




Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# **SEMINÁŘ PRO ŽADATELE K VÝZVĚ 03\_15\_040**

 Kolektiv autorů pro IP 1.1

 Praha 3. 12. 2015  
Brno 8. 12. 2015

# PROGRAM

- 9:30 – 9:40 Registrace
- 9:40 – 9:45 Zahájení
- 9:45 – 10:50 Představení výzvy
- **10:50 – 11:00 Přestávka**
- 11:00 – 11:45 Finanční aspekty výzvy
- **11:50 – 12:35 Přestávka**
- 12:35 – 12:45 Hodnocení žádosti
- 12:45 – 13:00 Veřejná podpora
- 13:00 – 13:15 Veřejné zakázky
- 13:15 – 13:25 Komunikační aktivity
- 13:25 – 13:45 Náležitosti vyplnění žádosti + povinné přílohy
- 13:45 – 14:00 Vyplnění žádosti v IS KP14+
- 14:00 – 14:30 Závěr, dotazy

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 1

## Výzva č. 03\_15\_040 s názvem **Podpora zaměstnanosti cílových skupin**

- Vyhlášena 20.11.2015
- Ukončení příjmu žádostí 29. 2. 2016
  - Text výzvy s přílohami na <http://www.esfcr.cz/vyzva-040-opz>
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce
- Specifická pravidla pro žadatele a příjemce  
<http://www.esfcr.cz/folder/5080/>
- Pokyny k vyplnění žádosti: <http://www.esfcr.cz/file/9143/>
  - Žádost se podává pouze elektronicky prostřednictvím formuláře na <https://mseu.mssf.cz>.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 2

- Otázky a odpovědi k výzvě/prezentace k semináři pro žadatele budou k dispozici v diskuzním klubu na ESF Fóru.
  - <https://forum.esfcr.cz/node/104/vyzva-na-podporu-zamestnanosti-cilovych-skupin/>
- Pro vstup do klubu je nutná registrace na Fóru ESF....

The screenshot shows the homepage of the ESF Forum. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'Fórum Evropského sociálního fondu v ČR', along with menu items 'Štítky', 'Organizace', and 'Živě'. A green button 'Zaregistrujte se!' and language options 'cs en' are also present. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder 'Hledat...' and a magnifying glass icon, followed by login fields for 'E-mail:' and 'Heslo:' with a 'Přihlásit se' button. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Vítejte na stránkách ESF Fóra!' and contains a paragraph of introductory text. The right column is titled 'Registrací získáte' and lists several benefits of registration. A green 'Zaregistrujte se!' button is located at the bottom right of the main content area.

**Fórum** Evropského sociálního fondu v ČR Štítky Organizace Živě [Zaregistrujte se!](#) cs en

Hledat...

E-mail:  Heslo:

## Vítejte na stránkách ESF Fóra!

**Fórum Evropského sociálního fondu v ČR (ESF Fórum)** bylo založeno v roce 2006 jako otevřená platforma pro komunikaci a sdílení informací mezi všemi zájemci o podporu z Evropského sociálního fondu v ČR. V roce 2013 bylo ESF Fórum kompletně inovováno a nově přizpůsobeno zejména pro řešení otázek žadatelů, příjemců a implementačních subjektů. ESF Fórum slouží také jako kontaktní databáze prostřednictvím osobních stránek uživatelů. Provozovatelem serveru a aplikace je Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR. Chcete-li se stát členkou či členem ESF Fóra, zaregistrujte se.

## Registrací získáte

- Možnost zeptat se zodpovědných osob na otázky týkající se implementace programů ESF v gesci MPSV
- Možnost sdílet své zkušenosti s realizací projektů a prohledávat již vyřešené otázky
- Automatické upozorňování na nové otázky, odpovědi, dokumenty či zprávy v klubech, které si sami vyberete
- Přístup ke všem veřejným dokumentům, které nejsou publikovány na hlavních stránkách ESF v ČR, a mnoho dalšího...

[Zaregistrujte se!](#)

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 3

- **Alokace výzvy**

- 297 000 000,00 CZK
- minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:  
1 500 000,00 CZK
- maximální výše **celkových způsobilých výdajů** na jeden projekt:  
6.000.000,00 CZK (přímé výdaje + nepřímé výdaje včetně  
případného spolufinancování)

- **Maximální délka trvání projektu – 24 měsíců**

- zahájení realizace projektu – doporučeno stanovit v rozmezí od  
1. 9. 2016 do 1. 12. 2016
- právní akty o poskytnutí dotace budou vydány nejpozději v  
září 2016

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 4

- **Území dopadu**

celá ČR **bez Prahy** (vybrané území/kraj/region, které má z realizace projektu prospěch – k tomuto území je vázána cílová skupina)

- **Místo realizace**

celá ČR (místo, na kterém jsou realizovány aktivity ve prospěch cílových skupin)

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 1

## ● **Vzdělávací a poradenské instituce**

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

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 2

- Nestátní neziskové organizace
  - spolky (zák. č. 89/2012 Sb.)
  - o.p.s.(zák. č. 248/1995 Sb.)
  - ústavy (zák. č. 89/2012 Sb.)
  - církevní právnické osoby(zák. č. 3/2002 sb.)



# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 3

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

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 4

- Partnerství v projektu je přípustné pouze se subjekty, které splňují definici oprávněného žadatele (**vzdělávací organizace, NNO**).
  - v případě, že je partnerem vzdělávací či poradenská organizace, je povinnou přílohou žádosti též daňové přiznání tohoto partnera (prokazuje převažující činnost)
- Partner není dodavatel služeb !!
  - partnerstvím není možné obcházet zákon o veřejných zakázkách
  - partneři se musí podílet na přípravě a realizaci věcných aktivit projektu
- Role a míra zapojení partnera musí být popsána v žádosti včetně vymezení prostředků, které mu budou případně poukázány.

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 5

- Neoprávnění žadatelé/ partneři
  - organizační složky státu
  - obce a kraje a jimi zřizované organizace (mimo škol a školských zařízení)
  - dobrovolné svazky obcí dle zákona 128/2000 Sb., o obcích
  - nadace a nadační fondy
  - agrární, hospodářské a profesní komory
  - odborové organizace a organizace zaměstnavatelů

# VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY/PROJEKTU 1

- Výzva stanovuje podporované aktivity a cílové skupiny
  - **cíle výzvy** ≠ **cíle projektu** - žadatel by měl do svého projektu vybrat pouze takové **aktivity**, které jsou účelné a logicky provázané ve vztahu ke stanovenému cíli projektu a mají jasnou vazbu na potřeby zvolené **cílové skupiny** projektu
  - aktivity projektu musí vždy směřovat k zaměstnání osob z cílové skupiny (osoby nezaměstnané či neaktivní)

# VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY/PROJEKTU

- Žadatel v žádosti specifikuje:
  - jaký/čí problém projekt řeší, jaký je současný stav daného problému - **proč má být projekt realizován**
  - co je cílem projektu – jakým způsobem bude problém řešen – co konkrétně chceme projektem změnit
  - cíl musí být jasně specifikovaný, měřitelný, realistický (dosažitelný za nastavených podmínek projektu), termínovaný

(viz též jednotlivá kritéria pro věcné hodnocení žádosti)

# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY 1

- poradenské a informační činnosti a programy v oblasti zaměstnávání
- bilanční a pracovní diagnostika
- motivační aktivity
- rekvalifikace
- rozvoj základních kompetencí za účelem snazšího uplatnění na trhu práce
- podpora aktivit k získání pracovních návyků a zkušeností
- zprostředkování zaměstnání, podpora umístění na uvolněná pracovní místa a podpora vytváření nových pracovních míst
- podpora flexibilních forem zaměstnání
- doprovodná opatření umožňující začlenění podpořených osob na trh práce
- realizace nových či inovativních nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti

# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY 2

- **Z popisu projektu** musí být zřejmé, jakým způsobem bude realizován, popisují se i činnosti, které budou hrazeny i z nepřímých nákladů.
- Další přípustné činnosti, které mohou a nemusí být vyčleněny jako samostatné aktivity:
  - projektové řízení/sestavení realizačního týmu/realizace výběrových řízení (nepřímé náklady)
  - oslovení cílové skupiny
  - informační a komunikační aktivity (nepřímé náklady)
- Jasná a logická (věcná i časová) provázanost aktivit na **rozpočet, realizační tým a výstupy** a výsledky projektu.
- Účelnost a komplexnost zvolených aktivit ve vztahu ke stanovenému cíli projektu a k potřebám cílové skupiny.

