

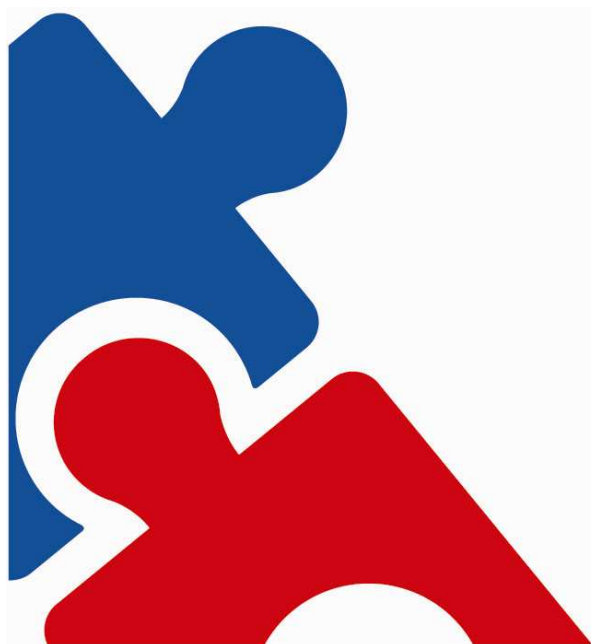


OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE O FINANČNÍ PODPORU Z OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME VAŠI BUDOUCNOST

www.esfcr.cz



Identifikační číslo: MAD 91
Příloha OM OP LZZ: D1



Typ: Řízená kopie elektronická

Datum: 2.3.2009

Vydal: ŘO OP LZZ

Číslo revize: 4

Číslo vydání: 1.4

Stránka: 1 z 53



Evidence procesu přípravy, schválení a revizí Příručky pro žadatele o finanční podporu z OP LZZ

Vydání č.	Platné od	Zpracoval:		Zrevidoval:		Schválil:	
		Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	11.2.2008	Vaňurová	Vaňurová v.r.	Pěchoučková	Pěchoučková v.r.	Šolcová	Šolcová v.r.

Rev. č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis správce kopie
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Z vysvětlujícího textu „evidenční počet zaměstnanců“ odstraněny z osoby vykonávající základní vojenskou službu a náhradní civilní službu, neboť ZVS i NCS skončily v ČR ke dni 31.12.2004. 2. U definice partnerství doplněno za druhou větou, že v případě IP je možné výhradně partnerství bez finančního příspěvku 3. Doplněna definice veřejné zakázky, tak aby byla shodná s Příručkou pro příjemce 4. Ve výčtu ZS doplně text: Ministerstvo vnitra – odbor strukturálních fondů 5. Ve výčtu povinností příjemce kategorie a) upraven text ve smyslu „žádá o vyplacení záloh na schválený projekt“. že o první zálohu příjemce nežádá, ale je mu rovnou poukázána. 6. Upravena poznámka pod čarou č.17, ve smyslu auditní zprávu předat spolu se závěrečnou ŽoP, je možné, že prostředky v limitní výši ještě <u>nebyly</u> poskytnuty, ale teprve budou. 7. Upraven text týkající se nákladů vyplývajících přímo ze smlouvy: Všechny kolonky, resp. jejich vyplnění, jsou popsány v rámci desatera OP LZZ, D6 Průvodce vyplněním projektové žádosti. Do položky Náklady vyplývající ze smlouvy patří jak audit, tak i náklady na publicitu, které zde nejsou skryté, ale jsou tzv. podpoložkou Nákladů vyplývajících ze smlouvy, např. 05.03.01 8. Rozpočet projektu – Náklady na nákup služeb, doplněno, že limity se netýkají individuálních projektů 9. Doplněno do poznámky pod čarou, jak postupovat u předkládání žádostí o výjimky Stejně doplněno i do D2 - příručky pro příjemce. 10. text „žadatel podmínky .. akceptuje (odlišným způsobem podle různé právní formy)“ doplněny způsoby akceptace 	<p>9</p> <p>13</p> <p>16</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>47</p>	<p>10.3.2008</p>	<p>Šolcová v.r.</p>
2.	1. Doplněno o rozlišení týkající se českého a mezinárodního partnerství a		20.8.2008	Šolcová v.r.

	<p>rozlišují se výdaje vznikající českým partnerům, a zahraničním partnerům ve vztahu ke způsobilým nákladům projektu.</p> <p>2. U českých partnerů s finančním příspěvkem se již neuvádí 49 procent jako horní mez podílu z celkového rozpočtu projektu.</p> <p>3. Upřesňují a doplňují se specifické cíle prioritní osy 4. Upřesněno vymezení oblasti podpory 4.1, ruší se oblast podpory 4.2</p> <p>4. regionální grantové projekty: upravena definice cílového regionu a cílové skupiny regionu</p> <p>5. Doplněn zahraniční partner jako ten, na nějž se nevztahuje podmínka auditu</p> <p>6. Upřesněna způsobilost k proplacení auditu</p> <p>7. Kapitoly rozpočtu nejsou uváděny pod číslem, ale pod jménem přísl. kap.</p> <p>8. Upřesněna kapitola rozp. Nákup služeb v případě grantových projektů</p> <p>9. Uvedeno a vysvětleno zavedení nepřímých nákladů do kapitoly rozpočtu grantových projektů</p> <p>10. Upřesněna formální kritéria a kritéria přijatelnosti</p> <p>11. Přidána informace o typu projektu – projektu technické pomoci</p> <p>12. Opravena technická asistence na technická pomoc</p>	<p>14,30</p> <p>30</p> <p>22</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>33</p> <p>34, 35</p> <p>34</p> <p>35, 36</p> <p>42, 43</p> <p>16, 33</p> <p>21</p>		
3	<p>1. Úprava definic pojmů</p> <p>2. Vložena kapitola 5.4 audit</p> <p>3. Do odstavce nad tabulkou doplněna věta o časovém vymezení splnění podmínek přijatelnosti</p> <p>4. Doplněny podmínky na klíčování rozpočtu i na jednotlivé partnery a povinnost splňovat náležitosti výzvy i pro partnery</p> <p>5. Úprava nákladů projektu na přímé a nepřímé.</p> <p>6. Úprava popisu příjmu projektu</p> <p>7. Rozšíření kapitoly Struktura rozpočtu</p> <p>8. Zpřesnění informace o zásobníku projektů</p> <p>9. Doplněn popis činností vrácení projektu k přepracování po zasedání VK</p>	<p>9-18</p> <p>30</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>37</p> <p>38</p> <p>39-42</p> <p>53</p> <p>55</p>	2.3.2009	Šolcová v.r.
4	<p>1. Doplněna výjimka pro IP v rámci APZ na mzdové příspěvky pro OSVČ</p> <p>2. odstraněn požadavek na přehled ekonomické a finanční situace žadatele</p> <p>3. oprávněnost žadatele – doplněny náležitosti používané ve výzvách</p> <p>4. navýšení limitu na nákup služeb</p> <p>5. příjmy projektu – doplněna výjimka pro GG sociální ekonomika</p> <p>6. odstraněna povinnost inzerce výzev v</p>	<p>18</p> <p>30,52</p> <p>31,31</p> <p>34</p> <p>35</p> <p>18,41</p>	15.10.2009	Šolcová v.r.



	tisku			
	7. doplněny náležitosti podpisu žádosti	41,42		
	8. úprava a bližší specifikace náležitosti dokladů o právní subjektivitě	42,43,44		
	9. doplněny náležitosti prokazování zařazení projektu do IPRM	43		
	10. doplněny informace o zasílání zpráv o výběrovém procesu do Benefitu	43		
	11. doplněna nová kritéria formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti pro výzvy vyhlášené od 15.10.2009	45-47		
	12. výběr projektů – úprava terminologie podle příručky pro hodnocení a výběr projektů	50-51		
	13. specifikace podkladů nutných pro vydání právního aktu	51,52		

Revize č.	Zpracoval:		Zrevidoval:		Schválil:	
	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	Vaňurová v.r.		Pěchoučková v.r.		Šolcová v.r.	
2	Hřebíček v.r.		Pěchoučková v.r.		Šolcová v.r.	
3	Bábíčková v.r.		Kratochvílová v.r.		Šolcová v.r.	
4	Foltýn v.r.		Kratochvílová v.r.		Šolcová v.r.	
5						
6						
7						
8						
9						
10						



OBSAH

1. ÚVOD.....	6
2. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ	9
3. STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE.....	18
3.1 EVROPSKÝ SOCIÁLNÍ FOND (ESF).....	19
4. OPERAČNÍ PROGRAM LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST (OP LZZ)	20
4.1 FINANČNÍ RÁMEC PODPORY	20
4.2 PRIORITYNÍ OSY A OBLASTI PODPORY OP LZZ.....	20
4.3 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA OP LZZ	23
5. PŘÍPRAVA PROJEKTU	25
5.1 HORIZONTÁLNÍ TÉMATA A PUBLICITA.....	26
5.2 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELŮM OP LZZ	26
5.3 PRINCIPY INOVATIVNOSTI, MEZINÁRODNÍ SPOLUPRÁCE A PARTNERSTVÍ	27
5.4 AUDIT	28
6. OPRÁVNĚNOST ŽADATELŮ A PARTNERŮ	29
6.1 OPRÁVNĚNOST ŽADATELE	29
6.2 PARTNERSTVÍ A OPRÁVNĚNOST PARTNERŮ	30
6.3 TYPY PROJEKTŮ	31
7. ROZPOČET PROJEKTU.....	33
7.1 STRUKTURA ROZPOČTU PROJEKTU	35
8. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU	39
9. POSTUP PŘI PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O FINANČNÍ PODPORU	40
9.1 PŘEDKLÁDÁNÍ INDIVIDUÁLNÍCH PROJEKTŮ	40
9.2 PŘEDKLÁDÁNÍ GRANTOVÝCH PROJEKTŮ	40
9.3 PŘÍLOHY ŽÁDOSTI	41
9.4 ZPŮSOB DORUČENÍ ŽÁDOSTI	43
9.5 TERMÍN PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI VÝZVY	43
10. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ.....	44
10.1 FORMÁLNÍ HODNOCENÍ A HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI.....	44
10.2 VĚCNÉ HODNOCENÍ.....	46
10.3 VÝBĚR PROJEKTU / VYŘAZENÍ PROJEKTU	49
10.4 VYROZUMĚNÍ O FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	50
10.5 PODKLADY PRO UZAVŘENÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ PODPORY	50
PŘÍLOHA 1: PŘEHLED KONTAKTŮ NA ŘO A ZS.....	53



1. ÚVOD

V následujícím textu naleznete především základní informace, které jsou potřeba k přípravě a zpracování projektu a jeho předložení v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. V úvodní části Vás seznámíme se základními pojmy, Evropským sociálním fondem a také s Operačním programem Lidské zdroje a zaměstnanost, z něhož můžete na základě předloženého a schváleného projektu čerpat finanční prostředky EU a státního rozpočtu ČR.

V dalších částech se dozvíte, jak konkrétně postupovat při přípravě projektu, zda jste oprávněným žadatelem v rámci OP LZZ, zda Vámi zvolený partner projektu je oprávněný, jaké jsou typy projektů, jak vypadá výzva k překládání projektů a jak samotný projekt předložit. V neposlední řadě se dozvíte, co se děje s Vaším projektem poté, co je zaregistrován, jak probíhá hodnocení a jak budete informováni o tom, zda byl Váš projekt vybrán k podpoře z OP LZZ.

Je důležité si hned na počátku uvědomit, že při zpracování návrhu projektu Vás čeká vyplnění rozsáhlého formuláře, ve kterém budete muset výstižně popsat záměry a cíle Vašeho projektu a další požadované údaje. Budete k tomu potřebovat dostatek času, schopností i znalostí řešené problematiky a cílové skupiny. Rozhodně však stojí za to tento proces podstoupit a moci tak zrealizovat své záměry, což by bez finančních prostředků z ESF často nebylo možné.

UPOZORNĚNÍ:

- Pokud jsou pro Vás některé pojmy nové nebo si nejste jisti zda jim dobře rozumíte, jejich podrobné definice můžete nalézt hned v následující kapitole „Vysvětlení základních pojmů“.
- Dotazy a žádosti o doplňující informace můžete zasílat také e-mailem na kontaktní adresy uvedené v příloze příručky – „Přehled kontaktů na ŘO a ZS“ nebo do e-mailové schránky ESF: esf@mpsv.cz. Vaše dotazy musí být jasně označeny názvem programu, číslem prioritní osy, oblastí podpory a výzvy, ke které se vztahují.
- Na Příručku pro žadatele o finanční podporu z OP LZZ navazuje Příručka pro příjemce finanční podpory z OP LZZ, která podrobně rozpracovává informace potřebné pro samotnou realizaci projektu.
- V programovém období 2007-2013 budou v rámci OP LZZ podporovány také jednotlivé principy Iniciativy Společenství EQUAL. Jedná se o: partnerství, inovativnost a mezinárodní spolupráci. Proto při tvorbě Vašeho projektu pamatujte na jejich zohlednění, v čemž Vám pomůže samostatně stojící publikace Principy Iniciativy Společenství EQUAL a jejich přenos do OP LZZ, kterou naleznete na www.esfcr.cz.
- Na Příručku pro žadatele a Příručku pro příjemce úzce navazují další texty, které Vás provedou jednotlivými tématy spojenými jak s přípravou tak s realizací projektu:

Horizontální témata OP LZZ

Manuál pro publicitu OP LZZ

Metodika způsobilých výdajů OP LZZ



Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ

Veřejná podpora a podpora de minimis v OP LZZ

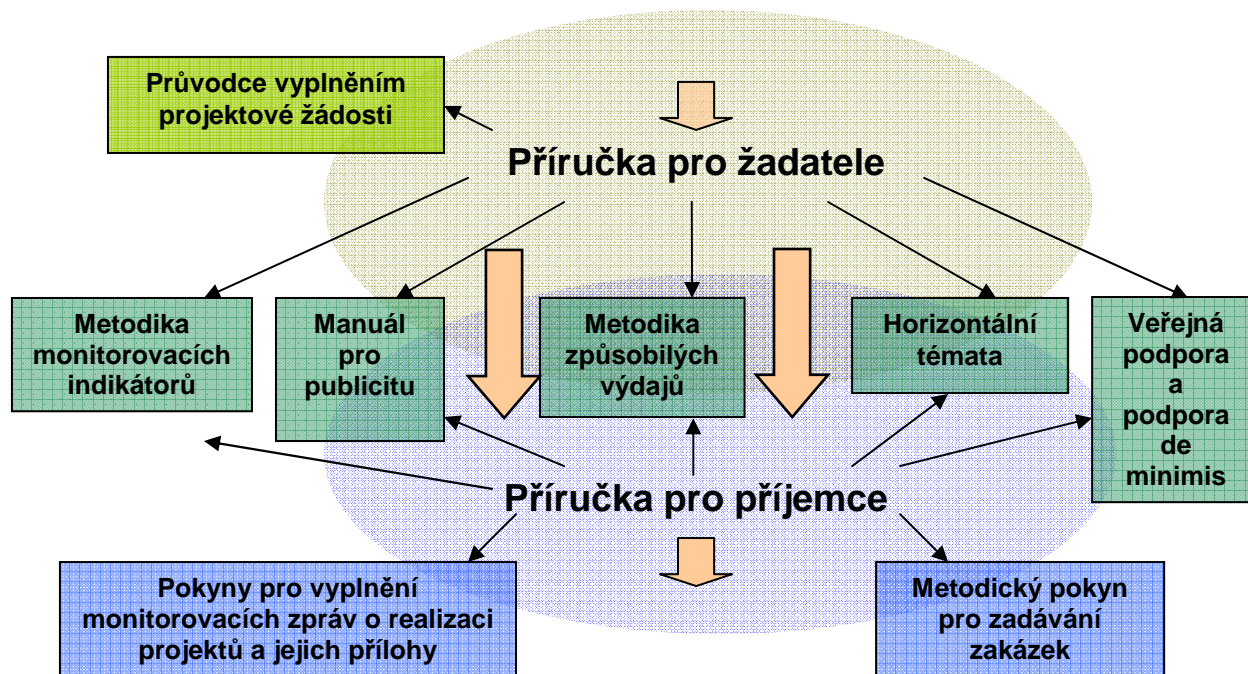
Metodika monitorovacích indikátorů OP LZZ

Metodický pokyn pro zadávání zakázek

Pokyny pro vyplnění monitorovací zprávy OP LZZ

- Doporučujeme Vám, abyste se ještě před psaním projektu podrobně seznámili především s Příručkou pro příjemce a s dalšími částmi desatera, kde se uvádí, co Vás čeká, až obdržíte finanční podporu z OP LZZ. Budete mít lepší představu o administrativní náročnosti projeků, požadavcích na profesní složení týmu, na publicitu apod., což Vám při sestavování rozpočtu v žádosti o finanční podpory umožní správně a v dostatečném objemu kalkulovat finanční i personální náklady.
- Všechny tyto texty, které spolu s Příručkou pro žadatele a s Příručkou pro příjemce tvoří tzv. desatero OP LZZ, naleznete na webových stránkách www.esfcr.cz, v sekci ESF 2007-2013.

