování hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti při hospodaření s veřejnými prostředky, dostupnost, správnost a úplnost informací o vykonaných operacích a o hospodaření s veřejnými prostředky.

### **Globální grant**

Část pomoci ze strukturálních fondů EU je svěřena k administraci jednomu nebo více zprostředkujícím subjektům, např. i nevládním organizacím, s cílem pomoci místním iniciativám s použitím zjednodušené implementace

**Hodnocení projektu pro účely výběru**

Jde o fázi administrace projektů, která zahrnuje kontrolu formálních náležitostí, kontrolu přijatelnosti a věcné hodnocení (spojené s bodováním podle kvality žádostí) navrhovaných projektů.

**Hodnotitelé**

Jsou odborníci, vybraní podle profesního zaměření, kteří provádějí hodnocení projektů a jsou vedeni v Centrální databázi hodnotitelů. Hodnotitelé musí být před samotným hodnocením projektu vyškoleni podle Příručky pro hodnotitele.

**Implementace programu**

Je proces uvedení programu v činnost. Zahrnuje schválení a vyhlášení programu, přípravu technické dokumentace, výběrová řízení, uzavření smluv o financování, přípravu a realizaci projektů, kontrolu, autorizaci a provádění plateb, předkládání zpráv, monitorování účinnosti programu.

**Jednotný programový dokument**

Je dokument schvalovaný Evropskou komisí pro účely financování cílů 2 a 3 politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU.

**Kofinancování (spolufinancování)**

Míra spolufinancování projektu ze strukturálních fondů závisí na tom, pod který Cíl spadá. Obecně platí, že v případě Cíle 1 činí maximální míra spolufinancování z prostředků EU 75% celkových nákladů (pokud má členský stát navíc nárok na podporu z Kohezního fondu, může být tento podíl 80 - 85%); u ostatních cílů se strukturálních fondů podílí na krytí maximálně 50 % nákladů.

**Konečný příjemce**

Je subjekt, který žádá Řídící orgán o příspěvek ze strukturálních fondů, a v případě, že je zároveň konečným uživatelem, přijímá prostředky ze SF od Platebního orgánu prostřednictvím Platební jednotky. Může to být organizace, nebo veřejný subjekt odpovědný za provádění projektu. Konečný příjemce je definován v Nařízení 1260/1999, článku 9, jako veřejný nebo soukromý subjekt odpovědný za zadávání a realizaci projektu. V případě pomoci poskytované orgány jmenovanými členskými státy, jsou konečnými příjemci tyto orgány, které tuto pomoc poskytují.

**Konečný uživatel**

Je subjekt, který obdrží dotaci ze strukturálních fondů a který realizuje projekt (např. v rámci grantového schématu může být konečným uživatelem malý a střední podnik, který obdrží podporu k realizaci určité akce). Nejedná-li se o grantové schéma, je tento subjekt totožný s konečným příjemcem.

**Kontrola**

Je důležitou součástí řídicí práce, jde o činnost, při které se ověřuje, zda skutečný stav odpovídá stavu žádoucímu a zda existují (a jak se naplňují) opatření k dosažení souladu mezi skutečným stavem a stavem žádoucím.

- Směřuje k objektivnímu zajištění plnění závazků vyplývajících ze smlouvy o financování a k dodržování obecně závazných předpisů pro používání veřejných prostředků.
- Prověřuje
  - účinnost, efektivnost, hospodárnost a účelovost použití veřejných prostředků
  - stav v nakládání s majetkem a závazky.
- Zajišťuje, že budou přijata opatření na odstranění zjištěných nedostatků a příčin jejich vzniku.

**Kontrola Ex-ante**

Předběžná kontrola, která se provádí před zahájením realizace projektu. Zjišťuje přijatelnost projektu a má za úkol zachytit a odstranit případné chyby vzniklé před počátkem realizace.

**Kontrola Ex-post**

Následná kontrola prováděná po ukončení realizace projektu (i několik let), která zjišťuje, zda závazek, pro který byl projekt schválen, je plněn.

**Kontrola formálních náležitostí**

Spočívá v kontrole úplnosti a správnosti předložené žádosti a povinných příloh.