# VÝZVOU NEPODPOROVANÉ AKTIVITY

- vzdělávání členů RT či zaměstnavatelů
- volnočasové aktivity pro cílovou skupinu
- obecná výuka cizích jazyků – výuka jazyků je možná pouze ve vazbě na odborné vzdělávání
- zprostředkování zaměstnání formou dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce pro jinou právnickou nebo fyzickou osobu dle § 66 zákona 435/2004 sb., o zaměstnanosti
- podpora a udržení osob na již obsazených pracovních místech, tj. podpora stávajících zaměstnanců
- zahraniční stáže
- tvorba a pilotní ověřování nových či inovativních nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (jedná se o aktivity spadající do prioritní osy 3 Sociální inovace a mezinárodní spolupráce)
- aktivity zaměřené na rozvoj sociálních služeb



# CÍLOVÉ SKUPINY

- **Vždy se jedná o osoby nezaměstnané = uchazeči či zájemci o zaměstnání (v evidenci úřadu práce), nebo osoby neaktivní (osoby v produktivním věku, které nejsou ani zaměstnané, SVČ ani v evidenci ÚP)**
  - osoby ve věku 50 a více let
  - osoby mladší 25 let věku, které nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě
  - osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců
  - osoby s nízkou úrovní kvalifikace
  - národnostní menšiny
  - osoby pečující o malé děti
  - osoby pečující o jiné závislé osoby
  - osoby se zdravotním postižením

# INDIKÁTORY 1

- Indikátory povinné k naplnění = „se závazkem“

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek

- žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- tyto hodnoty budou součástí právního aktu – pro nenaplnění stanovené cílové hodnoty budou v právním aktu stanovené sankce

# INDIKÁTORY 2

- při stanovení cílových hodnot vycházejte z plánovaných aktivit a zaměření projektu. V MS2014+ v poli „**popis hodnoty**“ je nutno popsat, jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem se bude naplňování sledovat a dokládat
- **ve všech indikátorech** jsou účastníci započítáváni pouze jednou bez ohledu na počet získaných podpor (6 26 00 – účastníci, kteří získali kvalifikaci, se započítají jednou – bez ohledu na počet absolvovaných kurzů)

# INDIKÁTORY 3

- Bagatelní podpora
  - do indikátorů se započítávají pouze osoby, které získaly v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin (z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou) = vyšší než bagatelní podpora
  - počet podpořených osob  $\neq$  celkový počet účastníků (6 00 00)
  - metodika nestanovuje, že všechny podpořené osoby musí být současně účastníky (čerpat podporu nad stanovený limit)
  - žadatel není nucen k tomu, aby všechny osoby byly „účastníky“ a čerpaly povinně podporu nad stanovený limit
  - žadatel nebude znevýhodněn oproti projektům s vyššími cílovými hodnotami indikátorů za předpokladu, že zapojení osob, které nelze vykazovat v indikátoru, řádně odůvodní a popíše zamýšlené efekty
  - hodnotitel hodnotí žádost jako celek, nikoli jen s ohledem na plánované hodnoty indikátorů

# INDIKÁTORY 4

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
  - není stanovena cílová hodnota (v MS2014+ se v poli „**cílová hodnota**“ vyplňuje „0“)
  - plnění bude sledováno prostřednictvím ZoR – ke každé podpořené osobě musí mít příjemce k dispozici minimální informace stanovené Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce (možno využít vzorového Monitorovacího listu podpořené osoby – k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz))
  - zadáním těchto informací do MS2014+ se budou v systému automaticky generovat dosažené hodnoty všech indikátorů
  - systém je navázán též na registry ÚP a ČSSZ

# INDIKÁTORY 5

Kód	Stav při ukončení účasti v projektu	Stav při vstupu do projektu	Zdroj údajů
62400	Neaktivní účastníci, kteří znovu začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti	Neaktivní účastníci	IS ESF napojení na registr ÚP
62500	Účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Všichni účastníci, kteří nebyli v procesu vzdělávání při vstupu do projektu	<b>Příjemce</b>
62600	<b>Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti</b>	Všichni účastníci, kteří získali kvalifikaci financovanou v rámci projektu	<b>Příjemce</b>
62700	Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Neaktivní nebo nezaměstnaní účastníci	IS ESF napojení na registr ČSSZ
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/ odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Znevýhodnění účastníci, kteří jsou při ukončení vykazováni alespoň v jednom z indikátorů 62400, 62500, 62600, 62700	<b>Příjemce</b> + IS ESF
62900	Účastníci zaměstnaní 6 měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Neaktivní nebo nezaměstnaní účastníci	IS ESF napojení na registr ČSSZ
63100	Účastníci ve věku nad 54 let zaměstnaní 6 měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Neaktivní nebo nezaměstnaní ve věku nad 54 let	IS ESF napojení na registr ČSSZ
63200	Znevýhodnění účastníci zaměstnaní 6 měsíců po ukončení své účasti včetně OSVČ	Znevýhodnění neaktivní nebo nezaměstnaní účastníci	IS ESF napojení na registr ČSSZ

# FINANČNÍ ASPEKTY VÝZVY

- Míra podpory (spolufinancování)
- Forma financování
- Rozpočet
- Daň z přidané hodnoty
- Nejčastější chyby

# MÍRA PODPORY 1

- Rozpad zdrojů financování je dán dokumentem Pravidla spolufinancování Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020, který schválila vláda ČR svým usnesením č. 583 ze dne 14. července 2014.
- Informace o případném spolufinancování jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ. Vyhlášovatel stanovil dle typu příjemce následující míru podpory:



# MÍRA PODPORY 2

Příjemce/žadatel	Podíl EU	Státní rozpočet	Příjemce/žadatel
<b>Neziskové organizace</b>	85 %	15 %	0 %
<b>Státní vysoké školy; Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)</b>	85 %	15 %	0 %
<b>Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol)</b>	85 %	10 %	5 %
<b>Právníkové osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané ve školském rejstříku</b>	85 %	10 %	5 %
<b>Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích, např.:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fyzické osoby;</li> <li>• obchodní společnosti;</li> <li>• veřejné obchodní společnosti;</li> <li>• společnosti s ručením omezeným;</li> <li>• akciové společnosti; atd.</li> </ul>	85 %	0 %	15 %

# FORMA FINANCOVÁNÍ 1

- **Forma financování - Ex ante**
- **První zálohová platba v souladu** s Rozhodnutím o poskytnutí dotace. V případě spolufinancování je vyplacena jen část ponížená o % spolufinancování.
- **Další zálohové platby** (maximálně ve výši součtu vzniklých a vyúčtovaných způsobilých výdajů projektu očištěných o čisté příjmy, které jsou zařazeny do jednotlivých zpráv o realizaci, resp. žádostí o platbu, přičemž přesnou výši této platby stanoví na základě kontroly vzniklých výdajů projektu ŘO). V případě spolufinancování je vyplacena jen část ponížená o % spolufinancování.

# FORMA FINANCOVÁNÍ 2

- **Závěrečná platba** (maximálně do výše rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou z OPZ a celkovou výší způsobilých výdajů projektu očištěných o čisté příjmy, které mají být kryty z prostředků OPZ; přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly závěrečného vyúčtování). V případě spolufinancování je vyplacena jen část ponížená o % spolufinancování.

# ROZPOČET

- 1. Celkové způsobilé výdaje
  - 1.1 Přímé náklady
  - 1.2 Nepřímé náklady
- 2. Celkové nezpůsobilé výdaje - tento řádek se v systému zobrazuje, ale tyto výdaje OPZ nepoužívá.

# ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 1

- Způsobilý výdaj je takový, který zároveň splňuje všechny tyto podmínky:
  - je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR)
  - je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory
  - je přiměřený (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)
  - vznikl v době realizace projektu a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace ZMZ
  - váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé
  - je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný

# ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 2

- 1.1 Přímé náklady
  - 1.1.1 Osobní náklady
  - 1.1.2 Cestovné
  - 1.1.3 Zařízení a vybavení, včetně pronájmu (i nemovitostí) a odpisů
  - 1.1.4 Nákup služeb
  - 1.1.5 Drobné stavební úpravy
  - 1.1.6 Přímá podpora cílové skupiny
  - 1.1.7 Křížové financování
- 1.2 Nepřímé náklady

# OSOBNÍ NÁKLADY 1

- **mzdy a platy** pracovníků (členů RT), kteří přímo pracují s cílovou skupinou, nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou
- mzdy pracovníků musí respektovat obvyklé mzdy a platy v místě, čase a oboru – informace na stránkách [www.mpsv.cz/ISPV.php](http://www.mpsv.cz/ISPV.php) nebo na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz), jsou dány dokumentem zveřejněným na této adrese: <http://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>
- mzdy pracovníků v kapitole osobní náklady představují superhrubou mzdu = hrubá mzda + odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů – např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

# OSOBNÍ NÁKLADY 2

- **hrubá mzda** – základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost, jiné složky mezd nebo platů
- **případné náklady na odměny** (v rámci osobních nákladů) zadávejte jako samostatnou skupinu výdajů pod nadřazenou položku: Pracovní smlouvy/Dohody o pracovní činnosti/Dohody o provedení práce. Jako měrnou jednotku uveďte projekt, viz: Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+. Náklady na odměny u pracovníků, kteří jsou hrazeni v rámci NN, jsou rovněž odměny hrazeny z NN
- **úvazek** pracovníka v OPZ může být maximálně 1,0; tj. součet všech úvazků pracovníka u všech subjektů (příjemců a partnerů) zapojených do daného projektu (včetně příp. DPP a DPČ) nesmí překročit jeden pracovní úvazek a to po celou dobu zapojení do projektu



# OSOBNÍ NÁKLADY 3

- Pokud jsou osobní výdaje na zaměstnance, kteří vykonávají práci pro projekt, vymezeny v rámci nepřímých nákladů, nelze je zařadit mezi přímé způsobilé náklady (např. účetní, administrativní pracovník).
- Pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.

# CESTOVNÉ

- Pozor! Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami (ať už tuzemskými či zahraničními) realizačního týmu jsou hrazeny z NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ.

# ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPIŠŮ 1

- **Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení hmotné povahy a také výdaje na nehmotný majetek.**
  - **investiční výdaje** - odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč)
  - **neinvestiční výdaje** – neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč), spotřební materiál
  - **zařízení a vybavení pro členy RT**, kteří přímo pracují s cílovou skupinou nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou (náklady na zařízení a vybavení pro pracovníky, jejichž mzdy jsou hrazené z nepřímých nákladů, patří do nepřímých nákladů)

# ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPIŠŮ 2

- pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který odpovídá výši úvazků členů RT (úvazky členů RT lze sčítat), např. na 1,0 úvazek = max.1 ks zařízení a vybavení, pokud je úvazek členů RT nižší, lze nárokovat pouze poměrnou část, např. 0,3 úvazek = max. 0,3 ks zařízení a vybavení
- vždy platí, že lze koupit pouze jen jeden druh výpočetní techniky (např. je-li zakoupen 1 stolní počítač, není možné pro daného člena realizačního týmu zakoupit ještě notebook apod.)
- nově je do této kapitoly zařazen nábytek (rozdíl oproti OP LZZ, kde byl nábytek zařazený v kapitole křížové financování).

# ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPIŠŮ 3

- V rámci kapitoly zařízení a vybavení lze ještě hradit:
  - nájem/splátky na operativní leasing zařízení, vybavení
  - splátky finančního leasingu
  - odpisy zařízení a vybavení které využívá cílová skupina - daňový odpis, maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovené s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu. Pokud se majetek využívá pro realizaci projektu pouze z části, uvedené odpisy se zahrnou do způsobilých výdajů pouze v alikvotní části
  - pokud jakýkoliv nákup zařízení a vybavení atd. v rámci kapitoly 1.1.3 patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.4.16 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje (např. nákup papírů, psacích potřeb, čisticích prostředků, odpisy, nájem či operativní leasing zařízení sloužící k administraci projektu, zařízení a vybavení pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z NN)

# NÁKUP SLUŽEB 1

- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu. Předmětem nákupu mohou být zejména následující služby:
  - lektorské služby
  - školení a kurzy
  - vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn. nejedná se o nákup původních děl)
  - pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny, pronájem prostor pro chráněnou dílnu); související služby s pronájmem (vodné, stočné, úklid, spotř. energie) patří vždy do nepřímých nákladů
  - zprostředkování zaměstnání agenturou práce

# NÁKUP SLUŽEB 2

- Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, **na které má příjemce či partner platnou akreditaci.**

# DROBNÉ 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 za každou jednotlivou účetní položku majetku. Stavební úpravy přesahující tento limit je možné financovat v rámci Křížového financování.



# PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 1

- Z rozpočtu projektu lze hradit výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu. Tyto náklady jsou spojené zejména se zaměstnáváním a vzděláváním cílové skupiny projektu. Mezi tento typ nákladů patří zejména:
  - **mzdové příspěvky** - způsobilými výdaji jsou výdaje vzniklé v souvislosti s umístěním osoby z cílové skupiny projektu na trh práce nebo v souvislosti s programem udržení takové osoby na trhu práce. Tyto výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo, platí ovšem maximální limit – stanovený pro měsíc práce zaměstnance – ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době;

# PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 2

- **Jízdní výdaje** a výdaje na ubytování osob, které jsou z cílové skupiny, ale jejich zapojení do projektu neprobíhá v rámci pracovní cesty těchto osob v režimu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Představují výdaje při zapojení cílové skupiny do aktivit projektu.
- Pozor – stravné a občerstvení cílové skupiny i realizačního týmu patří vždy mezi nepřímé náklady.

# PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 4

- **Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby;**

tento příspěvek může být použit pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby, např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců)

- **Jiné nezbytné náklady cílové skupiny**

zahrnují jiné nezbytné náklady cílové skupiny pro realizování jejich aktivit – prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce (např. v potravinářství), výpis z rejstříku trestů (např. práce v bezpečnostní agentuře) apod.

# KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

## Pozor změna oproti OP LZZ

- Do křížového financování patří výdaje za nákup infrastruktury a za rekonstrukci infrastruktury v rozsahu větším než jsou drobné stavební úpravy. Za infrastrukturu se považují budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.).
- Za infrastrukturu se nepovažují movité a samostatně pořizované věci využívané při realizaci projektů (vybavení, nábytek, učební pomůcky, přístroje sloužící k výuce nebo používané při výzkumu a vývoji apod.).
- Nábytek je hrazen v rámci položky zařízení a vybavení

# NEPŘÍMÉ NÁKLADY 1

- Projekty podpořené v této výzvě aplikují nepřímé náklady, přičemž základní stanovený podíl nepřímých nákladů je stanoven na 25 % z přímých nákladů.
- Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena. Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

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

# NEPŘÍMÉ NÁKLADY 2

- Položky zahrnované do nepřímých nákladů nemohou být vykazovány v rámci přímých nákladů projektu:
  - **administrativa**, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování (jak cílové skupiny, tak realizačního týmu) a podpůrné procesy pro provoz projektu, atd. (podrobně vysvětleno ve Specifické části pravidel kapitola 6.4.16, část A)

# NEPŘÍMÉ NÁKLADY 3

- **cestovní náhrady** spojené s pracovními cestami realizačního týmu
- **spotřební materiál, zařízení a vybavení** - jedná se o náklady na nákup papírů, psacích potřeb, nosičů pro záznam dat, čisticích prostředků a nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu, které jsou pořizovány za účelem zajištění povinných i nepovinných činností v oblasti informování a komunikace o projektu a pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů (podrobně vysvětleno ve Specifické části pravidel kapitola 6.4.16, část C)

# NEPŘÍMÉ NÁKLADY 4

- **prostory pro realizaci:** nájemné za prostory využívané k administraci projektu, energie, vodné a stočné jak v kancelářích projektu, tak v prostorech pro realizaci projektu (práci s cílovou skupinou) ,
- **ostatní provozní výdaje** (např. internet, poštovné, dopravné, balné, bankovní poplatky, notářské poplatky apd.)

podrobná specifikace nepřímých nákladů je uvedena ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce

– viz bod 6.4.16.