Schéma desatera OP LZZ:



Otázky a informace, které mohou být důležité pro všechny žadatele, budou jako FAQ (často kladené otázky) zveřejňovány na webových stránkách vyhlásovatelů výzev k předkládání žádostí o finanční podporu z OP LZZ a na oficiálních webových stránkách ESF v ČR www.esfcr.cz.



2. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Audit

Nezávislé ověření účetní závěrky auditorem v míře dostatečné k vyslovení názoru, zda předložené účetní výkazy jsou pravdivé a věrné a zda jsou v souladu s odpovídajícími předpisy. Auditor vyjádří svůj názor na účetní závěrku prostřednictvím vyjádření výroku v auditorské zprávě.

Benefit7

Informační systém určený především pro žadatele k vyplnění žádosti o podporu ze strukturálních fondů EU. Prostřednictvím Benefit7 bude příjemce podpory také vytvářet žádosti o platbu a monitorovací zprávy za projekt.

Cílová skupina

Skupina osob, na kterou jsou přímo či nepřímo zaměřeny aktivity realizovaného projektu nebo která má z jeho realizovaných efektů užitek, (např. zaměstnanci, nezaměstnaní, skupiny obyvatelstva ohrožené sociálním nebo jiným vyloučením apod.). Do cílové skupiny nejsou zahrnuty osoby, které se podílejí na realizaci projektu (tj. zejména realizační tým projektu). V případě oblastí podpory zaměřených na rozvoj institucí poskytujících služby jednotlivcům představují cílovou skupinu tyto instituce (např. úřady práce, subjekty poskytující sociální služby, obce apod.). Cílové skupiny jednotlivých oblastí podpory OP LZZ jsou definovány v Prováděcím dokumentu.

Evaluace

Evaluace je vyhodnocení výstupů, výsledků, účinků a dopadů projektu. Evaluace pomáhá zjistit, do jaké míry jsou aktivity projektu úspěšné nebo naopak nevedou k očekávaným účinkům projektu. Posouzení a hodnocení realizace projektu má vést k přizpůsobení aktivit projektu, k účinnějšímu dosažení žádoucích výsledků a ke zlepšení řízení projektu. Sebeevaluace pak je proces, ve kterém projektový tým sám hodnotí, jak se v realizaci projektu daří naplnění cílů či nikoliv.

Evidenční počet zaměstnanců

zahrnuje osoby v pracovním poměru (hlavním i vedlejším), u družstevních podniků též v členském poměru, kde součástí členství je pracovní vztah; nezahrnuje ženy na mateřské dovolené, osoby na rodičovské dovolené, učně, osoby pracující pro firmu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, osoby vykonávající veřejné funkce (např. poslance, senátory, uvolněné členy zastupitelstev všech stupňů), soudce aj. Údaje o počtech pracovníků a zaměstnanců jsou uváděny ve fyzických osobách a podle platné metodiky zahrnují i cizí státní příslušníky, legálně pracující na území ČR.

Finanční kontrola

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.

Fond malých projektů

Specifický zjednodušený mechanismus administrace projektů z OP LZZ v rámci prioritní osy Sociální integrace a rovné příležitosti, který má za cíl zlepšit přístup malých nestátních neziskových organizací a obcí k prostředkům ESF v oblasti sociální integrace.



Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti

Formální hodnocení spočívá v kontrole úplnosti a správnosti předložené žádosti a povinných příloh. Hodnocení přijatelnosti posuzuje soulad projektu s danou výzvou pro předkládání projektů a s pravidly OP LZZ. Tato hodnocení jsou prováděna na základě kritérií, která jsou jednotná pro všechny oblasti podpory. Výsledkem je rozhodnutí, zda daný projekt může postoupit do dalších fází hodnocení, podrobněji viz Příručka pro žadatele.

Globální grant (GG)

Jeden ze způsobů implementace programu. Globální grant je charakterizován jako rámcový plán pro implementaci oblasti podpory nebo jeho části. Používá se pro přidělování finančních prostředků na grantové projekty zaměřené na cílové skupiny jednotlivců a organizací.

Globální grant je spravován jeho Vyhlášovatelem, který na tento globální grant obdrží finanční prostředky přímým přidělením. V rámci programového období 2004-2006 byl „globální grant“ nazýván „grantové schéma“.

Grantový projekt

Projekt obvykle menšího rozsahu, podporovaný formou dotačního řízení a předkládaný na základě výzvy k předkládání žádostí v rámci GG. Tyto projekty jsou zaměřeny hlavně na realizaci služeb pro cílové skupiny jednotlivců a organizací na základě poptávky specifikované příjemci a vycházející z analýzy potřeb cílové skupiny. Umožňují uplatnění inovačních přístupů k řešení problémů a potřeb cílových skupin.

Hodnocení projektu

Fáze administrace projektů, která zahrnuje kontrolu formálních náležitostí, kontrolu přijatelnosti a věcné hodnocení předkládaných projektů.

Hodnotitelé

Externí odborníci, vybraní podle profesního zaměření, kteří provádějí věcné hodnocení projektů a jsou vedeni v Centrální databázi hodnotitelů OP LZZ. Hodnotitelé musí být před samotným hodnocením projektu vyškoleni podle Příručky pro hodnotitele.

Horizontální témata

Průřezové oblasti politik Evropské unie. Jejich dlouhodobým cílem je vnést do intervencí ESF přidanou hodnotu a přispět tak k lepší kvalitě projektů. Proto je třeba zajistit jejich implementaci při zpracovávání projektů v rámci OP LZZ. Pro strukturální fondy v období 2007-2013, včetně OP LZZ, lze odvodit dvě základní horizontální témata: **rovné příležitosti a udržitelný rozvoj**.

Implementace programu

Proces realizace programu. Zahrnuje mimo jiné schválení a vyhlášení programu, přípravu technické dokumentace, výběrová řízení, uzavření právních aktů o poskytnutí podpory, přípravu a realizaci projektů, kontrolu, autorizaci a provádění plateb, předkládání zpráv, monitorování účinnosti programu.

Implementační struktura

Tvoří ji subjekty na různých stupních řízení, které zajišťují realizaci OP LZZ. V období 2007-2013 je : pouze dvoustupňová: Řídící orgán – zprostředkující subjekt. Příjemce podpory je napojen přímo buď na Řídící orgán či na jeden ze zprostředkujících subjektů.

Individuální projekt

Projekt většího rozsahu, který předkládá předem stanovený příjemce nebo úzký okruh příjemců na základě přímé výzvy. Rozlišujeme:



- *individuální projekt národního charakteru* - pokrývá oblast celého území ČR a je předkládán z centrální úrovně. Je zaměřen především na realizaci nebo doplnění národní politiky a programů v oblasti LZ.
- *individuální projekt regionálního charakteru* - pokrývá specifickou oblast, která má regionální rozměr. Je vesměs předkládán regionálními subjekty a zaměřen především na realizaci regionálních priorit nebo na řešení regionálních problémů v oblasti LZ.
- *individuální projekt systémového charakteru* – je zaměřen na rozvoj národních politik a programů a na rozvoj a modernizaci (rozšíření kapacity a kvality nabídky) veřejné správy a veřejných služeb.

Informační systém pro monitorování programů pro období 2007- 2013 (ms2007)

Informační systém ms2007 pracuje s databází, ve které jsou uložena veškerá data o celém operačním programu OP LZZ. Součástí tohoto informačního systému je také aplikace Benefit7, prostřednictvím které žadatelé vytváří žádosti o finanční podporu a vybraní příjemci v této aplikaci vyplňují data o průběhu realizace projektů – monitorovací zprávy a žádosti o platby. S takto uloženými daty poté pracují pracovníci implementační struktury prostřednictvím dalších aplikací informačního systému.

Inovativnost

V rámci principu inovativnosti je v OP LZZ možné investovat do vývoje a testování nových, zatím nevyzkoušených přístupů, metod a systémů v oblasti trhu práce v nejširším slova smyslu. Investice do inovací jsou opodstatněné především pokud lze předpokládat možnost jejich následného šíření a prosazování do široké praxe (tzv. mainstreaming).

Kofinancování (spolufinancování)

Spolufinancování znamená spoluúčast různých subjektů na financování jednotlivých projektů. Za účelem dosažení skutečného ekonomického účinku nesmějí prostředky z fondů nahrazovat veřejné anebo jiné rovnocenné strukturální výdaje členského státu. Míra spolufinancování projektu ze strukturálních fondů je počítána ve vztahu k celkovým způsobilým veřejným výdajům. V případě ČR dosahuje v období 2007-2013 obecně výše 85 %. V případě prioritní osy 5 je míra spolufinancování z ESF navýšena na 95 %. Národní spolufinancování je v OP LZZ zajištěno výhradně z veřejných zdrojů. Soukromé spolufinancování ze strany příjemce může být vyžadováno v případě, že tak stanoví bloková výjimka, podle které je podpora poskytnuta, nebo je-li to z jiných důvodů stanoveno v právním aktu o poskytnutí podpory.

Kontrola

Důležitá součást 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 připravenost 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 Interim

Kontrola prováděná v průběhu realizace projektu. Jejím úkolem je zjistit odchylky od projektu, které by následně mohly mít negativní vliv na průběh a profinancování projektu.

Křížové financování

Smyslem křížového financování je umožnit v projektech financovaných z ESF úhradu také těch výdajů, které jsou obvykle způsobilými výdaji pouze v rámci pravidel financování z Evropského fondu pro regionální rozvoj, za podmínky, že tyto výdaje jsou nezbytné pro dosažení cílů realizovaných projektů a mají přímou vazbu na tyto projekty. Pravidla pro křížové financování jsou podrobně popsána v *Metodice způsobilých výdajů OP LZZ*, která je součástí desatera OP LZZ.

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 jeho čistý obrat za poslední uzavřené účetní období nepřesahuje 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.

Mezinárodní spolupráce

Princip mezinárodní spolupráce umožňuje realizovat projekt, kde alespoň jeden z partnerů je zahraniční subjekt. Smyslem mezinárodní spolupráce je především přinášet inspiraci a přenášet inovace, tedy sdílet zkušenosti a dobré praxe s ostatními členskými státy EU. Princip mezinárodní spolupráce umožňuje financovat i výdaje projektu uskutečněné mimo území našeho státu.

Monitoring (monitorování)

Průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektu a porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem. Monitorování je na rozdíl od evaluace soustavnou činností, která probíhá během celého trvání projektu. Monitorování je úkol všech, tzn. příjemců podpory, partnerů projektu, zprostředkujících subjektů, i Řídícího orgánu.

Monitorovací indikátory

Kvantifikovatelné statistické proměnné, které popisují hodnotu klíčových parametrů projektu v konkrétním časovém okamžiku či časovém období, a to na různých úrovních aktivit projektu (indikátory vstupu, výstupu). Hodnota indikátoru, resp. stav či vztah, který popisuje, musí být logicky a jednoznačně interpretovatelný.

Monitorovací výbor (MV)

Orgán zřízený dle nařízení 1083/2006 čl. 63-65, který je povinen sledovat plnění celého programu, jeho účinnost a správnost provádění pomoci z ESF. Monitorovací výbor OP LZZ se zřizuje na návrh Řídícího orgánu. Monitorovací výbor je zřizován po konzultaci s příslušnými sociálními a ekonomickými partnery a při respektování vyvážené účasti žen a



mužů. Posuzuje a schvaluje zejména návrhy kritérií pro výběr projektů, předložené výroční zprávy a závěrečnou zprávu. Monitorovací výbor je zodpovědný za monitorování pokroku dosaženého při realizaci priorit a cílů stanovených v OP LZZ.

Národní strategický referenční rámec (NSRR)

Představuje základní programový dokument České republiky pro využívání fondů Evropské unie v období 2007-2013. Povinnost ČR zpracovat NSRR vychází z povinností členského státu definovaných v Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení Nařízení komise (ES) č. 1260/1999. Východiskem pro zpracování návrhu Národního strategického referenčního rámce byl Národní Rozvojový Plán České republiky (NRP ČR), který byl vzat na vědomí usnesením Vlády České republiky č. 175/2006. Analytická část NSRR se zaměřuje na identifikaci klíčových silných stránek České republiky pro posilování její konkurenceschopnosti, stejně tak jako problematických míst a slabých stránek, které mohou stát v cestě udržitelnému růstu ekonomiky i společnosti.

Nesrovnalost

Pojem nesrovnalost („irregularity“) je pro účely ochrany finančních zájmů EK a zacházení s prostředky poskytnutými ze souhrnného rozpočtu Evropských společenství definován v Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti. „Nesrovnalostí“ se rozumí porušení právních předpisů Společenství vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu Evropských společenství, a to započtením neoprávněného výdaje do rozpočtu Společenství. Nesrovnalosti představují porušení pravidel ES nebo českých právních norem, a to úmyslné i z nedbalosti.

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 (z francouzského „La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques“)

Zavedená zkratka pro tzv. „územně statistické jednotky“, které jsou v rámci Evropského společenství vymezeny podle jednotných kritérií. Je to mezinárodní standard zavedený Statistickým úřadem Evropských Společenství ve spolupráci s ostatními orgány EU, který určuje jednotné struktury územních jednotek. NUTS slouží ke statistickým účelům a zčásti i pro potřeby programování v rámci strukturálních fondů. 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 až 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.

Oblast podpory

Tematicky vymezený rámec, jehož prostřednictvím je realizována určitá prioritní osa operačního programu, a který umožňuje spolufinancování projektů. Pro jednotlivé oblasti



podpory se poskytuje příspěvek Společenství a stanoví se pro ně soubor konkrétních cílů. Specifikace jednotlivých oblastí podpory poskytuje konkrétní informaci o charakteru a zaměření činností, které lze v rámci financování z ESF prostřednictvím OP LZZ podpořit. V rámci programového období 2004-2006 „oblast podpory“ byla nazývána „opatřením“. Oblasti podpory jsou nastíněny v Operačním programu a podrobně definovány v Prováděcím dokumentu OP LZZ.

Operační program

Prioritní osy Národního strategického referenčního rámce (NSRR) jsou realizovány prostřednictvím Operačních programů (OP), které přispívají k dosažení jednotlivých specifických cílů. Operačních programů pro období 2007-2013 je v České republice celkem 24, přičemž jsou rozděleny na tematické OP (8), regionální OP (7), Operační programy pro Prahu (2) a OP pro územní spolupráci (7). OP je dokument předložený členským státem a schválený Evropskou komisí. Obsahuje strategii rozvoje s uceleným souborem cílů a prioritních os, které mají být realizovány s podporou některého ze strukturálních fondů.