**Kontrola Interim**

Provádí se v průběhu realizace projektu. Jejím úkolem je zjistit odchylky od projektu, které by následně mohly mít negativní vliv na průběh a profinancování projektu.

**Kontrola přijatelnosti**

Kontrola souladu projektu s prioritami OP RLZ, platnou legislativou a zaměřením opatření. Je prováděna na základě kritérií přijatelnosti, která jsou jednotná pro všechna opatření. Výsledkem kontroly je rozhodnutí, zda je daný projekt vhodný pro realizaci.

**Malé a střední podniky (MSP)**

Od 1.1.2005 vychází vymezení definice MSP z Nařízení č. 364/2004, kterým bylo novelizováno Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 včetně jeho přílohy I.

Za drobného, malého a středního podnikatele se považuje podnikatel, pokud:

- Zaměstnává méně než 250 zaměstnanců,
- jeho aktiva, uvedená v rozvaze, nepřesahují korunový ekvivalent částky 43 mil. EUR nebo má čistý obrat za poslední uzavřené účetní období nepřesahující korunový ekvivalent 50 mil. EUR (pokud podnik neúčtuje v soustavě podvojného účetnictví, vztahují se výše uvedené údaje ke konečným příjmům a k úhrnu majetku)
- při stanovování počtu zaměstnanců a finančních částek se zohledňují druhy podnikatelů: samostatný, partnerský, spojený.

**Monitoring**

Je sledování výsledků projektu zprostředkujícími subjekty, dalšími subjekty implementační struktury OP RLZ a Řídícím orgánem v jeho průběhu a po dobu až pěti let od ukončení projektu.

**Monitorovací systém strukturálních fondů**

Je informační systém Řídících orgánů umožňující monitorování implementace programů financovaných prostřednictvím strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a nástrojů předvstupní pomoci Phare, ISPA a SAPARD.

Monitorovací systém OP RLZ má oporu v monitorovacím systému strukturálních fondů v ČR (MSSF). MSSF umožní sledovat administraci a realizaci projektů v rámci OP RLZ v navazujícím systému (administrativní systém MONIT) a je propojen s informačním systémem platebního orgánu (manažerský a účetní systém Viola). Tím je zajištěno i průběžné sledování finančních toků.

**Monitorovací výbor**

Monitorovacím výborem OP nebo JPD je orgán zřízený příslušným Řídícím orgánem a po konzultaci s partnery. Monitorovací výbor je zodpovědný za monitorování pokroku dosaženého při realizaci priorit a cílů stanovených v OP nebo v JPD.

**MSSF - MONIT**

Je informační systém, který slouží k administraci žádostí pro strukturální fondy. Je využíván jednotlivými implementačními jednotkami.

**Národní rozvojový plán (NRP)**

Zdůvodňuje potřeby České republiky čerpat pomoc ze zdrojů EU a definuje cíle, jichž má být dosaženo. Vypracování Národního rozvojového plánu je základní podmínkou pro získání pomoci z EU. Je také významnou zkouškou připravenosti ČR na realizaci politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU.

Národní rozvojový plán je zpracován na základě usnesení vlády ČR č. 40/99, o zabezpečení přípravy pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti EU.

**Nesrovnalost**

Je každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky strukturálních fondů a Kohezního fondu poskytnuty České republice a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky dále poskytnuty konečným příjemcům a uživatelům

**Nestátní neziskové organizace (NNO)**

- občanská sdružení vyvíjející činnost podle zákona č. 83/1990 Sb. o sdružování občanů
- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb. o obecně prospěšných společnostech
- církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb. o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí
- nadace a nadační fondy zřízené podle zákona č. 227/1997

**NUTS ( La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques)**

Mezinárodní standard zavedený Statistickým úřadem Evropských Společenství ve spolupráci s ostatními orgány EU, který určuje jednotné struktury územních jednotek. Klasifikace NUTS obsahuje 6 úrovní - vymezení jednotlivých úrovní NUTS je charakterizováno počtem obyvatel a rozlohou.

Kraje v České republice jsou zařazeny do úrovně NUTS III. Pro potřeby poskytování dat, zejména k čerpání strukturálních fondů EU, bylo nutné vytvořit sdružené kraje, tzv. oblasti (nazývané také regiony soudržnosti) na úrovni NUTS II.