# NEPŘÍMÉ NÁKLADY 5

Pro zařazení do nepřímých nákladů je rozhodující, že daný pracovník:

- nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu nebo
- nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu
- není relevantní, zda jsou tyto činnosti zajištěny s využitím zaměstnanců příjemce či partnera nebo některého z jejich dodavatelů

V rámci žádosti o dotaci by měly být popsány i pozice RT, jež jsou hrazené z NN (nutné pro věcné hodnocení)

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti
- Věcné hodnocení (eliminační kritéria)
- Výběrová komise
- Právní akt

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 1

**Kritéria formálních náležitostí jsou opravitelná pouze 1 x, hodnotí se:**

- Úplnost a forma žádosti
  - obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy?
  - byla žádost i povinné přílohy předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?
- Podpis žádosti
  - je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

## Kritéria přijatelnosti

- **Oprávněnost žadatele**
  - splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě?
  - oprávněné žadatele vymezuje výzva
- **2 Partnerství**
  - odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy?
  - oprávněné partnery vymezuje výzva
  - otázkou se zjišťuje, zda partnerství není v rozporu s pravidly
- **3 Cílové skupiny**
  - jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy?
  - dle výzvy, posuzují se všechny CS v žádosti
- **4 Celkové způsobilé výdaje**
  - jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě?
  - jedná se o celkové způsobilé výdaje, nikoliv dotaci

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

## ● 5 Aktivita

- jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy?
- posuzují se všechny aktivity v žádosti

## ● 6 Horizontální principy

- lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?
- ověřuje se, zda z popisu projektu obsaženého v žádosti nevyplývá, že by aktivity projektu měly negativní dopad na RŽM, N, UR

## ● 7 Trestní bezúhonnost

- je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?
- v žádosti je čestné prohlášení, v něm toto příjemce potvrzuje

## ● 8 Projektový záměr (pro výzvu 40 NR)

- uzavřená výzva (projekty přímého přidělení)

## ● 9 Integrované strategie

- nerelevantní

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 3

- Nesplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti = žádost automaticky vyloučena, NÁPRAVA NENÍ MOŽNÁ !!!
- Vyhoví-li žádost v kritériích v bloku hodnocení přijatelnosti, ale neuspěje v hodnocení formálních náležitostí, je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vyzván k nápravě.
  - opravu je třeba provést zpravidla do 5 pracovních dnů,
  - žadatel má možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze jednou.
  - po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna
- Nedodá-li žadatel opravu ve stanovené lhůtě anebo v potřebné kvalitě, je žádost o podporu z dalšího hodnocení vyloučena.

# VĚCNÉ HODNOCENÍ 1

- Cílem je vyhodnotit kvalitu projektů.
- Do věcného hodnocení postupují žádosti, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.
- Věcné hodnocení provádějí 2 nezávislí hodnotitelé.
- V případě významně rozdílného hodnocení při individuálních hodnoceních - arbitr.
- Věcné hodnocení musí být ukončeno do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v rámci kolové výzvy.
- Žádost musí ve věcném hodnocení získat minimálně 50 bodů.
- Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení pouze tehdy, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor.



# VĚCNÉ HODNOCENÍ 2

- Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů

Tab. č. 2: Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů (mimo inovačních)

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



# VÝBĚROVÁ KOMISE 1

- Výběrová komise projednává žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru.
- Sestupně projednává projekty podle počtu dosažených bodů až do vyčerpání alokace na výzvu.
- Výběrová komise je uskupení minimálně pěti osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení jako hodnotitelé.
- Členy VK mohou být: relevantní zástupci státní správy a samosprávy, sociálních partnerů, nestátních neziskových organizací, nezávislých odborníků apod.
- Zásobník.

# VÝBĚROVÁ KOMISE 2

- VK – doporučení (doporučí s podmínkou)/ nedoporučení projektu k financování/ zařazení projektu do zásobníku.
- Neschválení žádosti musí VK řádně a objektivně zdůvodnit.

Důvody pro nedoporučení projektu např. :

- předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu,
- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- nedostatečná kapacita žadatele, apod.

# PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 1

## Opravný prostředek

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

# PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 2

- Každý žadatel může podat **žádost o přezkum** (formulář zasílá přes IS KP14+).
- Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části schvalovacího procesu.
  - nejpozději do 14 kalendářních dní od doručení oznámení o výsledku
  - formulář žádosti o přezkum je k dispozici na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
- ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí **přezkumnou komisi.**
- Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum = **30 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti.
  - složitější případy prodloužení na 60 kalendářních dnů

# VEŘEJNÁ PODPORA 1

- Veřejná podpora – obecně problematika týkající se řešení podpory z dotací v podmínkách tržní soutěže.
- Zdroje informací:
  - Kapitola 21 „Veřejná podpora a podpora de minimis v Obecných pravidlech
  - Smlouva o ES – čl. 107 odstavec 1 (definice VP)
  - Nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 o podpoře de minimis (platné od 1.7.2014)
- Posouzení VP v projektech výzvy č. 40 se týká především čerpání **mzdových příspěvků**, které jsou propláceny zaměstnavatelům .

# VEŘEJNÁ PODPORA 2

- Pracovní místa **není možné** **mzdovými příspěvků podporovat u státních organizací a jejich (tj. státních) příspěvkových organizací** (Policie ČR, finanční úřady, fakultní nemocnice, příspěvkové organizace ministerstev aj.) a **v odvětvích**, která se neslučují s pravidly poskytování podpory de minimis (viz dále).
- Komplikace při poskytování mzdových příspěvků např. do oblasti sociálních služeb na činnosti, které jsou financovány formou vyrovnávacích plateb.
- Prostředky podpory (partnerům či dalším subjektům) budou poskytovány prostředky výhradně:
  - 1) **v režimu podpory de minimis** (naprostá většina)
  - 2) **mimo režim** podpory de minimis (zejm. odvětví vzdělávání)

# VEŘEJNÁ PODPORA 3

- Zda budou prostředky poskytnuty v režimu de minimis / mimo režim de minimis, závisí na posouzení 4 znaků veřejné podpory:
  - poskytování podpory v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků (v případě OPZ vždy naplněn).
  - zvýhodňuje určitý podnik při jeho podnikání, pokud umožní příjemci této podpory snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory
  - naplnění znaku ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU se při poskytnutí podpory předpokládá téměř automaticky. K naplnění tohoto znaku přitom postačuje pouze potenciální ovlivnění obchodu.
  - naplnění znaku narušení hospodářské soutěže, resp. hrozby jejího narušení se při poskytnutí podpory z veřejných zdrojů předpokládá téměř automaticky. K narušení hospodářské soutěže nemusí fakticky dojít, postačuje pouhé potenciální narušení soutěže

# VEŘEJNÁ PODPORA 4

- Informace k poskytování podpory de minimis
  - **celková výše podpory de minimis** (nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie) **poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **200.000 EUR**
  - **jeden podnik** – definice v metodice a na stránkách ÚOHS
  - silniční nákladní doprava pro cizí potřebu, **max.100. 000 EUR** za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období, přičemž ji nelze použít na nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu
  - k poskytnutí podpory de minimis dochází dnem vydáním 1) **rozhodnutí o poskytnutí dotace** na projekt či 2) dnem vydáním **rozhodnutí o podpoře de minimis / mimo režim během realizace projektu**. V právním aktu projektů OPZ / v rozhodnutí budou uvedeny konkrétní podmínky čerpání těchto prostředků.
  - data jsou pak uvedena **v registru podpor de minimis** vedeným ÚOHS