Partnerství

Vztah mezi dvěma nebo více subjekty založený na společné zodpovědnosti při přípravě a realizaci projektu. Rozlišuje se partnerství české a mezinárodní. V rámci mezinárodního partnerství je možno do projektu zapojit partnery z členských států EU. Výdaje splňující podmínky jejich způsobilosti, které vznikají českým partnerům, kteří se účastní na realizaci grantových projektů, jsou součástí způsobilých výdajů projektu. Výdaje, které vznikají zahraničním partnerům, nejsou součástí způsobilých výdajů projektu. V případě individuálních projektů je možná účast partnerů pouze a výhradně bez finančního příspěvku. Výdaje, které vznikají zahraničním partnerům, nejsou součástí způsobilých výdajů projektu.

Platební a certifikační orgán (PCO)

Veřejný subjekt určený členským státem pro ověřování výkazů výdajů a žádostí o platby před jejich odesláním EK. Usnesením vlády ČR č. 198 ze dne 22. února 2006 byl ustaven jediný PCO v České republice, a to Ministerstvo financí.

Podnik

Podnikem je pro potřeby zacházení s veřejnou podporou míněn jakýkoli subjekt, který provádí ekonomické aktivity tj. poskytuje či nabízí plnění, které je poskytováno na volném konkurenčním trhu, a to i tehdy, pokud takové plnění poskytuje či nabízí bezplatně. Pojem podnik má širší dosah než níže uvedený pojem podnikatelský subjekt. Podnikem může být vedle obchodních společností i fyzická osoba – podnikatel, tzv. nestátní neziskové organizace, Česká republika a územní samosprávné celky a organizace jimi zřízené. Podnikem je tedy kdokoli, kdo svým jednáním zasahuje do hospodářské soutěže.

Podnikatelský subjekt

je podle § 2 odst. 2 obchodního zákoníku osoba, která:

- je zapsána v obchodním rejstříku,
- podniká na základě živnostenského oprávnění,
- podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů,
- provozuje zemědělskou výrobu a je zapsána do evidence podle zvláštního předpisu.

Poskytovatel podpory/poskytovatel

Poskytovatelem podpory/poskytovatelem se v textu příručky pro příjemce myslí vyhlášovatel konkrétní výzvy k předkládání projektů.

Právní akt o poskytnutí podpory



Úspěšnému žadateli jsou finanční prostředky podpory projektu poskytnuty na základě právního aktu o poskytnutí podpory. Tyto právní akty upravují vztahy mezi poskytovateli podpory z OP LZZ a jejich příjemci. Forma se liší podle typu dotčených subjektů, tj. poskytovatele a příjemce, a vychází z Metodiky finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti a z platné legislativy. V případě grantových projektů je formou právního aktu výhradně Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Prioritní osa

Jedna z priorit strategie v operačním programu realizovaná prostřednictvím projektů, které spolu vzájemně souvisejí a mají konkrétní měřitelné cíle.

Projekt

Soubor aktivit, jejichž realizací v určeném časovém rámci je dosaženo požadovaného cíle a které jsou realizované a financované prostřednictvím OP LZZ. Cílem projektu je dospět z výchozího stavu do ideálního konečného požadovaného stavu.

Prováděcí dokument

Dokument obsahující podrobné informace k programovému dokumentu o implementaci programu, zejména pak o oblastech podpory, typech oprávněných žadatelů, formě pomoci, cílových skupinách apod.

Příjemce

Příjemci jsou subjekty zodpovědné za zajištění realizace projektů. Příjemci připravují vlastní projekty, které realizují, a to buď vlastními silami, nebo ve spolupráci s partnery, nebo prostřednictvím externího dodavatele, případně kombinací těchto variant.

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

Druh právního aktu o poskytnutí podpory, tj. rozhodnutí o přidělení finanční podpory (dotace), které se používá v případě grantových projektů. 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 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

Subjekt odpovědný za řízení a implementaci OP. V případě OP LZZ je jím MPSV ČR. Řídící orgán může výkon některých činností delegovat na zprostředkující subjekty.

Řízení rizik

Určení, měření nebo vyhodnocování rizik, sledování a případné přijímání opatření vedoucích k omezení podstupovaných rizik.



Souběh dotací

Každá oblast podpory 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 hospodářské 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. Pro programové období 2007-2013 existují 2 strukturální fondy:

- *Evropský fond pro regionální rozvoj;*
- *Evropský sociální fond - ze kterého je spolufinancován OP LZZ.*

Kromě strukturálních fondů existuje ještě *Fond soudržnosti* – ten je na rozdíl od strukturálních fondů určený na podporu rozvoje celých chudších států, nikoli regionů. Podobně jako u ERDF jsou z něj podporovány investiční (infrastrukturní) projekty, avšak jen se zaměřením na dopravní infrastrukturu většího rozsahu a ochranu životního prostředí.

Udržitelný rozvoj

Priorita udržitelného rozvoje vychází ze strategie Evropské unie pro udržitelný rozvoj, jejímž cílem v oblasti sociálního začleňování, demografie a migrace je „Zohlednění mezigenerační solidarity a solidarity uvnitř generací, vytvořit společnost podporující sociální začlenění a zajistit a zlepšit kvalitu života občanů jako předpoklad trvalého individuálního blahobytu“. SF obecně jsou určeny zejména na podporu a rozvoj ekonomické a sociální oblasti, nicméně za předpokladu, že jejich implementace přispěje také ke zlepšení životního prostředí. Průřezovost této problematiky znamená zohlednění udržitelného rozvoje (respektive životního prostředí) i u těch intervencí, které nejsou přímo zacíleny na životní prostředí.

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 EU. V Evropské unii jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (tzv. "state aid") definována v člancích 87-89 Smlouvy o založení ES. Poskytovat veřejnou podporu je v rámci EU obecně zakázáno, existují však výjimky definované právními normami EU.

Veřejná zakázka a zakázka

Předmětem (veřejných) zakázek je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejná zakázka je zakázka zadavatele určeného v § 2 zákona o veřejných zakázkách. Postupy pro zadání veřejných zakázek v oblasti projektů OP LZZ jsou stanoveny zákonem o veřejných zakázkách a Metodickým pokynem pro zadávání zakázek OP LZZ. Podle předpokládané hodnoty se veřejné zakázky dělí na veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní a nadlimitní. Ostatní zakázky tj. zakázky, které nespádají do okruhu působnosti zákona o veřejných zakázkách, se označují pojmem zakázky bez označení „veřejné“ a postupy pro jejich zadání jsou v oblasti projektů OP LZZ stanoveny Metodickým pokynem pro zadávání zakázek v OP LZZ.

Vytvořené pracovní místo

Vytvořeným pracovním místem se rozumí:

- nové pracovní místo u zaměstnavatele podpořené formou úhrady mzdových nákladů;



- nové pracovní místo pro sebezaměstnání (OSVČ) podpořené prostřednictvím vzdělávání a podpůrných služeb (např. informativních, poradenských, analytických). Pracovní místa pro sebezaměstnání nelze podporovat formou příspěvku na zařízení a vybavení ani formou mzdových příspěvků¹;
- pracovní místo u zaměstnavatele vytvořené v souvislosti s projektem, které představuje čistý nárůst pracovních míst a na které nejsou poskytovány mzdové příspěvky za předpokladu, že toto místo není financováno z jiných veřejných zdrojů (např. APZ) a že je v projektu jasně zdůvodněno, jak bude projekt přínosný pro vytvoření pracovního místa.

Výzva pro předkládání projektů

Dokument určený pro potenciální žadatele uveřejněný na webových stránkách www.esfcr.cz, event. na jiných stránkách vyhlašovatele, a popř. inzerovaný v tisku. Obsahuje informace o dané oblasti podpory, o podporovaných aktivitách a cílových skupinách. Stanovuje maxima a minima podpory na jeden projekt, vymezení oprávněných žadatelů, termín do kdy lze předkládat žádosti a na jakou adresu, ale také informaci o způsobilých výdajích, hodnocení a výběru projektů a další. Výzvy se dělí podle typu předkládaných projektů na výzvy pro individuální a pro grantové projektu. Z časového hlediska se výzvy dělí na uzavřené (doba trvání výzvy a možnost předkládání projektů je časově omezená, u grantových výzev je doba možného předkládání projektů minimálně 8 týdnů) a průběžné (žádosti o finanční podporu jsou přijímány, vyhodnocovány a zpracovávány průběžně až do vyčerpání finančních prostředků)

Zásobník projektů

Seznam projektů, o kterých výběrová komise rozhodla, že nebudou podpořeny z disponibilních prostředků k podpoře, ale jsou „podporyhodné“ pro případ, že jiný vybraný projekt nebude realizován.

Způsobilé výdaje

Výdaje, které byly uskutečněny v rámci období stanoveného v právním aktu o poskytnutí podpory, a které jsou v souladu s příslušnými předpisy EU a ČR. Tyto výdaje lze hradit z prostředků OP LZZ. Zda je daný výdaj způsobilý (tzn. uznatelný) je dále stanoveno v této příručce a v Metodice způsobilých výdajů OP LZZ (D5).

Zprostředkující subjekt (ZS)

Subjekt, na který Řídící orgán deleguje výkon některých svých činností. Rozsah delegovaných činností je stanoven formou písemné dohody mezi Řídícím orgánem a zprostředkujícím subjektem. Zprostředkujícími subjekty OP LZZ pro vybrané oblasti podpory jsou: odbor implementace programů ESF MPSV, odbor sociálních služeb a sociálního začleňování MPSV, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Ministerstvo vnitra.

Žadatel

Subjekt, který předkládá svou projektovou žádost k hodnocení za účelem získání podpory ze strukturálních fondů, resp. z OP LZZ.

¹ Výjimku z tohoto pravidla tvoří individuální projekty v oblasti podpory 2.1, které jsou zaměřené na realizaci nástrojů APZ a v rámci kterých je umožněno podporovat pracovní místa pro sebezaměstnání rovněž formou příspěvku na zařízení a vybavení nebo formou mzdových příspěvků.



3. STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE

Mezi nejvýznamnější společné politiky Evropské unie patří politika hospodářské a sociální soudržnosti² 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 je v období 2007 – 2013 **tvořena dvěma fondy**, z nichž každý plní svoji specifickou roli a je možné je využívat na předem vymezeném území:

- **Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF)**

podporuje investiční (infrastrukturní) projekty, jako např. výstavba silnic a železnic, odstraňování ekologických zátěží, výstavby poldrů a úpravy koryt řek, podpora, začínajícím podnikatelům, rozvoj a obnova sportovních areálů využitelných pro cestovní ruch, rekonstrukce kulturních památek, využívání obnovitelných zdrojů energie, výsadba regenerační zeleně, ekologické a energeticky efektivní sanace bytových domů, výstavba či oprava infrastruktury pro poskytování zdravotní a sociální péče, investice do dopravní a technické infrastruktury průmyslových zón, investice do rozvoje podnikání a investice do infrastruktury pro rozvoj lidských zdrojů.

- **Evropský sociální fond (ESF)**

je určen k realizaci Evropské strategie zaměstnanosti prostřednictvím podpory lidských zdrojů, jejich vzdělání, podpory zaměstnatelnosti³, zaměstnanosti, podnikání a vyrovnávání příležitostí v přístupu na trh práce. V rámci ESF jsou podporovány neinvestiční projekty.

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 Konvergence: podpora hospodářského a sociálního rozvoje regionů na úrovni NUTS II s hrubým domácím produktem (HDP) na obyvatele nižším než 75 % průměru tohoto ukazatele pro celou Evropskou unii. Tento cíl je financovaný z ERDF a ESF a v České republice pod něj spadají všechny regiony soudržnosti s výjimkou hl. m. Prahy.

Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost: podpora regionů na úrovni NUTS II nebo NUTS I, které přesahují limitní ukazatele pro zařazení do cíle Konvergence. Tento cíl je financovaný z ERDF a ESF a v České republice pod něj spadá hl. m. Praha.

Cíl Evropská územní spolupráce: podpora přeshraniční spolupráce regionů na úrovni NUTS III nacházejících se podél všech vnitřních a některých vnějších pozemních hranic a všech regionů úrovně NUTS III podél námořních hranic, které jsou od sebe obecně vzdáleny nejvýše 150 kilometrů. Dále je podporována meziregionální a nadnárodní spolupráce regionů. Tento cíl je financovaný z ERDF a v České republice pod něj spadají všechny regiony.

² **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.

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



3.1 Evropský sociální fond (ESF)

Evropský sociální fond je nejstarší ze strukturálních fondů EU. Česká republika se podílí na využívání prostředků z tohoto fondu od svého vstupu do EU v roce 2004, a to nejdříve ve zkráceném programovacím období v letech 2004-2006 a nyní v již probíhajícím období 2007-2013. ESF je klíčovým finančním nástrojem pro realizaci Evropské strategie zaměstnanosti⁴. Z toho plyne i jeho hlavní poslání: rozvíjet zaměstnanost, snižovat nezaměstnanost a podporovat sociální začleňování osob a rovné příležitosti se zaměřením na rozvoj trhu práce a lidských zdrojů. **V centru pozornosti ESF jsou lidé a snaha jim pomoci lépe se přizpůsobit měnícím se podmínkám na trhu práce.**

Zdroje Evropského sociálního fondu budou v České republice v období 2007 – 2013⁵ využívány na základě následujících programových dokumentů:

- **Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)**
- **Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)**
 - **Operační program Praha – Adaptabilita (OP PA)**

Texty těchto dokumentů můžete nalézt na stránkách www.strukturalni-fondy.cz, na stránkách ESF v ČR www.esfcr.cz a stránkách jednotlivých Řídících orgánů⁶.

Obsahy programů čerpajících prostředky z Evropského sociálního fondu jsou v souladu s těmito oblastmi politik ESF:

- **Rozvoj a podpora aktivní politiky na trhu práce** za účelem snížení a prevence nezaměstnanosti, prevence dlouhodobé nezaměstnanosti, usnadnění znovuzачlenění 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**;
- 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 oblast podpory 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.

⁴ **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.

⁵ Čerpání finančních prostředků je možné až do konce roku 2015, ukončení realizace projektů je však nutná do 31.8.2015

⁶ Řídícím orgánem OP LZZ je Ministerstvo práce a sociálních věcí (www.esfcr.cz), Řídícím orgánem OP VK je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (<http://www.msmt.cz/eu/op-vpk-obdobi-2007-2013>); Řídícím orgánem OP PA je Magistrát hl. m. Prahy (<http://www.prahafondy.eu/cz/oppa.html>).



4. OPERAČNÍ PROGRAM LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST (OP LZZ)

Globálním cílem⁷ OP LZZ je:

Zvýšit zaměstnanost a zaměstnatelnost lidí v ČR na úroveň průměru 15 nejlepších zemí EU.

Globální cíl je dále rozveden do tzv. **specifických cílů**, které budou naplňovány prostřednictvím jednotlivých prioritních os.

- **Zvýšení adaptability zaměstnanců a zaměstnavatelů;**
- **Zlepšení přístupu k zaměstnání a prevence nezaměstnanosti;**
- **Posílení integrace osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených;**
- **Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy a veřejných služeb;**
- **Zintenzivnění mezinárodní spolupráce v oblasti rozvoje lidských zdrojů a zaměstnanosti.**

4.1 Finanční rámec podpory

Celková částka finanční podpory, která je k dispozici pro OP LZZ činí **2 157 mil. EUR**.

Z této částky činí pomoc ESF 1 837 mil. EUR, v jednotlivých oblastech podpory bude podíl ESF představovat max. 85 %⁸. Veškeré požadované veřejné spolufinancování ve výši 319 mil. EUR bude v OP LZZ zajištěno z veřejných prostředků ČR.

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

4.2 Prioritní osy a oblasti podpory OP LZZ

OP LZZ vymezuje pět prioritních os a v rámci každé z nich konkrétní oblasti podpory. Šestou prioritní osu tvoří tzv. Technická pomoc, z níž mohou čerpat finanční prostředky pouze subjekty implementující OP LZZ (ŘO, ZS), a to na podporu řízení, implementace a kontroly operací OP LZZ.