Regiony soudržnosti jsou v ČR tvořeny územím 1 - 3 krajů. ČR je statistickou jednotkou na úrovni NUTS 0 (a současně NUTS I). Okresy jsou statistickými jednotkami NUTS IV a jednotlivé obce NUTS V.

**Opatření**

Tematicky vymezený rámec, jehož prostřednictvím je realizována určitá priorita OP nebo JPD, a který umožňuje spolufinancování projektů. Pro jednotlivá opatření se poskytuje příspěvek Společenství a stanoví se pro ně soubor konkrétních cílů.

**Operační program (OP)**

Prioritní osy NRP jsou realizovány prostřednictvím OP, které přispívají k dosažení jednotlivých specifických cílů. Operačních programů je v České republice celkem 5, přičemž 4 z nich jsou sektorové a jeden - SROP (Společný regionální operační program) je zaměřen regionálně.

**Partnerství**

Vztah mezi dvěma nebo více subjekty založený na společné zodpovědnosti při přípravě a realizaci projektu. Náklady, které vznikají partnerům, kteří se účastní na realizaci projektu, jsou součástí uznatelných nákladů projektu.



**Platební jednotka**

Je subjektem, na který Platební orgán, v rámci dohody o delegování pravomocí, delegoval výkon některých svých činností.

**Platební orgán**

Orgán zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých České republice ze strukturálních fondů EU. Platebním orgánem je Ministerstvo financí ČR.

**Podnikatelský subjekt**

je podnikatel, který je:

- zapsaný v obchodním rejstříku,
- podniká na základě živnostenského oprávnění,
- osobou<sup>110</sup>, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů.

**Pravidlo komisionality (též tzv. "pravidlo čtyř očí")**

Na každou činnost v rámci administrativního procesu dohlíží další pracovník.

**Priorita**

Jeden ze základních strategických cílů programu, u kterého je uznána nezbytnost pomoci. Dělí se na jednotlivá opatření.

**Program**

Zahrnuje soubor priorit a opatření, vymezuje pravidla vedoucí k dosažení předem stanovených cílů.

**Program podpory**

Jednotlivá témata vyhlášena Konečným příjemcem v rámci daného grantového schématu, na něž žadatelé (Koneční uživatelé) předkládají žádosti o finanční podporu na grantový projekt.

Program podpory představuje konkrétní druh činnosti, specifický cíl, případně specifickou cílovou skupinu, na něž chce Konečný příjemce zaměřit činnost žadatelů o finanční podporu.

Grantové schéma může obsahovat až čtyři programy podpory.

**Programový dodatek**

Dokument obsahující podrobné informace k programovému dokumentu o implementaci programu, zejména pak o opatřeních, typech žadatelů, formě pomoci apod.

**Programový dokument**

Dokument (plán, program) schválený Evropskou komisí pro účely realizace jednotlivých cílů Rámce podpory Společenství. Obsahuje priority a opatření financované prostřednictvím strukturálních fondů v rámci Cíle 1.

**Projekt**

Časově ohraničené činnosti prováděné konečnými příjemci (konečnými uživateli) za účelem dosažení požadovaného výsledku v rámci Programu - konkrétní akce realizované konečným příjemcem (konečným uživatelem) a financované prostřednictvím strukturálních fondů.

<sup>110</sup> § 2 odst.2 písm. c) zákona č.513/1991 Sb., Obchodní zákoník

Projekt byl vybrán k realizaci cílů programu uvedených v programové dokumentaci na základě podané žádosti o podporu.

### **Příspěvek Společenství**

Část celkových uznatelných veřejných výdajů vynakládaných v rámci Programu spolufinancována Společenstvím.

### **Rámec podpory Společenství**

Oficiální rozhodnutí Evropské komise o financování jednotlivých programů v rámci Cíle 1.

### **Region soudržnosti**

Regiony soudržnosti jsou deklarovány v zákoně č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, kde "pro potřeby spojené s koordinací a realizací hospodářské a sociální soudržnosti, spočívající zejména ve využívání finančních prostředků z předvstupních a strukturálních fondů Evropských Společenství se zřizují regiony, jejichž územní vymezení je totožné s územními statistickými jednotkami NUTS II".

### **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

Rozhodnutí o přidělení finanční podpory (dotace) na grantový projekt. Rozhodnutí obsahuje podobné náležitosti jako smlouva o financování.