# VEŘEJNÁ PODPORA 5

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

# VEŘEJNÁ PODPORA 6

Příklad: Posouzení VP u příjemce mzdového příspěvku má tyto fáze

- Příjemce dotace podá **žádost o posouzení a případné přidělení podpory mimo režim de minimis / podpory de minimis** společně s čestným prohlášením příjemce dotace min. 1 měsíc před čerpáním MP)
  - poskytovatel posoudí VP
  - poskytovatel rozhodne o VP
  - není VP – písemné oznámení příslušnému subjektu
  - DM - elektronická informace o přidělení DM; přenos/zanesení údajů do Registru DM
- veškeré formuláře budou ke stažení na portále [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) (výhledově bude vyřizováno přes ISKP 2014+)

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 1

- Upraveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, kapitola 20 Pravidla pro zadávání zakázek.
- Pro veřejného a **dotovaného** zadavatele pro zakázky od předpokládané hodnoty nejméně 2 mil. Kč bez DPH vedle kap. 20.12 Obecné části pravidel platí dále zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- Výdaje na pořízení plnění musí i v OPZ splňovat **pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti**. Dále je zadavatel povinen dodržet **zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace**.

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 2

## ● Zakázky

- na které se nevztahují postupy upravené zákonem
- na které se vztahují postupy upravené zákonem
- 1. **Předmět** (pozor na dělení předmětu do samostatných zakázek!;  
možnost dělení na části v rámci jednoho VŘ)
- 2. **Předpokládaná hodnota** zakázky
- 3. **Realizace výběru** (příprava zadávací dokumentace, hodnocení,  
smlouva)
- 4. **Realizace zakázky**

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 3

Méně než 400/500 tis. Kč bez DPH	Od 400/500 tis Kč do 2mil. /6 mil. bez DPH	Od 2mil. /6 mil. bez DPH
Neprovádí výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení
<p>Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací o situaci na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu</p> <p>Doložení účetního dokladu</p> <p>- zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena</p>	<p>Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz (min. 10 kal.dní), zápis o posouzení a hodnocení nabídek, písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem)</p>	<p><b>1) DLE ZÁKONA</b></p> <p>2) Dle pravidel (ve výzvě č. 40) nepravděpodobné: Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz (min. 15 kal.dní), zápis o posouzení a hodnocení nabídek, písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)</p>

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4

- Prostřednictvím e-tržistiště
  - plnohodnotná náhrada za VŘ dle pravidel OPZ
- Povinnost příjemce
  - ex-ante kontrola u veřejných zakázek nad 400/500 tis. Kč bez DPH
  - příjemce je povinen zaslat ke kontrole materiály týkající se zadávacího řízení před vyhlášením zadávacího řízení, dále materiály před podpisem smlouvy, případně před podpisem dodatku (Pozor na **Ihůty** pro MPSV)
  - pro vyplňování údajů k zakázkám je nutné zaškrtnout checkbox „realizace zadávacích řízení na projektu“ na záložce Projekt (sekce identifikace projektu)

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4

## Základní porovnání OPZ a OP LZZ

- Základní kategorie – přímé plnění
  - OPZ: 400/500tis. Kč – do této částky postačuje účetní doklad
  - OP LZZ: Do 200 tis. Kč postačuje účetní doklad, na vyšší částku do 500 tis. Kč nutná objednávka / smlouva
- Oslovování dodavatelů
  - OPZ: Vyžadováno pouze zveřejnění, není třeba povinně i oslovovat
  - OP LZZ: Pro některé kategorie povinnost oslovit (např. 5 dodavatelů), jinde oslovovat doporučeno
- Předpokládaná hodnota ve výzvě k podání nabídek
  - OPZ: Nepovinný údaj
  - OP LZZ: Povinný údaj

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 5

- Kvalifikační předpoklady
  - OPZ: Nevyžaduje se výpis z obchodního rejstříku
  - OP LZZ: Povinně výpis z obchodního rejstříku
- Hodnotící komise
  - OPZ: Není povinnost mít náhradníka
  - OP LZZ: povinně min. 1 náhradník
- Specifika zakázek na stavební práce
  - OPZ: Pro zakázky na stavební práce limity vyšší než na ostatní zakázky, minimální rozsah obchodních podmínek v případě veřejných zakázek na stavební práce
  - OP LZZ: Shodné limity pro zakázky mimo režim zákona bez ohledu na druh zakázky



# VIZUÁLNÍ IDENTITA - POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ

- Vkládat na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) projekt, aktivity projektu pro veřejnost, zakázky, produkty (on-line formuláře).
- Vložit informace o projektu na web příjemce – logo musí být barevné a viditelné bez nutnosti rolovat dolů.
- Informovat partnery a účastníky projektu o financování z ESF/OPZ (vizuální identita, příp. ústní informace).
- Součinnost při realizaci komunikačních aktivit ŘO.
- Vyvěšení povinného plakátu (příp. i desky, billboardu).

# POVINNÝ PLAKÁT

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – využít je třeba el. šablonu z [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) .
- Po celou dobu realizace projektu.
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy.
  - pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
  - pokud nelze umístit plakát v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
  - pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát

# VIZUÁLNÍ IDENTITA – POUŽITÍ 1

## ● ANO

- povinný plakát, dočasná/stálá deska nebo billboard
- weby, microsite, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek

# VIZUÁLNÍ IDENTITA – POUŽITÍ 2

- NE
  - interní dokumenty
  - archivační šanony
  - elektronická i listinná komunikace
  - pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
  - účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
  - vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
  - neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií)
  - ceny do soutěží
  - výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované listiny)

# DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

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

# UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 1

- Nedodržení max. obvyklých cen, mezd/platů v rozpočtu.
- Nadhodnocení položek v rozpočtu – např. nájmu, cen kurzů, osobních nákladů atd.
- Zařazení nepřímých nákladů do přímých.
- Nepřiměřenost výdaje, což znamená nedodržení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností.
- Nejasná provázanost aktivit na rozpočet.
- Zařazení stravného do přímých nákladů.

# UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 2

- Zařazení nábytku do křížového financování.
- Zařazení veškerých energií, vodného a stočného do přímých nákladů.
- Zařazení členů realizačního týmu, kteří patří do nepřímých nákladů, do přímých.
- Překročení úvazku 1 ( pozn. sečítají se úvazky jak u příjemce, tak partnera projektu dohromady).

# NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI 1

- Podání pouze elektronicky prostřednictvím systému, nezasílat v listinné podobě ani jinou formou.
- Nutno vyplňovat pečlivě, konkrétně a srozumitelně, v průběhu hodnocení se bude vycházet výhradně z informací, které jsou v žádosti uvedené.
- Podání v českém jazyce.
- Podpis statutárního zástupce, případně oprávněné osoby, která je zmocněna na základě plné moci (zmocnění je nutné připojit k žádosti). Osoba musí být registrovaným uživatelem v aplikaci a musí disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem.
- Podání žádosti probíhá buď automaticky po podpisu (pokud si uživatel nastaví v rámci parametrů žádosti) nebo ručně na základě aktivní volby uživatele.
- Kontaktní osoby jsou uvedeny ve výzvě.



# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI 1

- Analýza potřeb cílové skupiny
- Daňové přiznání žadatele / partnera ověřené místně příslušným finančním úřadem

# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI 2

- **Analýza potřeb cílových skupin**
  - není závazně stanovená forma
  - rozsah max. 10 stran
  - v případě zaměření na více cílových skupin, by měly být v analýze informace ke každé zvolené CS

# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI 3

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

# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI 4

- **Daňové přiznání žadatele / partnera ověřené místně příslušným finančním úřadem**
  - vzdělávací a poradenské instituce (PO, FO - převažující předmět činnosti poskytování vzdělávání nebo poradenských služeb souvisejících se zprostředkováním zaměstnání a prokázaná historie minimálně po dobu 1 roku ke dni vyhlášení výzvy)
  - povinnost předložit poslední platné daňové přiznání ověřené místně příslušným FÚ, kterým převažující předmět činnosti doloží (razítko z podatelny FÚ potvrzující podání daňového přiznání není ověřením dokumentu)

# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI 5

- Pokud není předmět podnikání jednoznačný (souběh více činností), lze s daňovým přiznáním doložit i účetní závěrku.
- Povinnost doložit daňové přiznání se netýká škol a školských zařízení zapsaných ve školském rejstříku a vysokých škol. Dále se pak netýká také nestátních neziskových organizací.