V rámci níže popsaných prioritních os budou vyhlašovány výzvy pro předkládání grantových a individuálních projektů. Na základě výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu budou moci subjekty v ní vyjmenované (jejich výčet se bude u jednotlivých oblastí podpory lišit) předkládat návrhy svých projektů.

⁷ Globální cíl - vyjadřuje hlavní cíl programu, kterého má být (prostřednictvím souhrnu jednotlivých projektů) dosaženo.

⁸ V případě prioritní osy Mezinárodní spolupráce pak 95 %.



V Příručce pro žadatele OP LZZ dále uvádíme zjednodušený popis prioritních os 2, 4 a 5, které se dle Prováděcího dokumentu OP LZZ dále člení na: a) a b), přičemž toto označení je důležité pouze pro rozlišení cíle dopadu pomoci, tj. zda prostředky jsou určeny pro cíl Konvergence anebo pro cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost.

Projekty v rámci OP LZZ mohou být v případě prioritních os 2, 4, 5 a 6 realizovány na celém území České republiky, včetně hl.města Prahy. Projekty v rámci prioritních os 1 a 3 OP LZZ pak mohou být realizovány výhradně na území České republiky s výjimkou regionu NUTS II hl. město Praha.

PRIORITNÍ OSA 1: ADAPTABILITA

Globálním cílem prioritní osy je **zvýšení adaptability zaměstnanců a zaměstnavatelů.**

Specifické cíle:

- Zvýšení úrovně odborných znalostí, dovedností a kompetencí zaměstnanců a zaměstnavatelů.
- Zvýšení adaptability zaměstnanců ohrožených nezaměstnaností a zaměstnavatelů restrukturalizovaných podniků.

Oblast podpory 1.1: Zvýšení adaptability zaměstnanců a konkurenceschopnosti podniků

Oblast podpory 1.2: Zvýšení adaptability zaměstnanců restrukturalizovaných podniků

PRIORITNÍ OSA 2: AKTIVNÍ POLITIKY TRHU PRÁCE

Globálním cílem prioritní osy je zlepšení přístupu k zaměstnání a prevence nezaměstnanosti.

Specifické cíle:

- Zvýšení zaměstnatelnosti nezaměstnaných osob nebo osob ohrožených na trhu práce prostřednictvím efektivního a cíleného využití nástrojů a opatření aktivní politiky zaměstnanosti.
- Zvýšení kapacity, komplexnosti a kvality služeb poskytovaných institucemi služeb zaměstnanosti.

Oblast podpory 2.1: Posílení aktivních politik zaměstnanosti

Oblast podpory 2.2: Modernizace institucí a zavedení systému kvality služeb zaměstnanosti a jejich rozvoj

PRIORITNÍ OSA 3: SOCIÁLNÍ INTEGRACE A ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Globálním cílem prioritní osy je **posílení integrace osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených.**

Specifické cíle:

- Sociální začleňování sociálně vyloučených osob a osob ohrožených sociálním vyloučením, včetně odstraňování bariér v jejich přístupu ke vzdělávání a k zaměstnání, cestou zajištění a zvyšování dostupnosti, kvality a kontroly služeb.
- Sociální začleňování příslušníků sociálně vyloučených romských komunit zajištěním dostupnosti, kvality a kontroly služeb, včetně odstraňování bariér v jejich přístupu ke vzdělávání a k zaměstnání a v přístupu k investiční podpoře.



- Prosazování cílených opatření pro plnění principu rovných příležitostí žen a mužů na trhu práce a vytváření podmínek pro soulad rodinného a pracovního života.
- Posílení pracovní integrace osob, ohrožených sociálním vyloučením, odstraňováním bariér znesnadňujících jejich rovnocenný vstup na trh práce.

Oblast podpory 3.1: Podpora sociální integrace a sociálních služeb

Oblast podpory 3.2: Podpora sociální integrace příslušníků sociálně vyloučených romských lokalit

Oblast podpory 3.3: Integrace sociálně vyloučených skupin na trh práce

Oblast podpory 3.4: Rovné příležitosti žen a mužů na trhu práce a sladění pracovního a rodinného života

PRIORITNÍ OSA 4: VEŘEJNÁ SPRÁVA A VEŘEJNÉ SLUŽBY

Globálním cílem prioritní osy je **posilování institucionální kapacity a efektivnosti výkonu veřejné správy a veřejných služeb**

Specifické cíle:

- Zvýšit kvalitu regulace.
- Zefektivnit vzdělávání, odbornou přípravu a rozvoj úředníků správních úřadů a úřadů územních samosprávných celků a politiků včetně volených zastupitelů územních samosprávných celků.
- Zlepšit kvalitu řízení a managementu ve správních úřadech a v úřadech územních samosprávných celků.
- Zmírnit regionální rozdíly v poskytování veřejných služeb a zajistit jejich adekvátní dostupnost.
- Zvýšit transparentnost a otevřenost správních úřadů a úřadů územních samosprávných celků.

Oblast podpory 4.1: Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy

PRIORITNÍ OSA 5: MEZINÁRODNÍ SPOLUPRÁCE

Globálním cílem prioritní osy je **zintenzivnění mezinárodní spolupráce v oblasti rozvoje lidských zdrojů a zaměstnanosti.**

Specifické cíle:

- Zvýšit efektivnost strategií a politik v oblasti lidských zdrojů a zaměstnanosti.
- Rozvoj partnerství, paktů a iniciativ v oblasti lidských zdrojů a zaměstnanosti.

Oblast podpory 5.1: Mezinárodní spolupráce

Výčet oprávněných aktivit a cílových skupin v rámci jednotlivých oblastí podpory je uveden v Prováděcím dokumentu OP LZZ, který naleznete na webových stránkách www.esfcr.cz. Podrobný výčet oprávněných aktivit a cílových skupin, na které mohou být předkládané projekty zaměřeny, budou vždy upřesněny v každé výzvě k předkládání žádostí o finanční podporu z OP LZZ. Jednotlivé výzvy (i v rámci stejné oblasti podpory) mohou být například zaměřeny pouze na některé vybrané aktivity či cílové



skupiny. Zaměření výzvy je v kompetenci jednotlivých vyhlášovatelů výzev (ZS/ŘO).

4.3 Implementační struktura⁹ OP LZZ

V následující kapitole Vám představíme pojmy, které jsou spojeny s různými stupni řízení a realizace OP LZZ, včetně subjektů, které budou tyto funkce vykonávat. Kontakty na ně naleznete v příloze této Příručky.

Řídící orgán (ŘO)

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

ŘO OP LZZ je **Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, odbor řízení pomoci z ESF**, který je zodpovědný především za řízení, monitorování, hodnocení a kontrolu činností v rámci OP LZZ, za koordinaci implementační struktury a za zajištění informovanosti a publicity. V některých oblastech podpory dále ŘO vykonává stejné činnosti jako ZS, viz níže. Dále je řídicí orgán vyhlášovatelem výzev v oblastech podpory 1.1, 1.2, 2.2, 3.4 a v prioritní ose 5.

Platební a certifikační orgán (PCO)

Pro implementaci pomoci ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti je v České republice na základě usnesení vlády č. 198 ze dne 22. února 2006 ustaven jediný **Platební a certifikační orgán**, a to Ministerstvo financí. Na základě rozhodnutí ministra financí byl výkonem funkce Platebního a certifikačního orgánu pověřen odbor Národní fond Ministerstva financí.

Zprostředkující subjekty (ZS)

Zprostředkující subjekty vykonávají v rámci implementace OP LZZ funkce na základě Dohody o delegování činností a pravomocí, kterou uzavírají s ŘO.

ZS zajišťují především následující činnosti: vyhlášení výzev v rámci globálních grantů schválených ŘO, vyhlášení výzev pro individuální projekty, hodnocení, výběr event. schvalování grantových příp. individuálních projektů, monitorování, platby, kontrolu a hodnocení grantových projektů. ZS musí zabezpečit, aby finanční prostředky pomoci byly vydány v souladu se stanovenými pravidly. Poskytují také základní informace a poradenství/podporu žadatelům o možnostech získání finanční podpory a poradenství příjemcům.

V rámci OP LZZ fungují tyto zprostředkujícími subjekty:

- odbor implementace programů ESF MPSV ČR
 - část oblasti podpory 1.2
 - část oblasti podpory 2.1
 - oblast podpory 3.3
- Odbor sociálních služeb a sociálního začleňování MPSV ČR
 - oblast podpory 3.1
 - oblast podpory 3.2

⁹ **Implementační struktura** – subjekty na různých stupních řízení zajišťující realizaci OP LZZ

Typ: Řízená kopie elektronická	Datum: 15.10.2009	Vydal: ŘO OP LZZ
Číslo revize: 4	Číslo vydání: 1.4	Stránka: 23 z 53



- Ministerstvo vnitra ČR – odbor strukturálních fondů
oblast podpory 4.1
- Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR – odbor podnikání
část oblasti podpory 1.1

Příjemci (P)

Příjemci jsou subjekty, které přímo realizují grantové či individuální projekty a přijímají finanční prostředky z OP LZZ.



5. PŘÍPRAVA PROJEKTU

Při přípravě projektu je důležité mít na mysli, že úspěšný a přínosný projekt musí vycházet z identifikovaných potřeb cílových skupin a zároveň musí být v souladu s danou oblastí podpory OP LZZ, resp. s příslušnou výzvou k předkládání žádostí o finanční podporu. Více o výzvách viz kapitola 9.2.

Každý žadatel může v rámci OP LZZ připravit, podat i realizovat (pokud budou vybrány k podpoře) více různých projektů, i pro jedno kolo výzvy. **Návrhy projektů však musí být odlišné ve své věcné podstatě nebo musí být zaměřené na různé 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 byla realizace projektu vhodná. Zároveň může vyplynout ze zjištěných praktických potřeb na příklad analýzou či studií, která musí předcházet zpracování a předložení žádosti o finanční podporu. Není možné, aby zpracování výchozí analýzy či studie bylo až součástí projektu.

Doporučujeme si záměr projektu napsat. Formulace záměru v listinné podobě většinou napomůže zpřesnit Váš původní nápad a ujasnit si, čeho chcete projektem dosáhnout.

Takový popis by měl sledovat především následující kroky:

1. Z ČEHO VYCHÁZÍTE?

stručná charakteristika problému, který projekt bude řešit; výchozí situace a popis změny, které chcete dosáhnout apod.

2. PRO KOHO?

výběr a charakteristika cílových skupin - tj. jednotlivců nebo skupin, na které bude projekt zaměřen a bude pro ně mít přínos

3. CO?

identifikace cílů projektu – tj. co bude výsledkem, čeho chcete dosáhnout

4. JAKÝM ZPŮSOBEM?

popis strategie – popis aktivit, postupů a metod, kterými chcete cílů dosáhnout

Potřebnost projektu

Při formulaci projektu zároveň ověřujeme jeho potřebnost 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, partnery a s cílovými skupinami.

Vazba projektu na výzvu

Obsah projektu musí odpovídat zaměření ESF jako celku, zvolené oblasti podpory OP LZZ a především příslušné výzvě k předkládání žádostí. To, zda projekt odpovídá těmto zaměřením, lze zjistit z textu Operačního programu, Prováděcího dokumentu a zejm. posouzením a porovnáním projektu s textem příslušné výzvy.

Vaši žádost bude hodnotit hodnotící komise nebo individuální hodnotitelé podle kvality jejího obsahu nikoli podle počtu stránek. Vyjadřujte se proto ke všem bodům formuláře žádosti jasně a stručně, uvádějte konkrétní údaje a nikoliv všeobecné fráze.



Doporučujeme Vám při přípravě projektu konzultovat své projektové záměry s vyhlášovatelem jednotlivých výzev (ŘO, ZS) předtím, než je oficiálně předložíte. Kontakty naleznete přímo v příslušných výzvách, další kontakty na jednotlivé subjekty naleznete také v Příloze 1 – Přehled kontaktů.

5.1 Horizontální témata a publicita

Horizontální témata

Při přípravě projektu se setkáte také s pojmem **Horizontální témata (rovné příležitosti a udržitelný rozvoj)**, jimž je v rámci on-line žádosti Benefit7 věnována samostatná část s několika dotazy.

Návod jak pracovat s horizontálními tématy, jak je pochopit a zapracovat do Vašeho projektu, naleznete v samostatné publikaci **Horizontální témata OP LZZ (D3)**, která je součástí desatera OP LZZ.

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.). Při propagaci projektu je příjemce povinen dbát pravidel vizuální identity ESF a OP LZZ. Dodržování pravidel publicity ESF je významnou součástí realizace projektů. V žádosti o finanční podporu je jedna samostatná část věnována popisu aktivit zajišťujících publicitu projektu (žadatel např. popisuje, které komunikační nástroje využije, jak bude spolupracovat s médii, jak bude poskytovat informace např. na webových stránkách apod.). Zajištění publicity bude také součástí kontroly projektu.

Podrobné informace a doporučení k publicitě projektu naleznete v **Manuálu pro publicitu OP LZZ (D4)**, který je součástí desatera OP LZZ.

5.2 Poskytování informací žadatelům OP LZZ

Hlavním komunikačním nástrojem mezi subjekty implementační struktury a veřejností jsou centrální webové stránky www.esfcr.cz. Na těchto stránkách jsou zveřejňovány veškeré aktuální informace pro žadatele z OP LZZ, týkající se především výzev k předkládání žádostí o finanční podporu, výsledků výběru projektů, pravidel publicity, zadávacích řízení, termínů školení a seminářů apod. Dále je zde zveřejněno desatero OP LZZ a nejčastěji kladené otázky a odpovědi na ně.

V případě dotazů se můžete obracet na subjekty implementační struktury podle charakteru dotazu:

Dotazy týkající se obecných pravidel a postupů OP LZZ

Tyto dotazy můžete zaslat elektronicky do schránky esf@mpsv.cz, které pravidelně zodpovídají pracovníci Řídícího orgánu. Svůj dotaz co nejvíce konkretizujte.

Typ: Řízená kopie elektronická	Datum: 15.10.2009	Vydal: ŘO OP LZZ
Číslo revize: 4	Číslo vydání: 1.4	Stránka: 26 z 53



Písemné dotazy zasílejte vždy na adresu příslušné instituce, seznam a adresy institucí jsou uvedeny v příloze této příručky.

Konkrétní dotazy k jednotlivým výzvám

V textu každé výzvy jsou vždy uvedeny kontaktní údaje na vyhledávatele výzvy a kontaktní osobu, která poskytuje informace o dané výzvě, popř. konzultace projektů.

Školení a semináře pro žadatele

Významným nástrojem poskytování informací jsou konference a semináře pro potenciální žadatele z OP LZZ. Tyto budou organizovány subjekty implementační struktury OP LZZ po celé období realizace programu a zvláště při vyhledávání jednotlivých výzev.

5.3 Principy inovativnosti, mezinárodní spolupráce a partnerství

V průběhu realizace OP LZZ jsou podporovány i vybrané principy dosud aplikované v Programu Iniciativy Společenství EQUAL. Konkrétně se jedná o principy inovativnosti, mezinárodní spolupráce a partnerství. Při přípravě vašeho projektu byste proto měli tyto principy zohlednit. Popis věcného zaměření jednotlivých principů v rámci jednotlivých oblastí podpory OP LZZ je uveden v Prováděcím dokumentu OP LZZ.

Inovativnost

Princip inovativnosti znamená podporu vytváření a prosazování nových nástrojů v oblastech rozvoje lidských zdrojů podporovaných z ESF. Prostřednictvím tohoto principu je v OP LZZ podporován vývoj a využití inovací, které představují nové, netradiční přístupy a řešení využitelná v projektech zaměřených zejména na osoby ohrožené sociálním vyloučením či na osoby ze společnosti a trhu práce již vyloučené. Financování inovací je opodstatněné především pokud lze předpokládat možnost jejich následného šíření a prosazování do široké praxe (tzv. mainstreaming).