### **Rovné příležitosti**

Princip rovných příležitostí usiluje o potírání diskriminace osob na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženství, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Vztahuje se i na další znevýhodněné skupiny jako jsou etnické skupiny, migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalifikací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězni, absolventi škol; tedy skupiny ohrožené sociálním vyloučením. Zvláštní důraz je kladen na rovné příležitosti žen a mužů.

### **Řídící orgán**

Řídícím orgánem operačního programu je subjekt odpovědný za řízení a implementaci OP, Iniciativy Společenství nebo JPD. Části svých pravomocí deleguje na implementační jednotky.

### **Řízení rizik**

Určení, měření nebo vyhodnocování rizik, sledování a případné přijímání opatření vedoucích k omezení podstupovaných rizik.

### **Smlouva o financování**

Smlouva uzavřená mezi příjemcem pomoci (úspěšným žadatelem) a Řídícím orgánem pro OP RLZ o poskytnutí příspěvku z ESF. Obsahuje veškeré podmínky a povinnosti, ke kterým se zavazují obě smluvní strany.

### **Souběh dotací**

Každé opatření programu a každý vybraný projekt bude moci čerpat prostředky pouze z jediného strukturálního fondu, současně žádný projekt nebude moci být podporován v rámci jiného programu, spolufinancovaného EU nebo ČR (v tomto případě by se jednalo o souběh dotací).

### **Strukturální fondy**

Strukturální fondy jsou nástrojem k dosahování ekonomické a sociální soudržnosti (koheze) Evropské unie. Prostředky z těchto fondů jsou určeny na pomoc méně rozvinutým regionům,

regionům potýkajícím se strukturálními problémy a na podporu adaptace a modernizace politik a systémů vzdělávání, odborné přípravy zaměstnanosti.

*Evropský fond regionálního rozvoje*

*Evropský sociální fond*

*Evropský zemědělský záruční a podpůrný fond - podpůrná sekce*

*Finanční nástroj pro orientaci rybolovu*

### **Technická pomoc**

Zahrnuje administrativu spojenou s realizací programu, analýzy a studie týkající se operačních programů (vč. JPD), výměnu zkušeností s partnery, propagaci programu, provozování informačních systémů aj.

### **Twinning**

Program intenzivní partnerské spolupráce mezi institucemi z členských států EU a přistupujícími zeměmi.

### **Uznatelné výdaje (též Způsobilé výdaje)**

Výdaje uskutečněné v rámci období stanoveného v rozhodnutí financování, které jsou v souladu s příslušnými předpisy Evropské unie.

### **Veřejná podpora**

Jakákoliv forma podpory poskytnutá způsobem, který narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že se zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, jíž může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské unie.

V Evropské unii jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (tzv. "state aid") definována v člancích 87-89 Smlouvy o založení ES. Obecný zákaz poskytování veřejné podpory platí, pokud příslušná legislativa nestanoví jinak, nebo pokud Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nepovolí výjimku. V období před vstupem ČR do EU se posuzování slučitelnosti veřejné podpory se závazky ČR vyplývajícími z Evropské dohody řídí zákonem č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře, v platném znění. V období po vstupu ČR do EU se poskytování veřejné podpory řídí pravidly dle čl. 87-89 Smlouvy o založení ES.

### **Veřejná zakázka**

Výběrové řízení na dodavatele zboží nebo služeb, které podléhá procesu veřejné soutěže v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek.

### **VIOLA**

Manažerský a účetní systém VIOLA je informační systém Platebního orgánu sloužící k vedení podvojného účetnictví Platebního orgánu a Platebních jednotek a sledování implementace programů a projektů.

### **Výzva pro předkládání žádostí**

Souhrn informací o termínu, od kterého je možné předkládat žádosti o finanční podporu, o místech příjmu žádostí a vyhlášené struktuře opatření pro dané kolo apod.

### **Winding - up**

Orgánem vydávajícím prohlášení při ukončení pomoci (tzv. winding-up body) je útvar Ministerstva financí ČR pověřený provedením závěrečného auditu programu.