# IS KP 14+ 1

- **MS2014+ buduje MMR, dodavatelem je TESCO SW a.s.**
- **produkční/ostře** prostředí (slouží pro realizaci OP, zadávají se pouze ostrá data)

<https://mseu.mssf.cz>

# IS KP 14+ 2

- **Požadavky na IS:**

- Jednotnost pro všechny OP
- Elektronizace
  - kvalifikovaný elektronický podpis
  - aktivní datová schránka
  - všechny výměny informací budou probíhat pouze elektronicky

# IS KP 14+ 3

- Uživatelské příručky: <http://www.esfcr.cz>
  - Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ - registrace nového uživatele
- Žadatel → nová žádost → seznam programů a výzev  
→ OP Z → výzva



# IS KP 14+ 4

- Uživatel vyplňuje záložky pokud možno postupně podle navigačního menu v levé části obrazovky
- Data se dále propisují do dalších záložek žádosti, či umožní zaktivnění některých záložek
- Každou vyplněnou záložku: „ ULOŽ!“
- Pole v IS KP14+
  - žlutá pole = povinná
  - šedá pole = nepovinná
  - bílá pole = plní se automaticky

# IS KP 14+ 5

- Náповěda
  - kontextová - pokud žadatel najede myší na vyplněné pole
  - zabudovaná – v pravém horním rohu obrazovky (používat s pokyny)
  - příručky
  - edukační videa

# IS KP 14+ 6

The screenshot displays the 'Projekt' (Project) page in the IS KP 14+ 6 system. The browser address bar shows 'https://mseu-sandbox.mssf.cz/'. The navigation breadcrumb is 'Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > XY > Projekt'. The left sidebar contains a 'Profil objektu' menu with options like 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Financování', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Kategorie intervencí', 'Veřejné zakázky', 'Veřejné zakázky', 'Hodnocení a odvolání', 'Návrh/podnět na ÚOHS', and 'Údaje o smlouvě/dodatku'. The main content area is titled 'PROJEKT' and includes a toolbar with actions: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The project details are as follows:

- NÁZEV PROGRAMU:** Operační program Zaměstnanost
- ČÍSLO VÝZVY:** 03\_15\_041
- NÁZEV VÝZVY:** MPSV\_PV\_2015.05.05 Ostrá výzva č. 03 (kopie z 03\_15\_040) - Specifický Individuální formulář
- NÁZEV PROJEKTU CZ:** XY
- NÁZEV PROJEKTU EN:** (empty)
- ANOTACE PROJEKTU:** Stručný obsah projektu, který bude zveřejněn v seznamu podpořených projektů. (76/500 characters, 'Otevřít v novém okně' button)
- Fyzická realizace projektu:**
  - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** 1. 12. 2016
  - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** 30. 11. 2018
  - PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** 24,00
- Příjmy projektu:**
  - JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):** Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
  - PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECEHO NAŘÍZENÍ:** Projekt nevytváří příjmy dle článku 61
- Doplňkové informace:**
  - REŽIM FINANCOVÁNÍ:** Ex-ante
  - Realizace zadávacích řízení na projektu
  - Veřejná podpora
  - Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO
- Atribut operace:**
  - Integrovaný
  - Synergický

# PŘÍSTUP K PROJEKTU 1

ia > Žadatel > XY > Přístup k projektu

NÁPOVĚDA

^

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
MMVOLILO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam

NÁZEV PROJEKTU CZ XY

UŽIVATELSKÉ JMÉNO MMVOLILO

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ MMVOLILO

Editor  Signatář  Čtenář  Zmocněnec

Historie

# PŘÍSTUP K PROJEKTU 2

- Role uživatelů IS KP14+ ve vztahu k projektu
  - správce přístupů = uživatel, který žádost založil
  - čtenář = data pouze k náhledu
  - editor = možnost změn zápisu
  - signatář = oprávněný podepisovat žádost
  - (kvalifikovaný elektronický podpis)

# DATOVÁ OBLAST ŽÁDOSTI

Datová oblast Žádosti	^
Identifikace projektu	^
Identifikace operace	
Projekt	
Specifické cíle	
Popis projektu	
Indikátory	
Horizontální principy	
Klíčové aktivity	
Cílová skupina	
Umístění	
Subjekty	^
Subjekty projektu	
CZ NACE	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
Veřejná podpora	
Financování	^
Rozpočet jednotkový	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	^
Veřejné zakázky	
Hodnocení a odvolání	
Návrh/podnět na ÚOHS	
Údaje o smlouvě/dodatku	
Přílohy k VZ	
Čestná prohlášení	
Dokumenty	
Seznam odborností projektu	
Podpis Žádosti	

- Seznam jednotlivých záložek žádosti
- Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- Šedivé záložky nejsou přístupné
  - zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
  - nejsou podle zadaných dat povinná
- Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
  - text, číslo, datum
  - výběr s rozbalovacího seznamu
  - checkboxy
  - výběr ze seznamu a přesunutí
  - nový záznam

# PŘÍKLADY VYPLŇOVÁNÍ ZÁLOŽEK

- **Název projektu**
- **Anotace projektu** – stručné shrnutí projektu – bude zveřejněno v seznamu podpořených projektů
- **Datum zahájení a ukončení** – předpokládané/skutečné
  - generuje se délka projektu
  - nutno respektovat limity nastavené výzvou
- **Jiné finanční příjmy** – vytváří x nevytváří. Provazba se záložkou Rozpad financování
- **Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení** - projekt nevytváří příjmy dle článku 61

# PROJEKT



# DOPLŇKOVÉ INFORMACE

- **Doplňkové informace – checkboxy**
  - realizace zadávacích řízení na projektu
  - režim financování – nastaveno na výzvě
  - veřejná podpora – orientační, není provázáno s další záložkou; bude řešeno až před podpisem právního aktu
  - projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO – checkbox s provazbou na indikátor – relevantní v případě, že žadatel je NNO nebo sociální partner

# SPECIFICKÉ CÍLE

- Základní identifikace specifických cílů je nastavena na úrovni výzvy – výběr ze seznamu
  - 1.1.1. Zvýšit míru zaměstnanosti podpořených osob, zejména starších, nízkokvalifikovaných a znevýhodněných
- Procentní podíl
  - 1 SC = 100%

# POPIS PROJEKTU 1

- **Jaký problém projekt řeší?**
  - popis problému, proč ho řeší, koho se týká, důsledky neřešení
- **Jaké jsou příčiny problému?**
  - popis příčin problému, doklady existence problému, zda byl již v minulosti řešen a s jakým výsledkem
- **Co je cílem projektu?**
  - cíl/e projektu, provázanost cílů, měřitelnost, jak dosažení cíle řeší problém, jak ověřit dosažení cíle; cíl projektu ≠ cíl výzvy
- **Jaká/é změna/y je/je jsou v důsledku projektu očekávána/y?**
  - co se změní, obecnější než cíl, dopad na cílovou skupinu

# POPIS PROJEKTU 2

Browser address bar: <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>

Navigation menu items:

- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky
- Hodnocení a odvolání
- Návrh/nodnět na ÚOHS

Main content sections:

- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** 61/2000 Otevřít v n  
popis problému, proč ho řeší, koho se týká, důsledky neřešení
- JAKÉ JSOU PŘIČINY PROBLÉMU?** 101/2000 Otevřít v n  
popis příčin problému, doklady existence problému, zda byl již v minulosti řešen a s jakým výsledkem
- CO JE CÍLEM PROJEKTU?** 130/2000 Otevřít v n  
cíl/e projektu, provázanost cílů, měřitelnost, jak dosažení cíle řeší problém, jak ověřit dosažení cíle. Cíl projektu ? cíl výzvy
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?** 57/2000 Otevřít v n  
co se změní, obecnější než cíl, dopad na cílovou skupinu
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** 93/2000 Otevřít v n  
údaje zde uvedené nesmí být v rozporu s údaji na záložce KA (harmonogram klíčových aktivit)
- POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** 86/2000 Otevřít v n  
uvést všechny pozice v RT jak z PN , tak z NN, omezený počet znaků, Iz Jaké aktivity v projektu budou realizovány?
- JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?** 28/2000 Otevřít v n  
Pro žádosti bez produktů NR.