Hlavním přínosem principu inovativnosti z hlediska jednotlivých příjemců podpory z OP LZZ je možnost výrazně zefektivnit vlastní činnost či možnost přímo ovlivnit způsob realizace strategií a politik zaměřených na problematiku, kterou se zabývají i samotní příjemci podpory. Díky vývoji nového přístupu a jeho ověření v praxi totiž může příjemce přispět ke zlepšení stávajících přístupů uplatňovaných v dané oblasti celou řadou subjektů. **Princip inovativnosti je možné v OP LZZ naplňovat ve všech oblastech podpory** kromě prioritní osy 6 – Technická pomoc. Vhodná témata pro věcné zaměření jednotlivých inovativních prvků v rámci jednotlivých oblastí podpory OP LZZ jsou uvedeny v Prováděcím dokumentu OP LZZ.

Mezi typické inovativní výstupy projektů mohou patřit například **nové formy zaměstnávání** umožňující **flexibilní rozsah pracovního úvazku** či pracovní doby, **nové metody a postupy** zjišťování, zpracování a **šíření informací usnadňující přístup k zaměstnání, vytvoření sítí organizací, orgánů a osob umožňujících lepší začleňování specifických skupin občanů na trh práce**, zavádění nových služeb, nové formy celoživotního vzdělávání či nové metody a přístupy k podpoře podnikání.

Mezinárodní spolupráce

Princip mezinárodní spolupráce umožňuje realizovat projekt, kde alespoň jeden z partnerů je zahraniční subjekt. Princip mezinárodní spolupráce **umožňuje společně využívat zkušeností a poznatků z různých států EU**. Tento princip umožňuje financovat nejen



výdaje projektu realizované na území České republiky, ale i výdaje projektu skutečně mimo území našeho státu. Tento princip úzce souvisí s principy partnerství a inovativnosti. Dle principu partnerství se totiž oprávněným partnerem žadatele může stát také subjekt, který má sídlo (právní osoba) nebo bydliště (fyzická osoba) v jiném členském státě EU než v ČR. Toto je jeden z mnoha příkladů, kdy hovoříme o mezinárodní spolupráci. Pro inovativní projekty má zase značnou přidanou hodnotu sdílení zkušeností se zahraničním partnerem.

V OP LZZ rozlišujeme dva typy mezinárodních aktivit:

a) průřezové na úrovni jednotlivých projektů – ty jsou součástí řešeného projektu, které bude možné realizovat tam, kde to bude podle povahy daného projektu vhodné, tj. kde naplnění principu mezinárodní spolupráce umožní dosáhnout ještě lepších výsledků projektu, než jakých by bylo možné dosáhnout bez jeho uplatnění.

b) formou samostatného projektu v rámci Prioritní osy 5 Mezinárodní spolupráce - zde budou vyhlašovány samostatné výzvy k předkládání projektů na mezinárodní spolupráci přímo založených.

Mezinárodní spolupráci v rámci podpory z OP LZZ není možné financovat u projektů, jejichž zaměření by odpovídalo již jiným podporovaným nadnárodním programům Společenství, což se týká zejména oblasti vzdělávání a odborné přípravy (např. programů Sokrates, Leonardo, Erasmus atd.).

Partnerství

Princip partnerství bude blíže popsán v následující kapitole.

Podrobnější informace týkající se všech principů mohou zájemci nalézt v samostatně stojící publikaci **Principy Iniciativy Společenství EQUAL a jejich přenos do OP LZZ**.

5.4 Audit¹⁰

Všechny projekty spolufinancované z OP LZZ¹¹, u kterých byly příjemcům poskytnuty na realizaci veřejné prostředky ve výši¹² **3 000 000,- Kč a více** musí být před podáním závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu zauditované (externí audit). Audit projektu musí být zaměřen alespoň na způsobilost výdajů v rámci projektu a vedení účetnictví projektu. Audit musí splňovat náležitosti požadované Příručkou pro příjemce.

U individuálních projektů (IP) není pro povinnost auditu stanoven žádný finanční limit, všechny IP podléhají povinnosti auditu bez rozdílu. Auditor provede audit všech subjektů zapojených do projektu najednou. Podmínka auditu účetnictví se nevztahuje na partnera bez finančního příspěvku ani na zahraničního partnera.

Náklady na auditora jsou součástí způsobilých výdajů uvedených v rozpočtu projektu a jsou zahrnuty do rozpočtové položky Náklady vyplývající přímo ze smlouvy. Cena za provedení auditu musí být cenou obvyklou v daném regionu a v daném čase. Potřebný a tudíž způsobilý k proplacení je pouze jeden audit, který je prováděn po skončení realizace projektu.

¹⁰ Dle zákona č.254/2000 Sb., o auditorech.

¹¹ S výjimkou projektů technické pomoci

¹² V případě, že poskytovatel vyžaduje audit i u grantových projektů spolufinancovaných veřejnými prostředky nedosahujícími 3 000 000 Kč, musí být tato povinnost uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. Poskytnutými finančními prostředky jsou v tomto případě prostředky alokované na projekt a stanovené v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.



6. OPRAVNĚNOST ŽADATELŮ A PARTNERŮ

Před vlastní přípravou projektu je třeba nejdříve Váš záměr porovnat s tzv. kritérii oprávněnosti, tj. zjistit, zda je takový projekt možné financovat v rámci OP LZZ. Přesné údaje zjistíte v každé výzvě k předkládání projektů.

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

- subjekty, které mohou žádat o finanční podporu;
- lokalizaci projektu (tedy jaké může být geografické zaměření projektu);
- činnosti a cílové skupiny, pro které může být finanční podpora poskytnuta;
- druhy nákladů, které mohou být z přidělené finanční podpory financovány (viz kapitola 7 Rozpočet projektu).

6.1 Oprávněnost žadatele

Žadatelé oprávněnými předkládat návrhy projektů v rámci OP LZZ 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 oprávněný v rámci OP LZZ),
- být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník.

Žadatel zároveň musí prokázat schopnost zvládat rozsáhlejší činnosti, odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu, složení realizačního týmu).

Přesné vymezení oprávněných žadatelů je uvedeno v každé výzvě k předkládání žádostí o finanční podporu z OP LZZ, zde uvádíme pouze nejširší charakteristiku oprávněných žadatelů. Podmínky oprávněnosti žadatele jsou posuzovány během hodnotícího procesu a musí být splněny k datu podání žádosti.

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

- jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);***
- byl na jejich majetek prohlášen konkurz, bylo potvrzeno nucené vyrovnání, byl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu 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***
- se dopustili jednání závažným způsobem odporujícím profesní etice, které může poskytovatel dotace prokázat;***
- mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo má nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti¹³;***

¹³ Pokud žadatel splňuje podmínky bezdlužnosti, je oprávněn účastnit se výzvy. Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni daně nebo placení daně ve splátkách dle § 60 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.



e) na ně byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise (ES) prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem.

Jestliže poskytovatel dotace zjistí, že tyto skutečnosti nastaly k datu podání žádosti, může přidělení dotace danému subjektu zrušit, či zastavit podporu rozpracovanému projektu. Čestné prohlášení o bezdlužnosti a bezúhonnosti je vyžadováno od úspěšných žadatelů před vydáním právního aktu o poskytnutí podpory (blíže viz kap. 10.5)

6.2 Partnerství a oprávněnost partnerů

Partnerství je jedním z důležitých principů podpory poskytované Evropským sociálním fondem. Partneri se společně s příjemcem podílí na zpracování projektové žádosti a následně na realizaci věcných projektových aktivit. Partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu (zejména zpracování monitorovacích zpráv, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agenda apod.), poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby, finanční audit apod.) nebo dodání zboží. Partnerství není vztahem, kdy příjemce nebo partner zajišťují v projektu takové aktivity, které mohou být běžně poskytnuty jako služby dalšími subjekty (realizace jazykových kurzů, IT vzdělávání, komunikační dovednosti apod.). Povaha právních vztahů mezi žadatelem a jeho partnery tedy nesmí být založena na poskytování služeb. Realizace principu partnerství tak nesmí být v rozporu s příslušnými právními předpisy ČR, zejména principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách. Partnerství v projektu však není povinné (nestanovuje-li tak konkrétní výzva).

Role partnera, včetně podílu na konkrétních aktivitách projektu popř. části prostředků finanční podpory, musí být popsána žadatelem již v **Žádosti o finanční podporu z OP LZZ**, konkrétně v části Způsob zapojení partnerů do realizace projektu. Partner se zpravidla podílí již na přípravě projektu. Uvedené informace jsou následně posuzovány také v rámci věcného hodnocení. I když je dotace na projekt poskytována pouze žadateli, podmínky pro získání finanční podpory musí splňovat i čeští partneři.

Rozlišujeme **dva typy českých partnerů**:

- **partner s finančním příspěvkem** – tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory na realizaci věcných projektových aktivit;
- **partner bez finančního příspěvku** – tento typ partnera se podílí na realizaci věcných aktivit projektu, např. formou konzultací, odborné garance apod., ale není mu poskytován žádný finanční příspěvek za účast na realizaci projektu.

Účast partnerů s finančním příspěvkem **je možná pouze u grantových projektů**, tzn. u projektů přidělovaných formou dotačního řízení v rámci globálních grantů. Z hlediska finančního řízení grantového projektu podporovaného z OP LZZ může být příjemcem projektu založeného na principu partnerství vždy jen jeden z partnerů. Tento partner se stává příjemcem podpory z OP LZZ a dále ji mezi ostatní partnery projektu rozděljuje. V rámci rozpočtu projektu musí být jasně vymezeny náklady jednotlivých partnerů s finančním příspěvkem.

Pro všechny partnery grantového projektu přitom musí vždy platit, že splňují podmínky OP LZZ i všechna stanovená pravidla pro realizaci projektů podporovaných z OP LZZ. Partneři splňují nejen obecné požadavky OP LZZ, ale také splňují podmínky dané výzvou.¹⁴

¹⁴ S výjimkou úřadů práce, které mohou být partnery bez finančního příspěvku i v rámci výzev, kde nejsou oprávněnými žadateli.



**Individuální projekty mohou být realizovány pouze formou partnerství
BEZ finančního příspěvku!**

Kromě českých partnerů se na projektu mohou podílet rovněž zahraniční partneři. Oprávněným zahraničním partnerem se může stát subjekt, který má sídlo (právnícká osoba) nebo bydliště (fyzická osoba) v jiném členském státě EU kromě ČR. Výdaje, které vznikají zahraničním partnerům, nejsou součástí způsobilých výdajů projektu. Jedinou výjimku představují v odůvodněných případech cestovní náhrady, podrobněji viz **Metodika způsobilých výdajů OP LZZ (D5)**, která je součástí desatera OP LZZ.

Informace o povinnostech a náležitostech smluv o partnerství jsou uvedeny v **Příručce pro příjemce finanční podpory z OP LZZ (D2)**, která je součástí desatera OP LZZ.

6.3 Typy projektů

Projekty v rámci OP LZZ rozdělujeme na:

1) Individuální projekty (IP)

- regionální/národní individuální projekty

Individuální projekty regionálního charakteru jsou založené na přímém přidělení prostředků programu na realizaci nebo k doplnění národních politik a programů. Pokrývají specifickou oblast, která má regionální rozměr a jsou předkládány z úrovně příslušných krajů nebo obcí v případě oblasti podpory 3.2. OP LZZ. Projekty mají jasně stanovený regionální rámec a jsou zaměřeny zejména na cílové skupiny jednotlivců. Projekty musí splňovat princip doplňkovosti a kritérium přidané hodnoty. Musí proto rozšířit stávající programy a nástroje politiky (např. APZ), rozšířit okruh cílových skupin nebo zvýšit počet klientů služeb.

- systémové individuální projekty

Individuální projekty systémového charakteru jsou projekty založené na přímém přidělení prostředků programu na rozvoj národních politik a programů a na modernizaci, rozšíření kapacity a kvality nabídky veřejných služeb, na navržení nových systémů nebo na úpravu a zefektivnění stávajících systémů a na jejich zavedení do praxe.

2) Grantové projekty (GP):

Grantové projekty jsou předkládány v rámci globálních grantů. Globální grant (GG) je jedním ze způsobů rozdělování finančních prostředků v rámci programu. Globální grant je charakterizován jako rámcový plán pro implementaci oblasti podpory nebo jeho části. Používá se pro přidělování finančních prostředků na grantové projekty zaměřené na cílové skupiny jednotlivců a organizací.

- regionální grantové projekty



Regionální grantové projekty jsou určeny pro cílové skupiny na území jednoho kraje¹⁵). Musí být uskutečněny v kraji, pro který byly schváleny. Sídlo žadatele (předkladatele regionálního projektu) může být kdekoli 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. Případné uskutečnění činnosti v sousedícím regionu musí být řádně zdůvodněno v žádosti a je přípustné pouze pokud je nezbytné pro dosažení cílů projektu.

V rámci OP LZZ nelze překládat projekty, které své aktivity zaměřují na cílové skupiny z území hl. m. Prahy – s výjimkou prioritních os 2, 4 a 5. To mj. znamená, že pokud žadatel sídlí mimo cílový region¹⁶, musí být převážná část aktivit projektu pro cílové skupiny z příslušného regionu realizována v tomto cílovém regionu. Vedení projektu a přípravné práce mohou být realizovány mimo cílový region.

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.

Za cílovou skupinu příslušného regionu se považují osoby, které mají bydliště, převažující místo výkonu práce, účastní se vzdělávání nebo se převážně zdržují na území daného kraje. Pokud jsou cílovou skupinou organizace, **musí mít sídlo registrované v dotčeném regionu.**

- nadregionální grantové projekty

Jsou určeny pro cílové skupiny z dvou a více krajů (popř. z celé republiky, s výjimkou Prahy – prioritní osa 1 a 3). 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.).

Při posuzování **územního dopadu** projektu definujeme region, který bude mít z realizace projektu prospěch. Při podpoře cílové skupiny jednotlivců bude územím dopadu místo jejich bydliště nebo převažující místo výkonu práce, při podpoře organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo, nebo provozovnu.

3) Projekty technické pomoci

Projekty technické pomoci jsou založeny na přímém přidělení finančních prostředků subjektům napojeným na veřejné rozpočty na realizaci projektů v rámci prioritní osy 6 – Technická pomoc. Cílem technické pomoci je zajistit řádnou implementaci, řízení, monitorování a kontrolu OP LZZ. Tento typ projektů předkládají pouze subjekty implementující OP LZZ, tedy Řídící orgán a Zprostředkující subjekty.

¹⁵ 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 osob z jiných regionů je omezen na 20 % celkového počtu podpořených osob, pokud vyhlášovatel výzvy tento limit nesníží.**

¹⁶ Cílovým regionem se myslí region, ve kterém sídlí příp. pracuje cílová skupina projektu.



7. ROZPOČET PROJEKTU

Rozpočet projektu uvedený v on-line žádosti Benefit7 je odhadem celkových nákladů projektu. Jeho přípravě je třeba věnovat velkou pozornost. **Uvědomte si, že z veřejných prostředků mohou být financovány pouze způsobilé výdaje.** Způsobilé náklady projektu se dělí na přímé a nepřímé. Přímé náklady jsou náklady prokazované přímo, tj. pomocí účetních dokladů. Nepřímé náklady nejsou nebo nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu neprokazují se a jejich výše se odvozuje od přímých nákladů.

Rozpočet projektu zahrnuje tabulky Rozpočet a Předpokládané zdroje financování. Tabulka Předpokládané zdroje financování je členěna na veřejné zdroje (prostředky ČR a EU) a na zdroje žadatele a českých partnerů.

Žadatel, resp. příjemce dotace a jeho čeští partner(ři) se na financování způsobilých výdajů projektu podílí v případě, že:

- je podnikajícím subjektem a čerpá prostředky z projektu v režimu blokových výjimek;
- čerpá prostředky projektu na mzdové příspěvky pro podporu jednotlivců z cílových skupin (**netýká se kapitoly rozpočtu Osobní náklady**).