### **Zprostředkující subjekt ( Intermediate Body)**

Za zprostředkující subjekt se dle nařízení č. 1260/1999 považuje instituce, která vykonává delegované činnosti Řídicího orgánu. Zprostředkující subjekt - součást implementačního

systému OP RLZ - realizuje daný OP v delegované působnosti (pravomoci), podílí se na vypracování podkladů pro výroční zprávy a závěrečnou zprávu o realizaci za jednotlivá opatření OP RLZ a jejich předložení Řídicímu orgánu.

## 10.5. Příloha 5. - Přehled kontaktů

MPSV ČR

Odbor řízení pomoci z ESF

Na poříčním právu 1

128 01

tel: 257 196 841 [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Správa služeb zaměstnanosti MPSV ČR

Odbor implementace programů ESF

Palackého náměstí 4

128 01 Praha 2

tel.: 221 923 562 [www.ssz.mpsv.cz](http://www.ssz.mpsv.cz)

MPSV ČR

Odbor sociálních služeb

Na poříčním právu 1

128 01 Praha 2

tel.: 221 922 859

Úřad práce Příbram

Oddělení implementace ESF

Zdabořská 4

261 01 Příbram

tel.: 318 492 311

Úřad práce Most

Oddělení implementace ESF

Třída Budovatelů 1989

434 706 Most

tel.: 476 706 185, 476 440 601

Úřad práce Karlovy Vary

Oddělení implementace ESF

Svahová 24

360 01 Karlovy Vary

tel.: 353 225 543, 353 239 511

Úřad práce Plzeň

Oddělení implementace ESF

Kuplířova 7

320 00 Plzeň

tel.: 377 411 111

Úřad práce České Budějovice

Oddělení implementace ESF

Klavíkova 7

370 04 České Budějovice

tel.: 387 709 111

Úřad práce Liberec

Oddělení implementace ESF

Dr. Milady Horákové 23

460 31 Liberec 1

tel.: 485 236 111

Úřad práce Hradec Králové

Oddělení implementace ESF

Na Okrouhlíku 1371

502 67 Hradec Králové

tel.: 495 868 111

Úřad Práce Pardubice

Oddělení implementace ESF  
B. V. Kunětické 2011  
530 02 Pardubice

tel.: 466 751 111

Úřad práce Jihlava  
Oddělení implementace ESF  
Brtnická 21  
586 01 Jihlava

tel.: 567 126 111

Úřad práce Brno-venkov  
Oddělení implementace ESF  
Šujanovo náměstí 3  
660 35 Brno

tel.: 543 160 111

Úřad práce Zlín  
Oddělení implementace ESF  
Čiperova 5182  
760 42 Zlín

tel.: 577 577 111

Úřad práce Olomouc  
Oddělení implementace ESF  
Vejdovského 4  
772 00 Olomouc

tel.: 585 548 700

Úřad práce Ostrava  
Oddělení implementace ESF  
Třída 30. dubna 2c  
701 60 Ostrava

tel.: 595 132 511

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
Karmeliťská 7-8  
118 12 Praha 1,

tel.: 257 193 648 [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)  
e-mail: [esf@msmt.cz](mailto:esf@msmt.cz)

Národní institut pro další vzdělávání  
Učňovská 100/1  
190 00 Praha 9

tel.: 266 106 307 [www.nidv.cz](http://www.nidv.cz)  
e-mail: [info@nidv.cz](mailto:info@nidv.cz)

Krajský úřad Středočeského kraje  
Zborovská 11  
150 21 Praha 5

tel.: 257 280 319 [www.kr-stredocesky.cz](http://www.kr-stredocesky.cz)  
e-mail: [jamnikova@kr-s.cz](mailto:jamnikova@kr-s.cz)

Krajský úřad Ústeckého kraje  
Velká Hradební 48  
400 02 Ústí nad Labem

tel.: 475 657 280 [www.kr-ustecky.cz](http://www.kr-ustecky.cz)  
e-mail: [mertinova.m@kr-ustecky.cz](mailto:mertinova.m@kr-ustecky.cz)

Krajský úřad Karlovarského kraje  
Závodní 353/88  
360 21 Karlovy Vary

tel.: 353 502 424 [www.kr-karlovarsky.cz](http://www.kr-karlovarsky.cz)  
e-mail: [pavel.prochazka@kr-karlovarsky.cz](mailto:pavel.prochazka@kr-karlovarsky.cz)