# POPIS PROJEKTU 3

- **Jaké aktivity v projektu budou realizovány?**
  - KA jsou dále řešeny na samostatné záložce – lze uvést odkaz na tuto záložku nebo stručný popis. Údaje zde uvedené nesmí být v rozporu s údaji na záložce KA
- **Popis realizačního týmu projektu – všechny pozice v RT (NN i PN, příjemce i partner)**
  - hlavní činnosti
  - rozsah zapojení
  - odborná kapacita (ne konkrétní jména)
  - omezený rozsah pole - samostatná příloha s odkazem

# POPIS PROJEKTU - RT

- **Realizační tým – PŘÍLOHA**

- administrace a řízení projektu = NN
- obvyklé platy a mzdy
- popis pracovní náplně = povinné
- rozlišit žadatel x partner
- vazba na rozpočet
- kombinovaná pozice (PN x NN, rozepsat a rozdělit na úvazek)
- odborná kapacita – (vzdělání, znalosti, zkušenosti – druh výběru)

# HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The page is in Czech and displays the 'HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY' form. The user is logged in as 'Ilona Volková' and the session expires in 59:50. The interface includes a navigation menu on the left, a top bar with language options (česky, polski, english), and a main content area with a toolbar and a table of horizontal principles.

**ADATEL** NÁPOVĚDA

Nástěnka Žadatel XY Horizontální principy

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU: Rovné příležitosti a nediskriminace

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP: Pozitivní vliv na horizontální princip

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 10/2000 Otevřít v novém okně

zdůvodnění

Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

Uložit Storno

Uložit Storno

# KLÍČOVÉ AKTIVITY 1

- Zadává se každá aktivita zvlášť, po zadání je nutno záznam uložit
  - název
  - popis – činnosti, způsob provádění, výstupy, časová dotace, provázanost s dalšími KA, apod.
  - přehled nákladů – přímé náklady, vazba na rozpočet a hodnocení efektivity projektu
- Pozor na popis KA - má vliv na věcné hodnocení žádosti, musí být v souladu se záložkou Popis projektu – aktivity...



# KLÍČOVÉ AKTIVITY 2

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The browser tabs include 'Aplikační portál - Odhlášený' and 'Klíčové aktivity'. The page breadcrumb is 'Nástěnka > Žadatel > XY > Klíčové aktivity'.

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity**
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

**KLÍČOVÉ AKTIVITY**

**PŘÍSTUP K PROJEKTU** **PLNÉ MOCI** **KOPIŘOVAT** **VMYAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

Název klíčové aktivity

Bilanční diagnostika

Motivační kurz

XY

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, polož

**Nový záznam** **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

**NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY**  
Bilanční diagnostika

**POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY** 249/2000 [Otevřít v nov](#)

V KA se bude realizovat činnost XY  
Způsob provádění bude ..... (metoda realizace)  
Výstupy budou.... (jak se k nim dopracujete, způsob měření)  
Časová dotace na jednotku..... předpoklad pro XY osob...  
Na KA navazuje ..... (časová provázanost aktivit)

**PŘEHLED NÁKLADŮ** 50/2000 [Otevřít v nov](#)

Lektor  
Pronájem místnosti  
další náklady (technika)

Taskbar: 10:40 12.10.2015

# CÍLOVÉ SKUPINY 1

- Obsah číselníku nastaven na výzvě
- **Cílová skupina** – výběr z číselníku
- **Popis cílové skupiny** – identifikace, velikost, struktura, potřeby, zapojení cílové skupiny v průběhu projektu

# CÍLOVÉ SKUPINY 2

The screenshot displays the MS2014+ application interface. At the top, there is a browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The application header includes the logo 'MS2014+', language selection (česky, polski, english), and user information for 'Ilona Volková' with a session timeout of 59 minutes. A navigation bar shows 'Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > XY > Cílová skupina'. The left sidebar contains a 'Profil objektu' menu with items like 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', and 'Účty subjektu'. The main content area is titled 'CÍLOVÁ SKUPINA' and features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there is a section for 'Cílová skupina' with a 'Popis cílové skupiny' tab. A message states 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. A button 'Export standardní' is visible. Below this, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A table with one row is shown, with a header 'CÍLOVÁ SKUPINA' and a value '168/2000'. Below the table, there is a section 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' with a text input area containing the text: 'popis identifikace, velikost, struktura, potřeby, zapojení cílové skupiny v průběhu projektu, v případě kombinace více CS, nutné pro každou skupinu založit nový záznam'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system tray displaying the date '12. října 2015 pondělí' and time '10:52 12.10.2015'.

# UMÍSTĚNÍ 1

- **Místo realizace**

- realizace aktivit projektu ve prospěch cílových skupin, příp. lokalita, kde vznikají výstupy či výsledky projektu: celá ČR  
(Detail kraje v ČR)

- **Místo dopadu**

- území, které má z realizace projektu prospěch. Může zahrnovat pouze území, z jehož alokace je daná výzva financována: celá ČR bez hl. m. Prahy (Detail kraje v ČR)

# UMÍSTĚNÍ 2

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel XY Umístění

**UMÍSTĚNÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
CZ071	Olomoucký kraj	Kraj	Střední Morava

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

**Kraj**

**Dopad projektu**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod
CZ071	Olomoucký kraj	Kraj	Střední Morava

Smazat záznam

**Kraj** **Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě**

# UMÍSTĚNÍ 3

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The page title is "Místo realizace - Kraj". The navigation menu includes "ZPĚT" and "ŽADATEL". The main content area is titled "MÍSTO REALIZACE - KRAJ" and contains a table of regions. A red box highlights the "Jložit a zpět" button in the "Navigace" section. Another red box highlights the right arrow button in the pagination controls of the table.

**Navigace**

- Jložit a zpět

**MÍSTO REALIZACE - KRAJ**

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) XY Místo realizace - Kraj

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
CZ031	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
PL225	Bielski	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL515	Jeleniogórski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska
PL521	Nyski	Opolskie	Rzeczpospolita Polska
PL522	Opolski	Opolskie	Rzeczpospolita Polska
PL227	Rybnicki	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL22C	Tyski	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL517	Walbrzyski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska
PL518	Wrocławski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky

# SUBJEKTY PROJEKTU 1

- Údaje o subjektech, které se k projektu vztahují
  - žadatel/příjemce
  - osoba s podílem v právnické osobě žadatele/příjemce
  - osoby, v nichž má žadatel/příjemce podíl
  - partner s finančním příspěvkem
  - partner bez finančního příspěvku
  - zřizovatel II Kraj/OSS
  - zřizovatel I/Obec
  - Dodavatel (Pozor, není možné vyplnit, vztahuje-li se na zakázku VŘ)

# SUBJEKTY PROJEKTU 2

- Žadatel/příjemce
  - validace přes IČ
  - počet zaměstnanců a roční obrat – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium. Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele
  - typ plátce DPH
  - datová schránka – doplňuje se automaticky
  - zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu - checkbox



# SUBJEKTY PROJEKTU 3

The screenshot displays a web application interface for managing project subjects. The browser address bar shows the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The page title is "SUBJEKTY PROJEKTU".