Při sestavování rozpočtu je nutné dodržovat případné **minimální a maximální částky finanční podpory určené ve výzvě** k podávání žádostí. Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něho bylo zřejmé, jaké přímé náklady jsou v projektu plánovány. Projekt, jehož rozpočet přímých nákladů nebude dostatečně podrobný, ztratí v rámci věcného hodnocení body a snižuje se tak jeho pravděpodobnost podpory z prostředků OP LZZ.

Následující limity budou předmětem formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti projektu:

- Náklady na kapitolu rozpočtu Zařízení a vybavení mohou činit **maximálně 20 %** ze způsobilých výdajů projektu¹⁷;
- Náklady na kapitolu rozpočtu Nákup služeb mohou tvořit v případě grantových projektů **maximálně 60 %** ze způsobilých výdajů projektu¹⁸ – pokud nebylo ve výzvě pro předkládání projektů stanoveno nižší procento, resp. pokud vyhlášovatel výzvy nestanoví na základě výjimky udělené Řídicím orgánem jinak.

Výjimku stanovenou již v dokumentaci OP LZZ, resp. již v této příručce, tvoří **oblasti podpory 1.1 a 1.2**, které jsou svou povahou natolik specifické, že výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit **70 %** způsobilých přímých výdajů.

- Výdaje na kapitolu Místní kancelář/náklady projektu **nesmí přesáhnout 7 %** způsobilých výdajů projektu. **V případě grantových projektů využívajících nepřímé náklady spadají položky kapitoly Místní kancelář/náklady projektu do nepřímých nákladů a neuvádí se proto do samotného rozpočtu projektu.**
- Výdaje na přímou podporu jednotlivců (mimo mzdových příspěvků) mohou být poskytovány nejvýše **do výše 20 %** celkových způsobilých výdajů projektu¹⁹. Souhrn mzdových příspěvků není limitován.

¹⁷ V případě grantových projektů využívajících nepřímé náklady se limit počítá ze způsobilých přímých výdajů.

¹⁸ Pro individuální projekty neplatí uvedené limity kapitoly rozpočtu Nákup služeb. V případě grantových projektů využívajících nepřímé náklady se limit počítá ze způsobilých přímých výdajů.

¹⁹ V případě grantových projektů využívajících nepřímé náklady se limit počítá ze způsobilých přímých výdajů.



Bližší popis jednotlivých kapitol rozpočtu a výdajů, které do těchto kapitol spadají, je uveden v samostatně stojícím dokumentu **Metodika způsobilých výdajů OP LZZ (D5)**, který je součástí desatera OP LZZ.

Celkové náklady projektu tvoří součet všech způsobilých výdajů a všech nezpůsobilých výdajů projektu. Náklady projektu musí být skutečně vynaloženy ve prospěch projektu, proto se dále uvádí **termín výdaj**.

Jednotliví žadatelé (pokud nejsou příjemci podpory v režimu blokové výjimky) nemusí prokazovat vlastní zdroje pro financování projektů. V případě, že bude jejich projekt vybrán k podpoře z OP LZZ obdrží až 100 % způsobilých výdajů na jeho realizaci. Žadatelé však musí počítat s určitými administrativními náklady především na začátku a konci realizace projektu, které budou muset financovat z vlastních zdrojů (jedná se především o aktivity, které nejsou v rámci ESF způsobilé – např. financování přípravy projektové žádosti včetně zpracování analýzy cílových skupin apod.).

Přímé výnosy projektu - vlastní příjmy projektu

Výše podpory z OP LZZ požadovaná pro projekt se snižuje o přímé výnosy projektu. Příjmy projektu mohou být získané například z prodeje, pronájmu, služeb, zápisného, kladných úroků na projektovém bankovním účtu nebo jiných ekvivalentních služeb za období realizace projektu. Tyto příjmy musí být příjemcem průběžně vykazovány v monitorovacích zprávách a odečítány od způsobilých výdajů v jednotlivých žádostech o platbu. Nejzazší termín pro odečtení příjmů od způsobilých výdajů je v okamžiku podání poslední žádosti o proplacení výdajů projektu.

Za příjmy projektu nejsou považovány platby proplácené příjemci cílovou skupinou, a to za podmínky, že podpora poskytovaná příjemci z veřejných zdrojů spolu s platbami vybranými od cílové skupiny nepřesahuje náklady vzniklé příjemci v souvislosti s realizací projektu (může se jednat zejména o případy povinného soukromého spolufinancování veřejné podpory poskytované podle nařízení č. 800/2008 nebo případy, kdy je spolufinancování nutné z rozhodnutí poskytovatele podpory).

Případné příjmy nesnižují podporu z OP LZZ v případě grantových projektů předkládaných v rámci globálního grantu Sociální ekonomika²⁰ v oblasti podpory 3.1. OP LZZ, které jsou realizovány v režimu de minimis.

²⁰ Důvodem je nutnost sladění podmínek s projekty realizovanými v Integrovaném operačním programu, jelikož projekty podpořené v rámci GG Sociální ekonomika mohou mít návaznost na IOP (investiční podpora sociální ekonomiky).

7.1 Struktura rozpočtu projektu²¹

01	Osobní náklady	
	01.01	Pracovní smlouvy
	01.02	Dohody o pracovní činnosti
	01.03	Dohody o provedení práce
	01.04	Jiné osobní náklady
02	Cestovné	
	02.01	Místní personál v zahraničí
	02.01.01	Diety (ubytování, stravné)
	02.01.02	Doprava
	02.02	Cestovní náhrady pro zahraniční experty
	02.02.01	Diety (ubytování, stravné)
	02.02.02	Doprava
03	Zařízení a vybavení	
	03.01	Neodpisovaný hmotný majetek
	03.01.01	Nákup
	03.01.02	Nájem/leasing
	03.02	Neodpisovaný nehmotný majetek
	03.02.01	Nákup
	03.02.02	Nájem/leasing
	03.03	Odpisovaný nehmotný majetek
	03.03.01	Nákup
	03.03.02	Nájem/leasing
	03.04	Odpisy vlastního majetku
	03.04.01	Odpisy hmotného majetku
	03.04.02	Odpisy nehmotného majetku
04	Nákup služeb	
	04.01	Publikace/školicí materiály/manuály
	04.02	Odborné služby/studie a výzkum
	04.03	Náklady vyplývající přímo ze smlouvy
	04.04	Náklady na konference/kurzy
	04.05	Jiné náklady
05	Stavební úpravy	
	05.01	Drobné stavební úpravy
06	Přímá podpora	
	06.01	Mzdové příspěvky
	06.02	Cestovné, ubytování a stravné
	06.03	Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby
	06.04	Jiné výše neuvedené náklady
07	Křížové financování	
	07.01	Odpisovaný hmotný majetek
	07.02	Odpisované technické zhodnocení budov
	07.03	Neodpisovaný nábytek

Následující popis položek je pouze orientační, při tvorbě rozpočtu je nutno pracovat s příručkou **Metodika způsobilých výdajů**, kde jsou detailně popsány všechny podmínky

²¹ Jde o strukturu rozpočtu grantových projektů, v případě IP je rozpočet rozšířen o náklady, které u GP spadají pod tzv. nepřímé náklady.



způsobilosti. Vždy záleží na žadateli, kolik položek bude vytvořeno v rámci rozpočtu daného projektu.

7.1.1. Osobní náklady

Pracovní smlouvy/DPP a DPČ – jedná se o vyčíslení všech nákladů zaměstnavatele na danou pozici, tj. včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a dalších nákladů, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů (odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb²², zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání apod.).

Jiné osobní náklady – náklady na odměny pracovníkům na projektu. Jedná se o odměny za kvalitní práci apod. a jejich vyplacení musí být dostatečně zdůvodněno. Dále sem patří náklady za vyčerpanou dovolenou, a to v případě, kdy díky čerpání dovolené dochází k překročení jednotkové měsíční sazby na danou pracovní pozici. Např. v rozpočtu je uvedena měsíční sazba na daného pracovníka 30.000,-. Skutečně bylo vyplaceno za měsíc květen včetně dovolené 30.100,-, z toho 30.000,- bude čerpáno z měsíční sazby na danou pozici, 100,- z položky jiné osobní náklady.

7.1.2. Cestovné

Místní personál v zahraničí - náklady spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců českých partnerů při zahraničních cestách.

Veškeré cestovní náhrady spojené s tuzemskými pracovními cestami patří do nepřímých nákladů a nelze je proto zařadit do rozpočtu do kapitoly Cestovné v rámci přímých nákladů. Cestovné lektorů, kteří zasílají fakturu, musí být zahrnuto v kapitole Nákup služeb a cestovné účastníků školení v kapitole Přímá podpora.

Cestovní náhrady pro zahraniční experty – jedná se o náhrady, tzv. „per diems“ pokrývající náklady na ubytování, stravné a cestovné v ČR. „Per diems“ pro cizince v ČR se stanovuje podle sazeb EU publikovaných v poslední aktualizaci na stránce: <http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/perdiem.pdf>. Dále jsou zde zahrnuty náklady za dopravu experta do ČR a zpět.

7.1.3. Zařízení a vybavení

Neodpisovaný hmotný majetek - hmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 40 000 Kč za položku – např. standardní PC sestava, drobný hmotný majetek, výukový materiál a případný leasing těchto položek.

Neodpisovaný nehmotný majetek - nehmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 60 000 Kč za položku – např. software s pořizovací cenou do 60 000 Kč a případný leasing těchto položek.

Odpisovaný nehmotný majetek - nehmotný majetek s pořizovací cenou vyšší než 60 000 Kč za položku – např. software s pořizovací cenou nad 60 000 Kč a případný leasing těchto položek.

Odpisy vlastního majetku – do této položky je možno zahrnout pouze odpisy vlastního majetku sloužícího pro cílovou skupinu.

7.1.4. Nákup služeb

²² Dle vyhlášky MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb se jedná o odvody do FKSP v organizačních složkách státu, ve státních příspěvkových organizacích a příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.



Publikace/školící materiály/manuály – náklady spojené s vytvořením nových publikací, školících materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd., nespadá sem nákup původních děl.

Odborné služby/studie a výzkum – náklady na zpracování analýz, průzkumů, studií.

Náklady vyplývající přímo ze smlouvy - audit projektu (je-li v právním aktu o poskytnutí podpory vyžadován).

Náklady na konference a kurzy - pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou, náklady spojené s externími lektory, školení a kurzy pořádané jinými společnostmi.

7.1.5. Stavební úpravy

Drobné stavební úpravy – náklady na stavební úpravy, a to pouze tehdy, pokud dokončené stavební úpravy nepřesáhnou v jednom zdaňovacím období 40 000,- Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku. Náklady na úpravy přesahující tento limit spadají do křížového financování.

7.1.6. Přímá podpora

Mzdové příspěvky – náklady na mzdy zaměstnanců za dny, které strávili na školení a to až do výše 100 % mzdových nákladů²³ na dané pracovní místo, nejvýše však do částky číselně odpovídající trojnásobku minimální mzdy.

Cestovné, ubytování, stravné – cestovní náklady, stravné a náklady na dopravy cílové skupiny a cestovní náhrady pro osoby nově začleňované do zaměstnání.

Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby – náklady na úhradu nákladů spojených s péčí o dítě nebo jiné závislé osoby např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců).

Jiné výše neuvedené náklady – např. Příspěvek na zapracování, který se poskytuje zaměstnavateli, pokud přijímá do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání, kterému je věnována zvýšená péče (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti v platném znění). Poskytuje se maximálně po dobu 3 měsíců, přičemž může činit nejvýše polovinu minimální mzdy.

7.1.7. Křížové financování

Odpisovaný hmotný majetek - Výdaje na nákup zařízení a vybavení hmotné povahy s dobou použitelnosti nad 1 rok a pořizovací cenou²⁴ nad 40 tis. Kč za položku.

Odpisované technické zhodnocení budov - stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí²⁵ nebo modernizací,²⁶ pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč, a jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu a pohybu osobám zdravotně postiženým nebo úpravy výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou.

Neodpisovaný nábytek - náklady na nábytek bez ohledu na výši pořizovací ceny.

²³ **Mzdové náklady na pracovní místo** – nominální (hrubá) mzda + příspěvky zaměstnavatele na (ze zákona povinné) zdravotní a sociální pojištění.

²⁴ Pro neplátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně DPH. Pro plátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně té části DPH, u níž příjemce, příp. partner nemá nárok na odpočet u finančního úřadu.

²⁵ Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Za změnu technických parametrů se nepovažuje jen samotná záměna použitého materiálu.

²⁶ Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.



V rámci sestavování rozpočtu je nutné jednoznačně oddělit náklady žadatele a jednotlivých partnerů (v případě partnerství s finančním příspěvkem), a to z důvodu jasného vyčíslení maximální výše dotace určené žadateli a jednotlivým partnerům pro potřeby tvorby právního aktu o poskytnutí podpory .



8. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU

Způsobilé výdaje jsou výdaje, které lze hradit zcela nebo zčásti z veřejných prostředků a jako takové by měly být součástí rozpočtu Vašeho projektu.

Všechny způsobilé výdaje (včetně členění dle jednotlivých kapitol rozpočtu, jejich limitů, včetně nezpůsobilých výdajů a definice přímých a nepřímých nákladů) jsou popsány v samostatně stojícím dokumentu desatera OP LZZ s názvem: **Metodika způsobilých výdajů OP LZZ (D5)**, která je k dispozici na webových stránkách www.esfcr.cz.



9. POSTUP PŘI PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O FINANČNÍ PODPORU

9.1 Předkládání individuálních projektů

Individuální projekty jsou předkládány výhradně subjekty přímo vyzvanými ŘO, případně ZS (tj. subjekty, u kterých je možnost předložit IP uvedena v Prováděcím dokumentu, přičemž se jedná o subjekty napojené na veřejný rozpočet – např. jednotlivé odborné útvary ministerstev, kraje, Úřad vlády apod.). Tyto projekty se zaměřují například na rozšiřování stávajících programů a nástrojů politik (např. APZ), rozšiřování okruhu cílových skupin nebo na zvyšování počtu klientů stávajících služeb.

Individuální projekty jsou předkládány příjemci k posouzení vyhlášovateli výzvy (ŘO, příp. ZS) na předepsaném formuláři on-line žádosti v IS BENEFIT7 na základě pokynů stanovených Operačním manuálem OP LZZ a podrobnějších pokynů ZS nebo ŘO. Projekty jsou předkládány v případě uzavřené výzvy ke stanovenému datu, v případě průběžné výzvy kdykoliv po jejím vyhlášení až do okamžiku vyčerpání disponibilních prostředků. Výzvy jsou vždy zveřejňovány na webových stránkách www.esfcr.cz odděleně od výzev k předkládání grantových projektů.

Pro individuální projekty systémového a regionálního charakteru nejsou stanoveny limity pro výši přidělených finančních prostředků. Výše přidělených prostředků je v tomto případě stanovena na základě předběžné alokace na tyto projekty v rámci jednotlivých oblastí podpory (určuje vyhlášovatel výzvy) a po posouzení předloženého návrhu projektu. Partnerství v případě individuálních projektů je možné pouze bez finančního plnění.

9.2 Předkládání grantových projektů

Výzvě k předkládání grantových projektů v rámci OP LZZ předchází předložení návrhů globálních grantů ze strany budoucích vyhlášovatelů a ty stanoví rámec pro poskytování podpory v dané oblasti. Po jejich schválení, které probíhá vždy z úrovně ŘO, může teprve dojít k vyhlášení výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu v rámci globálního grantu (GG) daným vyhlášovatelem (ŘO nebo ZS).

Výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu jsou vždy uveřejněny na webových stránkách www.esfcr.cz, popřípadě na jiných stránkách vyhlášovatele, a zároveň mohou být inzerovány v celostátním či regionálním tisku (dle zaměření dané výzvy). Každá výzva obsahuje informace o dané oblasti podpory a globálním grantu, o podporovaných aktivitách a cílových skupinách. Výzva stanovuje maxima a minima podpory na jeden projekt, vymezuje oprávněné žadatele, obsahuje termín do kdy lze předkládat žádosti a na jakou adresu, ale také informaci o způsobilých výdajích, hodnocení a výběru projektů a další.