Krajský úřad Plzeňského kraje  
Kroupova 18  
306 14 Plzeň

tel.: 377 169 403 [www.kr-plzensky.cz](http://www.kr-plzensky.cz)  
e-mail: [pavel.loffelmann@kr-plzensky.cz](mailto:pavel.loffelmann@kr-plzensky.cz)

Krajský úřad Jihočeského kraje

U zimního stadionu 1952/2  
37076 České Budějovice

tel. 386 720 323 [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz)  
e-mail: [strakova@kraj-jihocesky.cz](mailto:strakova@kraj-jihocesky.cz)

Krajský úřad Libereckého kraje  
U jezu 642/2a  
461 80 Liberec

tel.: 485 226 340 [www.kraj-lbc.cz](http://www.kraj-lbc.cz)  
e-mail: [monika.cermakova@kraj-lbc.cz](mailto:monika.cermakova@kraj-lbc.cz)

Krajský úřad Královehradeckého kraje  
Wonkova 1142  
500 02 Hradec Králové

tel. 495 817 320 [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz)  
e-mail: [mschanel@kr-kralovehradecky.cz](mailto:mschanel@kr-kralovehradecky.cz)

Krajský úřad Pardubického kraje  
Komenského nám. 125  
532 11 Pardubice

tel. 466 026 230 [www.pardubickykraj.cz](http://www.pardubickykraj.cz)  
e-mail: [tereza.hacova@pardubickykraj.cz](mailto:tereza.hacova@pardubickykraj.cz)

Krajský úřad kraje Vysočina  
Žižkova 16  
587 33 Jihlava

tel. 564 602 846 [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz)  
e-mail: [ubr.k@kr-vysocina.cz](mailto:ubr.k@kr-vysocina.cz)

Krajský úřad Jihomoravského kraje  
Žerotínovo nám. 3/5  
601 82 Brno

tel. 541 658 317 [www.kr-jihomoravsky.cz](http://www.kr-jihomoravsky.cz)  
e-mail: [chabicovska.lucie@kr-jihomoravsky.cz](mailto:chabicovska.lucie@kr-jihomoravsky.cz)

Krajský úřad Olomouckého kraje  
Jeremenkova 40B, 16.NP  
779 00 Olomouc

tel. 585 508 235 [www.kr-olomoucky.cz](http://www.kr-olomoucky.cz)  
e-mail: [a.pliska@kr-olomoucky.cz](mailto:a.pliska@kr-olomoucky.cz)

Krajský úřad Zlínského kraje  
Tř. T. Bati 3792  
761 90 Zlín

tel. 577 615 618 [www.kr-zlinsky.cz](http://www.kr-zlinsky.cz)  
e-mail: [jarmila.gabrielova@kr-zlinsky.cz](mailto:jarmila.gabrielova@kr-zlinsky.cz)

Krajský úřad Moravskoslezského kraje  
28. října 117  
702 18 Ostrava

tel. 595 622 931 [www.kr-moravskoslezsky.cz](http://www.kr-moravskoslezsky.cz)  
e-mail: [jiri.hudec@kr-moravskoslezsky.cz](mailto:jiri.hudec@kr-moravskoslezsky.cz)

Ministerstvo životního prostředí  
Odbor vnějších vztahů  
Vršovická 65  
100 10 Praha 10

tel. 267 122 356 [www.env.cz](http://www.env.cz)  
e-mail: [Jana\\_Sobeslavska@env.cz](mailto:Jana_Sobeslavska@env.cz)

Ministerstvo průmyslu a obchodu  
Odbor strukturálních fondů  
Na Františku 32  
110 00 Praha 1

tel. 224 851 111 [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz)  
e-mail: [mpo@mpo.cz](mailto:mpo@mpo.cz)

CzechInvest  
Štěpánská 15  
120 00 Praha 2

tel.: 296 342 500 [www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org)  
e-mail: [programy@czechinvest.org](mailto:programy@czechinvest.org)

Národní vzdělávací fond  
Opletalova 25  
110 00 Praha 1

tel.: 224 500 500 [www.nvf.cz](http://www.nvf.cz)  
e-mail: [esf.dotazy@nvf.cz](mailto:esf.dotazy@nvf.cz)