**Navigation and Breadcrumbs:** Nacházíte se: [Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > XY > [Subjekty projektu](#)

**Left Sidebar (Menu):**

- Profil objektu
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování
- Rozpočet jednotkový
- Přehled zdrojů financování

**Main Content Area:**

**SUBJEKTY PROJEKTU**

Actions: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNĚ MOCI, KOPÍROVAT, VYMAZAT ŽÁDOST, KONTROLA, FINALIZACE, TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
25860259			Kvalifikační a personální agentura, o. p. s.			Žadatel/

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU: Žadatel/příjemce Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika HESLO ROS: Ověření hesla ROS

**Validovaný subjekt - IČ**

IČ: 25860259 Validace DATUM VALIDACE: 12. října 2015 13:48:05 DIČ / VAT ID: [empty]

NÁZEV SUBJEKTU: Kvalifikační a personální agentura, o. p. s. PRÁVNÍ FORMA: Obecně prospěšná společnost

DATUM VZNIKU: 17. července 2000 POČET ZAMĚSTNANCŮ: [empty] ROČNÍ OBRÁT (EUR): [empty] BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZ: Právní forma VELIKOST PODNIKU: Malý podnik

TYP PLÁTCE DPH: [empty]  Je subjekt právnickou osobou?

# ROZPOČET 1

- Rozpočet se zaktivní
  - záložka žadatel/příjemce
  - záložka specifický cíl
  - záložka projekt – typ financování

# ROZPOČET 2

https://mseu-sandbox.mssf.cz/ Aplikacní portál - Odhlášený Rozpočet jednotkový

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Rozpočet jednotkový

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Návrh/podnět na ÚOHS

Údaje o smlouvě/dodatku

Přílohy k VZ

Čestná prohlášení

Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka (přednastavena ŘO)	Měrná jed
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	17 000,00		1	125,00		
1.1	Přímé náklady	0,00	0,00	13 600,00		2	100,00		
1.1.1	Osobní náklady	0,00	0,00	13 600,00	✓	3	100,00		
1.1.1.1	projektový manažer	0,00	400,00	0,00		4	0,00		osbh
1.1.1.2	terénní pracovník	200,00	68,00	13 600,00		4	100,00		osbh
1.1.2	Cestovné	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.3	Zařízení a vybavení	0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.3.1	Investiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.4	Režijní a administrativní výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.5	Nákup služeb	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.6	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.7	Přímá podpora cílové skupiny	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.8	Křížové financování	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.2	Nepřímé náklady			3 400,00		2	25,00		
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00		1	0,00		

Export standardní Edítovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD NÁZEV POTOMEK ÚROVEŇ

CENA JEDNOTKY POČET JEDNOTEK ČÁSTKA CELKEM PROCENTO

15:09 12.10.2015

# ROZPOČET 3

Browser: <https://mseu-sandbox.mssf.cz/> | Aplikaciální portál - Odhlášený | Rozpočet jednotkový

Nacházíte se: [Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > XY > [Rozpočet jednotkový](#)

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování
- Rozpočet jednotkový**
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

**ROZPOČET JEDNOTKOVÝ**

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KOPÍROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Kód:  Název:

MPSV\_PV\_2015.04.26 (CZV, přímé, nepřímé) !!! - pro výzvu 041

Položek na stránku: 25

Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka (přednastavena ŘO)	Měrná jed
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	17 000,00		1	125,00		
1.1	Přímé náklady	0,00	0,00	13 600,00		2	100,00		
1.1.1	Osobní náklady	0,00	0,00	13 600,00	✓	3	100,00		
1.1.1.1	projektový manažer	0,00	400,00	0,00		4	0,00		osbh
1.1.1.2	terénní pracovník	200,00	68,00	13 600,00		4	100,00		osbh
1.1.1.3	asistentka	0,00	200,00	0,00		4	0,00		osbh
1.1.2	Cestovné	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.3	Zařízení a vybavení	0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.3.1	Investiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.4	Režijní a administrativní výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.5	Nákup služeb	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.6	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.7	Přímá podpora cílové skupiny	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.8	Křížové financování	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.2	Nepřímé náklady			3 400,00		2	25,00		
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00		1	0,00		

# FINANČNÍ PLÁN 1

- Vygeneruje se automaticky
- Obsahuje tolik řádků, kolik žádostí o platbu se na projektu dá předpokládat (obecně 1x za 6 měsíců); případně se upraví před vydáním právního aktu či následně
- Uvádí se částky za všechny zdroje financování projektu (včetně případných vlastních zdrojů žadatele)

# FINANČNÍ PLÁN 2

- Uvádí se datum předložení žádosti o platbu
  - předkládané v průběhu realizace projektu 1 měsíc od konce monitorovacího období
  - u závěrečné žádosti o platbu pak 2 měsíce od ukončení posledního monitorovacího období, tj. od ukončení realizace projektu
- Finanční plán musí odpovídat celkovým způsobilým výdajům v rozpočtu (hlídá finalizační kontrola)

# ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

- Nutno zaškrtnout checkbox u všech požadovaných čestných prohlášení (2 části – obě potvrdit).
- Potvrzuje např. pravdivost údajů, bezdlužnost, absenci citlivých údajů v žádosti, souhlasí s uváděním v seznamu příjemců, vylučuje dvojí financování, akceptuje, že neumožnění ex ante kontroly je důvod pro vyloučení z hodnocení, bere na vědomí závazek mít aktivní datovou schránku.

# DOKUMENTY 1

- Požadované dokumenty jsou uvedeny v textu výzvy
- Vložení tlačítkem Připojit
- Výběr z adresářů vašeho počítače
- Nový dokument = Nový záznam



# DOKUMENTY 2

https://mseu-sandbox.mssf.cz

Dokumenty

Nástěnka Žadatel Operace Dokumenty

**DOKUMENTY**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ **NÁZEV DOKUMENTU**

Analýza potřeb cílové skupiny

ČÍSLO NÁZEV PŘEDEDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU TYP PŘÍLOHY

Povinný

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

SOUBOR Připojit

DATUM VLOŽENÍ

VERZE DOKUMENTU

8:30 10.11.2015

# KONTROLA

- Provádíme zpravidla po vyplnění všech záložek
- Možno využít i průběžně jako nápovědu jak správně dané pole vyplnit
- Všechny červené hlášky nutno odstranit
- Kontrola proběhla v pořádku



Znamená možnost finalizovat

# FINALIZACE

- Finalizujeme tehdy, je-li vše vyplněno správně
- Nutno v nastavení přístupů uvést signatáře
- I po finalizaci možno provést změny
- V PŘÍKAZOVÉM ŘÁDKU se objeví tlačítko




STORNO FINALIZACE



Po té opět nutno finalizovat

- Finalizaci a storno finalizace může provést jen signatář

# PODPIS A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- Podpis žádosti
  - poslední záložka v levém menu
  - zaktivní se až po úspěšné finalizaci
  - podepisuje jeden či více signatářů podle toho jak je vyplněno v žádosti
  -  nutný elektronický podpis
- Podání žádosti (nenechávat na poslední chvíli!)
  - určeno na první záložce při vyplňování žádosti
  - automaticky x ručně
  - Žádost podána současně s podpisem x Žádost ručně podána

# ELEKTRONICKÝ PODPIS ŽÁDOSTI 1

- Po stisknutí záložky „Podpis žádosti“ vyberte ikonu pečetí
  - Označíte Soubory
  - Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače
  - Vložíte Heslo
  - Stisknete tlačítko Dokončit
- 
- ```
graph TD; A[● Po stisknutí záložky „Podpis žádosti“ vyberte ikonu pečetí] --> B[● Označíte Soubory]; B --> C[● Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače]; C --> D[● Vložíte Heslo]; D --> E[● Stisknete tlačítko Dokončit];
```

# ODKAZY NA ELEKTRONICKÉ VERZE DOKUMENTŮ

- Obecná pravidla
- Specifická pravidla
- Příručka pro hodnotitele
- vzor PA
- ESF Fórum
- diskusní klub

# ZÁVĚREČNÉ SHRNUÍ A DOPORUČENÍ

Prostor pro vaše dotazy...

Děkujeme za pozornost!