Žádost o finanční podporu z OP LZZ je žadatelem vypracována on-line v aplikaci Benefit7 (elektronická žádost) přímo na internetových stránkách www.eu-zadost.cz nebo www.eu-zadost.eu. Na těchto internetových stránkách jsou k dispozici „**Pokyny Řídícího orgánu**“, které slouží žadateli/příjemci jako postup při registraci do aplikace Benefit7 a rovněž jako pomůcka pro vyplnění žádosti o finanční podporu v rámci konkrétní výzvy.

Žádost o finanční podporu se předkládá v tištěné podobě v počtu výtisků stanoveném výzvou (minimálně 1 originál) a podepsané statutárním zástupcem žadatele případně odpovědnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil (v tomto případě je nutné, aby



byl k žádosti připojen dokument dokládající toto zmocnění, a to v originále či úředně ověřené kopii). Tištěná verze předkládané žádosti a žádost finálně uložená v aplikaci Benefit7 musí mít stejný identifikační kód (Hash). Povinné přílohy k žádosti jsou stanoveny ve výzvě.

Po doručení tištěné podoby žádosti o finanční podporu žadatelem a načtení oprávněné žádosti do IS Monit7+ proběhne formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti (ZS/ŘO), věcné hodnocení (hodnotitel/hodnotící komise) a následně výběr doporučených žádostí z věcného hodnocení výběrovou komisí.

***Žádost musí být předložena v českém jazyce.
Žádosti vyplněné ručně nebudou přijímány!***

Podepsaná žádost musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně) nebo jiným obdobným způsobem zamezujícím neoprávněnému nakládání s žádostí. Páska musí být označena podpisem (případně podpisem a razítkem) statutárního zástupce žadatele na první a poslední straně žádosti. Požadované přílohy nejsou součástí sešité žádosti. Za pevné spojení není považována kroužková vazba či vazba do hřbetu.

Podrobné informace pro vyplnění žádosti o finanční podporu z OP LZZ naleznete v **Průvodci vyplněním projektové žádosti OP LZZ (D6)**, která je součástí desatera OP LZZ.

9.3 Přílohy žádosti

V každé výzvě je uveden seznam příloh, které musí být součástí předložené žádosti. Každá z příloh žádosti musí být označena pořadovým číslem podle jejího označení v seznamu příloh. Vícestránková příloha musí být sešita. Seznam příloh je součástí předložené žádosti (generuje se v aplikaci Benefit 7)

Povinnou přílohou žádosti o finanční podporu z OP LZZ je **Doklad o právní subjektivitě žadatele**. Ta musí být součástí **všech** žádosti o finanční podporu z OP LZZ.

Všechny přílohy **musí být dodány v originále nebo v úředně ověřené kopii a dalších požadovaných počtech kopií**, není-li ve výzvě stanoveno jinak.

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):

- **Obchodní společnost, družstva, státní podnik** – 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.



- **Podnikající fyzická osoba** – právní subjektivita fyzické osoby (OSVČ) bude doložena výpisem z živnostenského rejstříku nebo jiným dokladem o podnikání (pokud fyzická osoba podniká podle jiného zákona než živnostenského).
- **Nestátní neziskové organizace (NNO)**²⁷ - právní subjektivita bude doložena stanovami a dokladem o registraci. Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku NNO (*V případě, že stanovy předkládané při podávání žádosti toto ustanovení neobsahují, musí být o toto ustanovení doplněny a předloženy nejpozději před vydáním právního aktu o poskytnutí podpory*).
- **Obce a kraje** - právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČ.
- **Svazek obcí** - právní subjektivita bude doložena smlouvou o vytvoření svazku obcí včetně stanov a dokladem o registraci. Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku svazku.
- **Organizace zřizované obcemi nebo kraji** - právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou.
- **Organizační složky státu a jimi zřizované organizace** - právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou²⁸.
- **Zájmové sdružení právnických osob**²⁹ – právní subjektivita bude doložena stanovami a dokladem o registraci. Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku sdružení.
- **Subjekty zřizované přímo zákonem** – právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČ.

Pokud jsou tyto výše uvedené osoby zapsané v obchodním rejstříku, doloží i výpis z obchodního rejstříku. Předložený originál (ověřená kopie) dokladu nesmí být starší 3 měsíců k datu podání žádosti

V jednotlivých výzvách k předkládání žádostí mohou být vyžadovány tzv. **specifické přílohy** (např. daňové přiznání, rozvaha, potvrzení o vzdělání, analýza cílové skupiny apod.), a to zejména z důvodu hodnocení tzv. specifických kritérií nebo s ohledem na charakter výzvy. Seznam těchto vyhlášovatelem požadovaných příloh je vždy uveden v dané výzvě.

Pokud žadatel ve své žádosti o finanční podporu označil, že jeho projekt je zařazen do schváleného integrovaného plánu rozvoje měst (dále jen „IPRM“), musí tuto skutečnost doložit „Potvrzením o zařazení projektu do IPRM“ a „Stanoviskem řídicího orgánu příslušného operačního programu“ (IOP, ROP). Formuláře těchto potvrzení jsou k dispozici na www.esfcr.cz a jejich doložení k žádosti je nezbytné pro získání bonifikace za kritérium „Synergie“ (IPRM).

V případě, že bude žadatel úspěšný a jeho projekt bude vybrán k podpoře z OP LZZ, bude před podpisem právního aktu o poskytnutí podpory povinen doložit některé další přílohy (blíže viz kap. 10.5.). Žadatel je rovněž povinen před vydáním Právního aktu o poskytnutí podpory oznámit poskytovateli podpory změny veškerých náležitostí, ke kterým došlo od doby předložení žádosti o finanční podporu a které mají vliv na znění Právního aktu. Jedná

²⁷ **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).

²⁸ Žadatelé z řad organizačních složek státu nemusí dokladovat právní subjektivitu

²⁹ Jedná se o zvláštní druh právnické osoby upravené ust. § 20 až 20j zákonem č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.



se zejména o změnu výše čerpání podpory de minimis žadatele, partnerů nebo zapojených podniků apod.

9.4 Způsob doručení žádosti

Listinná podoba žádosti (včetně příloh) musí být doručena v zalepené obálce doporučenou poštou, expresní zásilkovou službou (messenger) nebo předána osobně (doručitel obdrží datované a podepsané potvrzení o převzetí) vyhlášovatelé výzvy, který ji bude hodnotit (místo a podrobnosti doručení budou určeny ve výzvě k předkládání žádostí).

Adresy jednotlivých vyhlášovatelů výzev jsou uvedeny příloze této příručky.

Žádosti zaslané jiným než výše uvedeným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebo doručené jinému subjektu nebudou akceptovány.

Na obálce musí být uvedeny následující údaje:

- adresa vyhlášovatele včetně jména příslušného řídicího pracovníka (bude uveřejněna ve výzvě);
- název programu;
- číslo prioritní osy a oblasti podpory;
- číslo kola výzvy globálního grantu;
- název globálního grantu;
- název projektu;
- plný název a adresa žadatele;
- upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu.

9.5 Termín pro předkládání žádostí v rámci výzvy

Žádosti bude možné předkládat k danému termínu uvedeném ve výzvě nebo průběžně v případě otevřených výzev.

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. V případě, že bude žádost poštou doručena po termínu, bude žadatel o této skutečnosti písemně informován a žádost mu bude bez dalšího hodnocení vrácena.

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 (opět pro žádosti doručované poštou **není!** rozhodující datum razítka na obálce).



10. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

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

Výsledky výběrů projektů budou veřejně dostupné. Výběr projektů bude probíhat na základě hodnocení návrhu projektu vypracovaného žadatelem o finanční podporu z programu. Informace o procesu výběru projektů budou žadatelům podávány elektronicky prostřednictvím zpráv zasílaných z IS Monit7+ do Benefit7. Žadatel tuto zprávu obdrží přímo v aplikaci Benefit7 a do své emailové schránky.

Hodnocení grantových i individuálních projektů v rámci OP LZZ probíhá ve dvou etapách:

10.1 Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti

Po zaregistrování žádosti v IS MONIT7+ provede vyhlášovatel dle předem stanovených kritérií formální hodnocení žádostí a hodnocení přijatelnosti. Žadatelé, jejichž žádosti tomuto hodnocení nevyhoví, mohou být vyzváni k odstranění formálních nedostatků před zahájením věcného hodnocení.

Při formálním hodnocení probíhá kontrola úplnosti a správnosti údajů uvedených v žádosti a kontrola povinných příloh.

Při hodnocení přijatelnosti probíhá administrativní posouzení žádosti z hlediska souladu se zaměřením GG, dodržení vazeb na příslušné oblasti podpory programu, oprávněnost žadatele a činností.

Na hodnocení žádostí, které byly předloženy v rámci výzev pro předkládání projektů vyhlášených do 14. října 2009 včetně, se použijí následující kritéria:

Formální kritéria

1. Žádost byla dodána v elektronické podobě (on-line) v aplikaci Benefit7 ve formuláři odpovídajícím dané výzvě.
2. Žádost byla dodána v tištěné podobě v počtu vyhotovení stanovených v dané výzvě.
3. Verze elektronické a tištěné žádosti jsou (identifikace žádosti - Hash) shodné.
4. Číslování stránek tištěné verze žádosti je kontinuální (nechybí stránky).
5. Jsou dodány všechny požadované přílohy.
6. Jsou dodány všechny požadované doklady o právní subjektivitě žadatele.
7. Počet stran jednotlivých příloh odpovídá počtu stran uvedenému v Seznamu příloh.
8. Žádost, seznam příloh a jednotlivé přílohy obsahují požadované podpisy oprávněných osob.

Kritéria přijatelnosti

1. Existuje zde vazba projektu na cíle výzvy (oblasti podpory OP LZZ).
2. Žádost je podávána v souladu s textem aktuální výzvy.
3. Žadatel splňuje definici pro předkladatele projektu uvedenou v příslušné výzvě.
4. Žadatel má sídlo na území České republiky (v případě právnické osoby) nebo musí být občanem EU s trvalým pobytem a povolením k podnikání vydaným na území České republiky (v případě fyzické osoby).
5. Partner je právnická nebo fyzická osoba se sídlem v některém členském státě EU.
6. Projekt bude mít dopad na cílové skupiny na území vymezeném ve výzvě.
7. Doba trvání projektu je kratší nebo rovná 36 měsíců. Realizace projektu musí být ukončena nejpozději do 30.6.2015.



8. Výše plánovaných způsobilých výdajů projektu odpovídá limitům finanční podpory uvedeným ve výzvě.
9. Podpora z OP LZZ je plánována pouze pro vymezené způsobilé výdaje.
10. Podpora z OP LZZ ve struktuře výdajů respektuje limity pro jednotlivé skupiny výdajů stanovené jak obecnými pravidly tak i pro danou výzvu.
11. V rozpočtu jsou uvedeny vlastní zdroje žadatele (pouze v případě, kdy je požadováno spolufinancování).
12. Požadovaná veřejná podpora, příp. podpora de minimis respektuje podmínky a limity stanovené pro tyto podpory právem ES.

Žádost, která nesplňuje i jen jedno z kritérií přijatelnosti 1-7 je z dalšího hodnocení vyřazena. V případě nesplnění formálních kritérií a kritérií přijatelnosti 8-12 je žadatel vyzván, aby svou žádost opravil.

Na hodnocení žádostí, které byly předloženy v rámci výzev pro předkládání projektů vyhlášených od 15. října 2009 včetně, se použijí následující kritéria:

Formální kritéria:

1. Žádost byla dodána v tištěné podobě v obálce označené dle požadavků výzvy a v počtu vyhotovení stanoveném v příslušné výzvě.
2. Číslování stránek tištěné verze žádosti je kontinuální (nechybí stránky).
3. Jsou dodány všechny požadované přílohy (povinné i specifické dle příslušné výzvy).
4. Pokud žadatel v žádosti označil, že jeho projekt je zařazen do schváleného IPRM, doložil zařazení do IPRM rovněž svým čestným prohlášením a potvrzením od příslušné obce?
5. Počet listů jednotlivých příloh odpovídá počtu uvedenému v Seznamu příloh.
6. Žádost, seznam příloh a jednotlivé přílohy obsahují požadované podpisy oprávněných osob.

Opravitelné jsou 2 chyby ve formálních kritériích. Pokud žadatel udělá v žádosti o finanční podporu 3 a více chyb, které jsou hodnocené ve formálních kritériích, je jeho žádost z dalšího hodnocení vyřazena.

Kritéria přijatelnosti

1. Žádost byla finálně uložena v systému Benefit7 ve formuláři odpovídajícímu dané výzvě a verze elektronické a tištěné žádosti jsou (dle kontrolních znaků - Hash) shodné.
2. Žadatel splňuje definici pro předkladatele projektu uvedenou v příslušné výzvě a má sídlo na území České republiky (v případě právnické osoby) nebo je občanem EU s trvalým pobytem a povolením k podnikání vydaným na území České republiky (v případě fyzické osoby).
3. Partner je právnická nebo fyzická osoba se sídlem v některém členském státě EU a je oprávněným partnerem dle textu výzvy.
4. Cílové skupiny jsou v souladu s textem výzvy a splňují podmínku územní způsobilosti pro OP LZZ.
5. Předpokládaná doba realizace projektu nepřesahuje maximální dobu stanovenou ve výzvě s tím, že realizace projektu musí být ukončena nejpozději do 30.6.2015.
6. Požadovaný objem finanční podpory je v rozmezí stanoveném ve výzvě.
7. Plánované aktivity projektu jsou v souladu s textem výzvy.
8. Vyčíslení nepřímých nákladů odpovídá podílu stanovenému v příslušné výzvě.



9. Podpora z OP LZZ ve struktuře výdajů respektuje limity pro jednotlivé skupiny výdajů stanovené jak obecnými pravidly OP LZZ tak i příslušnou výzvou.
10. Požadovaná veřejná podpora, příp. podpora de minimis respektuje podmínky a limity stanovené jak obecnými pravidly OP LZZ tak i příslušnou výzvou.

Kritéria přijatelnosti jsou neopravitelná. Pokud žadatel udělá v žádosti o finanční podporu chybu v náležitostech, které jsou hodnocené v kritériích přijatelnosti, je jeho žádost z dalšího hodnocení vyřazena.

Hodnocení přijatelnosti je spolu s formálním hodnocením ukončeno **nejpozději do 30 dnů od uzávěrky příjmu žádostí** v případě uzavřených výzev (u otevřených výzev pak do 30 dnů od zaregistrování přijaté žádosti v IS Monit7+) ³⁰. V případě, že žádost splňuje všechna kritéria pro formální hodnocení a kritéria přijatelnosti **postupuje do věcného hodnocení**.

10.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení je prováděno na základě posuzování žádosti ve vztahu ke kritériím věcného hodnocení, která jsou stanovena pro celý program a schvalována Monitorovacím výborem OP LZZ.

- **Žádost o finanční podporu na grantový projekt do výše 15 mil Kč** prostředků z veřejných zdrojů je hodnocena minimálně **dvěma nezávislými individuálními hodnotiteli nebo hodnotící komisí**, která má minimálně 5 členů. Výběr individuálních hodnotitelů provádí vyhlašovatel z **Databáze hodnotitelů pro OP LZZ 2007-2013**.
- V případě, kdy je požadovaná výše příspěvku z veřejných zdrojů na grantový projekt **větší než 15 mil Kč** musí být žádost hodnocena **hodnotící komisí**.
- Žádost o finanční podporu na **Individuální projekty** musí být hodnocena **VŽDY hodnotící komisí**.

Pro věcné hodnocení projektů je stanoven **soubor obecných kritérií** a subkritérií se stanoveným maximálním počtem **100 bodů**. Specifická kritéria mohou dosáhnout maxima 15 bodů a v rámci kritéria synergie lze dosáhnout 6,5 - 10 bodů. Celkem tedy může projekt v rámci věcného hodnocení obdržet maximálně **125 bodů**. Projekt může být doporučen k financování pouze tehdy, získá-li ve věcném hodnocení za obecná kritéria **minimálně 65 bodů**.

Věcné hodnocení je ukončeno nejpozději **do 60 dní od registrace žádosti**. Vyhlašovatel je povinen zadat údaje z věcného hodnocení do IS MONIT7+ a informovat žadatele.

³⁰ V případě individuálních projektů je lhůta do 15 dnů

Tabulka kritérií věcného hodnocení OP LZZ včetně váhy:

Kritérium		Váha kritéria	Subkritérium		Váha subkritéria v rámci kritéria	Celková váha subkritéria
A	Smysl a cíle projektu	20 bodů (%)	A1	Zdůvodnění potřebnosti projektu	40 %	8 %
			A2	Vazba na cíle výzvy (oblasti podpory OP LZZ)	20 %	4 %
			A3	Zhodnocení cílů projektu	40 %	8 %
B	Cílová skupina	15 bodů (%)	B1	Jasně vymezení cílové skupiny	20 %	3 %
			B2	Přiměřenost cílové skupiny	30 %	4,5 %
			B3	Přínos projektu pro cílovou skupinu	30 %	4,5 %
			B4	Způsob zapojení cílové skupiny	20 %	3 %
C	Žadatel	10 bodů (%)	C1	Kompetence žadatele	60 %	6 %
			C2	Zkušenosti žadatele a členů týmu	40 %	4 %
			C3	Partneři	x	x
D	Projektové řízení, udržitelnost a rizikovitost projektu	20 bodů (%)	D1	Volba a popis klíčových aktivit a harmonogram projektu	60 %	12 %
			D2	Předpoklady pro udržitelnost projektu po skončení financování OP LZZ	15 %	3 %
			D3	Kvalita řízení rizik	25 %	5 %
			D4	Rizikovitost projektu	x	x
E	Rozpočet projektu	15 bodů (%)	E1	Přiměřenost rozpočtu projektu jeho obsahové náplni a rozsahu	70 %	10,5 %
			E2	Přehlednost, srozumitelnost a věcná správnost rozpočtu	30 %	4,5 %
F	Výsledky a výstupy	20 bodů (%)	F1	Šíře a adekvátnost výběru monitorovacích indikátorů	35 %	7 %
			F2	Reálnost kvantitativních hodnot monitorovacích indikátorů	40 %	8 %
			F3	Přiměřenost výsledků vzhledem k požadovaným prostředkům	25 %	5 %
G	Rozpor s horizontálními tématy				x	x
H	Závěrečné zhodnocení				x	x



Kritérium	Váha kritéria	Subkritérium	Váha subkritéria v rámci kritéria	Celková váha subkritéria
Celkem za obecná kritéria			0 až 100 bodů (%)	
Specifická kritéria			0 až 15 bodů	
Kritérium „Synergie“ (IPRM) ³¹			10 % z celkového bodového hodnocení v rámci obecných kritérií, tj. 6,5 - 10 bodů	
Celkem včetně specifických kritérií a kritéria „Synergie“			0 až 125 bodů	

X – JEDNÁ SE O KOMENTOVANÉ KRITÉRIUM

³¹ Pokud je v rámci dané výzvy předložena projektová žádost, u které je doloženo, že projekt je zahrnut do schváleného IPRM, bude k takovému projektu připočten bonus 10 % ze získaných bodů z obecné části výběrových kritérií, avšak pouze získá-li projekt alespoň 65 bodů. Výsledné celkové bodové ohodnocení takovéto projektové žádosti zahrnuté do schváleného IPRM pak bude stanoveno jako součet bodového ohodnocení v rámci obecných kritérií platných pro všechny projektové žádosti dané výzvy, specifických kritérií, jsou-li uplatňována a bodového ohodnocení v rámci „synergie“ (tzn. bonifikace 10 % procent z bodů získaných v rámci obecných kritérií).



10.3 Výběr projektu / Vyřazení projektu

Po ukončení věcného hodnocení grantových projektů následuje zasedání výběrové komise. Komise musí zahájit svou činnost nejpozději **do 30 dnů** od ukončení věcného hodnocení GP. Rozhodnout o výběru projektů pak musí nejpozději **do 15 dnů** od zahájení svého zasedání.

Výběrová komise musí mít **nejméně 9 členů**. Výběrová komise je složena z expertů na danou oblast podpory a je zřízena Vyhlášovatelem výzvy. Zástupci vyhlášovatele GG nesmí ve výběrové komisi tvořit více než jednu třetinu členů. Jednání komise se dále mohou účastnit zástupci ŘO s hlasem poradním, náhradníci členů (bez hlasovacího práva) popř. přizvaní pozorovatelé.

Výběrová komise (VK) projednává projekty doporučené v rámci věcného hodnocení k financování z OP LZZ (tedy takové, které dosáhly **minimálně 65 bodů** za obecná kritéria hodnocení). Jako podklad pro výběrovou komisi slouží tabulka s přehledem doporučených projektů, které jsou řazeny dle počtu dosažených bodů (výše dosažených bodů určuje pořadí projednávaných projektů). VK přiděluje finanční prostředky z OP LZZ na grantové projekty až do vyčerpání alokovaných prostředků pro dané kolo výzvy (danou výzvu).

VK nemůže doporučit k podpoře žádost, která ve věcném hodnocení nedosáhla alespoň 65 bodů. S přehledem těchto žádostí je VK pouze seznamována a bere na vědomí, že neprošly úspěšně věcným hodnocením a nejsou financovatelné z OP LZZ.

VK může doporučit žádost k podpoře žádosti s podmínkou, že bude snížen rozpočet projektu nebo dojde k dalším úpravám žádosti (např. navýšení kvantifikovaných indikátorů, vypuštění některé z klíčových aktivit apod.), případně může VK stanovit další podmínky pro realizaci projektu.

Oznámení poskytovatele finanční podpory o vyřazení žádosti nebo neposkytnutí finanční podpory je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí podpory není právní nárok.

Žádosti, které byly doporučené VK k podpoře, ale na které již nezbyly v daném kole výzvy prostředky finanční podpory, jsou uloženy do tzv. **zásobníku projektů**³² (ZP) v pořadí dle počtu dosažených bodů ve věcném hodnocení od nejvyššího k nejnižšímu. Z tohoto ZP mohou být podle pořadí a s přihlédnutím k objemu uvolněných prostředků a rozpočtům žádostí v zásobníku, vybrány žádosti, na něž se uvolnily finanční prostředky např. z důvodu, že některý z vybraných žadatelů odstoupí od realizace svého projektu. Projekty jsou v zásobníku uloženy do té doby, než jsou uzavřeny Právní akty o poskytnutí podpory se všemi projekty doporučenými výběrovou komisí k podpoře (tzn. dojde i k jejich akceptaci ze strany žadatelů).

Pokud výběrová komise nedoporučí k podpoře žádosti, které prošly věcným hodnocením (tedy takové, které dosáhly požadovaného počtu bodů), musí tuto skutečnost řádně, objektivně a transparentně odůvodnit. Toto odůvodnění je součástí zápisu z jednání komise.

³² Do Zásobníku projektů se žádost zaregistruje a zůstane ve stavu „Projekt doporučen jako náhradní projekt (N3)“ v IS Monit7+.



Žadatel je informován o důvodech vyřazení jeho žádosti o finanční podporu z výběrového procesu prostřednictvím zpráv zasílaných z IS Monit7+ do Benefit7.

Důvody nedoporučení projektu k podpoře mohou být např.:

- je více projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu nad absorpční schopnosti regionu;
- existují vážné a odůvodněné obavy o schopnosti žadatele projekt zdárně realizovat;
- projektová žádost je nedostatečně zpracována a neposkytuje dostatečnou záruku pro úspěšnou realizaci projektu;
- předkladatel projektu prokazatelně neplnil své povinnosti v jiném projektu u administrátora GG;
- zbývající prostředky podpory neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu;
- projekt je z hlediska rozvoje lidských zdrojů na území daného regionu méně potřebný;
- v uveřejněné výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory;
- pokud hodnotitel v rámci hodnocení označil u eliminačních kritérií jejich nesplnění a VK došla ke stejnému závěru (v takovém případě musí projekt vždy nedoporučit k podpoře).

Do 15 kalendářních dnů od rozhodnutí výběrové komise musí **vyhlašovatel dané výzvy** (administrátor) **seznámit všechny žadatele s výsledkem** výběrového procesu formou **Vyrozumění o výsledku výběrového procesu žádosti o finanční podporu z OP LZZ**.

Individuální projekty jsou schvalovány ŘO/ZS následně po procesu věcného hodnocení hodnotící komisí, po jejich výběr nezasedá výběrová komise.

10.4 Vyrozumění o financování projektu

Žadateli, jehož žádost byla výběrovou komisí doporučena k financování z OP LZZ, zašle poskytovatel podpory Vyrozumění o schválení žádosti o finanční podporu z OP LZZ do 15 pracovních dnů od ukončení procesu výběru projektů.

Vyrozumění o schválení žádosti o finanční podporu bude obsahovat minimálně:

- informaci, že žádost byla schválena pro financování;
- částku podpory, která bude pro projekt přidělena;
- seznam podkladů nutných pro uzavření Právního aktu o poskytnutí podpory;
- případné úpravy žádosti požadované výběrovou/hodnotící komisí.

10.5 Podklady pro uzavření právního aktu o poskytnutí podpory

Mezi tyto podklady mohou patřit (konkrétní seznam podkladů pro rozhodnutí bude součástí Vyrozumění o schválení žádosti o finanční podporu z OP LZZ):

- **Prohlášení o bezdlužnosti** a bezúhonnosti – formulář je ke stažení na www.esfcr.cz³³;

³³ Poskytovatel může místo čestného prohlášení požadovat potvrzení o bezdlužnosti prostřednictvím potvrzení finančního úřadu, Správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven o vypořádání závazků žadatele (u zdravotních pojišťoven se jedná o všechny zdravotní pojišťovny, u kterých dříve byl a nyní je žadatel evidován jako plátcе zdravotního pojištění (aktualizovaného po dni doručení vyrozumění)



- **Prohlášení o partnerství, případně Smlouvu o mezinárodní spolupráci** – v případě, že má žadatel partnera. Formuláře jsou ke stažení na www.esfcr.cz;
- **Prohlášení o velikosti podniku** (pokud žadatel v žádosti označil, že je malý a střední podnik);
- **Prohlášení o závažných změnách**, které nastaly od doby podání žádosti (změnový list). Jedná se o tři základní kategorie změn:
 - a) **Formální změny** týkající se žadatele (např. změna právní formy žadatele, statutárního zástupce, kontaktní osoby, sídla žadatele, změna žadatele v plátce DPH apod.)
 - b) **Změny ve vlastním projektu**, avšak pouze ty, které vyplývají z rozhodnutí výběrové komise a ke kterým byl žadatel vyzván ve Vyrozmění o schválení žádostí o finanční podporu z OP LZZ³⁴
 - c) **Jiné změny** než uvedené výše, které však mají vliv na vydání Právního aktu o poskytnutí podpory (např. změna čerpání podpory de minimis u partnera nebo zapojeného podniku apod.)
- **Prohlášení o tom, že na schválený projekt žadatel nečerpá jiné veřejné prostředky;**
- bankou potvrzený **Formulář finanční identifikace**, u které je účet veden. Formulář je ke stažení na www.esfcr.cz.

Vyplývá-li ze závěrů výběrové komise nutnost změn v projektu, je žadateli vrácena žádost do Benefit7 k provedení změn projektu ve smyslu doporučení výběrové komise s lhůtou do kdy mají být doporučené změny provedeny. Žadatel provede požadované změny a žádost finálně uloží a vytištěnou ji spolu s dalšími požadovanými přílohami zašle vyhlašovatel. Ten provede kontrolu provedených změn v projektu a všech zaslaných podkladů. Žadatel je rovněž povinen oznámit vyhlašovatel výzvy změny veškerých náležitostí, ke kterým došlo od doby předložení žádosti o finanční podporu a které mají vliv na znění Rozhodnutí o poskytnutí podpory. Jedná se zejména o změnu výše čerpání podpory de minimis žadatele, partnerů nebo zapojených podniků apod.

Jestliže nejsou doručené podklady kompletní, neobsahují požadované údaje anebo nedostatečně vysvětlují navrhované změny a k nápravě nedojde ani po případné výzvě ze strany vyhlašovatele, nebude projekt žadatele podpořen (tj. nebude s ním uzavřen Právní akt o poskytnutí podpory z OP LZZ) a místo něj bude podpora nabídnuta jiným žadatelům, jejichž projekty jsou v zásobníku projektů.

Pokud jsou doručené podklady v bezvadném stavu, bude **do 15 pracovních dnů** poskytovatelem podpory vydán právní akt o poskytnutí podpory a následně předán úspěšnému žadateli. Úspěšný žadatel podmínky právního aktu akceptuje (odlišným způsobem podle různé formy právního aktu o poskytnutí podpory), tzn. např. podepsáním Prohlášení příjemce dotace u Rozhodnutí o poskytnutí dotace a podepsáním dohody o poskytnutí příspěvku v rámci APZ. Jestliže je podpora poskytována formou jednostranného právního aktu (např. rozhodnutí o poskytnutí dotace), musí nejpozději do 15 pracovních dnů

³⁴ Žádné jiné změny v žádosti o finanční podporu do vydání Právního aktu o poskytnutí podpory není žadatel oprávněn provádět. Pokud je z objektivních a žadatelem nezaviněných příčin změna nutná (např. partner odstoupí od realizace projektu, zapojený podnik ztratí zájem o podporu v rámci projektu apod.), požádá žadatel vyhlašovatele o možnost provedení příslušných úprav projektu. Vyhlašovatel žádost o změnu posoudí zejména s ohledem na skutečnost, jestli by její zohlednění před procesem výběru projektů mohlo mít vliv na výběr daného projektu a žádost o změnu povolí nebo zamítne.



od převzetí předložit zpět poskytovateli podpory podepsané prohlášení příjemce dotace, které je přílohou Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Akceptováním textu právního aktu o poskytnutí podpory se žadatel stává příjemcem finanční podpory z OP LZZ.

Pokud úspěšný žadatel poskytnutí podpory neakceptuje nebo nepředloží včas požadované podklady, bude podpora nabídnuta jinému projektu, vybranému ze zásobníku projektů nebo bude o příslušnou finanční částku navýšena další výzva.



PŘÍLOHA 1: PŘEHLED KONTAKTŮ NA ŘO A ZS

ŘÍDÍCÍ ORGÁN OP LZZ (ŘO OP LZZ):

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (MPSV ČR)

Odbor řízení pomoci z ESF

Na poříčním právu 1

128 01 Praha 2

tel: 257 196 841 fax: 226 206 899

www.esfcr.cz

e-mail: esf@mpsv.cz

kontaktní místo: Kartouzská 4, Praha 5 (detašované pracoviště MPSV)

ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKTY OP LZZ (ZS OP LZZ):

MPSV ČR

Odbor implementace programů ESF MPSV ČR

Na poříčním právu 1

128 01 Praha 2

tel.: 221 923 562

www.ssz.mpsv.cz

kontaktní místo: Karlovo nám. 1, Praha 2 (detašované pracoviště MPSV)

MPSV ČR

Odbor sociálních služeb a sociálního začleňování

Na poříčním právu 1

128 01 Praha 2

tel.: 221 922 859

www.mpsv.cz

e-mail: soc.integrace_esf@mpsv.cz

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor strukturálních fondů

Nad Štolou 3

170 34 Praha 7

tel.: 974 832 240 fax: 974 833 569

www.mvcr.cz

e-mail: osf@mvcr.cz

Ministerstvo průmyslu a obchodu

Odbor podnikání

Na Františku 32

110 00 Praha 1

tel. 224 851 111

www.mpo.cz

e-mail: mpo@mpo.cz