



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE



VÝZVY 03_15_033 A 03_15_034



3. 3. 2016 Praha

Vyhlašovatel výzev:

Odb.83 – Odbor realizace programů ESF veřejná správa
a sociální inovace

Odd. 831 – Oddělení projektů veřejné správy I



Kontaktní osoby:

Ing. Štěpánka Sýkorová - stepanka.sykorova@mpsv.cz

PhDr. David Příhoda - david.prihoda@mpsv.cz



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

VÝZVA PRO ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY (OBCE, KRAJE, SDRUŽENÍ A ASOCIACE ÚSC)

VÝZVA 03_15_033

VÝZVA 03_15_034

NASTAVENÍ VÝZVY 03_15_33/_34

- Druh výzvy: kolová
- Model hodnocení: jednokolový
- Výzva vyhlášena: 11. 1. 2016
- Ukončení příjmu žádostí: 11. 4. 2016
- Maximální délka realizace projektu: 24 měsíců
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2019
- Finanční alokace výzvy 03_15_33: **285 000 000 CZK**
- Finanční alokace výzvy 03_15_34: **15 000 000 CZK**

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY 03_15_33/_34

- Podporované aktivity (strategické řízení, řízení kvality atd.) v této výzvě vycházejí ze Strategického rámce rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 – 2020, případně z jiných strategických dokumentů (např. Strategie mezinárodní konkurenceschopnosti ČR).
- Projekty by měly územním samosprávným celkům pomoci připravit se na inovace ve veřejné správě spojené s realizací reforem obsažených ve Strategickém rámci či jiných strategických dokumentech. Aktivity v oblasti vzdělávání vycházejí z individuálních strategických dokumentů jednotlivých obcí.

IDENTIFIKACE VÝZVY 03_15_33/_34

- Prioritní osa 4 Efektivní veřejná správa.
- Investiční prioritní osa 4.1 Investice do institucionální kapacity a efektivnosti VS a veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni za účelem reform, zlepšování právní úpravy a řádné správy.
- Specifický cíl 4.1.1 Optimalizovat procesy a postupy ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže.
- Specifický cíl 4.1.2 Profesionalizovat VS zejména prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejich pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů a implementace služebního zákona.

MÍRA PODPORY – ROZPAD ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ VÝZVY 03_15_33

| TYP ŽADATELE | EU PODÍL | STÁTNÍ ROZPOČET | ŽADATEL |
|--|-------------|--------------------|-----------|
| Kraje, Obce, Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (složky ISZ) Dobrovolné svazky obcí | 85% | 10% | 5% |
| Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Asociace a sdružení obcí a krajů | 85% | 15% / 10% | 0% / 5% * |

- Forma financování: Ex ante
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 1 000 000 CZK
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 10 000 000 CZK

ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ VÝZVY

03_15_33/_34

Informace o způsobilosti výdajů

| | |
|----------------------------|--|
| Věcná způsobilost | <ul style="list-style-type: none">Pravidla, jaké kategorie výdajů jsou způsobilé, jsou k dispozici ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady. |
| Časová způsobilost | <ul style="list-style-type: none">Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu. Datum zahájení realizace nesmí předcházet datu vyhlášení této výzvy (11. 1. 2016). |
| Křížové financování | <ul style="list-style-type: none">Maximální objem prostředků v Kč, které mohou být v rámci výzvy přiděleny pro křížové financování 28 500 000 Kč / 1 500 000 KčMaximální podíl nákladů na křížové financování v celkových způsobilých nákladech projektu = 10 % |

MÍRA PODPORY – ROZPAD ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ VÝZVY 03_15_34

| TYP ŽADATELE | EU PODÍL | STÁTNÍ ROZPOČET | ŽADATEL |
|--|-------------|--------------------|---------|
| Kraje, Obce, Organizační složky krajů a obcí, Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi – složky IZS | 50% | 45% | 5% |

- Forma financování: Ex ante
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 1 000 000 CZK
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 5 000 000 CZK

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

VÝZVY 03_15_33

Definice jednotlivých oprávněných žadatelů a partnerů (1)

| | |
|----------------------------------|--|
| Obce | Obce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností. |
| Kraje | Kraje dle ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávních celků a zákona č. 129/2000 Sb., o krajích – krajské zřízení. |
| Asociace a sdružení obcí a krajů | <ul style="list-style-type: none">• Asociace krajů ČR,• Svaz měst a obcí ČR,• Sdružení místních samospráv ČR,• Národní síť Zdravých měst ČR,• Spolek pro obnovu venkova. |

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

VÝZVY 03_15_33

Definice jednotlivých oprávněných žadatelů a partnerů (2)

| | |
|---|---|
| Dobrovolné svazky obcí | Dobrovolné svazky obcí dle zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). |
| Příspěvkové organizace zřízené kraji a obcemi | Pro účely této výzvy jsou za příspěvkové organizace zřízené kraji a obcemi považovány pouze příspěvkové organizace tvořící základní složky Integrovaného záchranného systému. |

DEFINICE JEDNOTLIVÝCH CÍLOVÝCH SKUPIN VÝZVY 03_15_33

Definice jednotlivých cílových skupin výzvy 03_15_33

| | |
|--|---|
| Obce a kraje a jejich zaměstnanci | Obce, kraje a jejich zaměstnanci |
| Základní složky Integrovaného záchranného systému a jejich zaměstnanci | <ul style="list-style-type: none">• Hasičský záchranný sbor ČR,• Jednotky požární ochrany zařazené do plošného pokrytí kraje jednotami požární ochrany,• Zdravotnická záchranná služba,• Policie ČR, a jejich zaměstnanci. |
| Volení zástupci | Občané ČR zvolení do zastupitelstev územních samosprávných celků (obcí, měst, statutárních měst, včetně jejich městských částí nebo městských obvodů a krajů) a Parlamentu ČR. |
| Veřejnost | Všichni občané ČR |

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

VÝZVY 03_15_34

Definice jednotlivých oprávněných žadatelů a partnerů

| | |
|--|---|
| Obce | Obce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), včetně zákona č. 131/2002 Sb., o hl. m. Praze a zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností. Pro účely této výzvy jsou za obce považovány pouze hl. m. Praha a její městské části. |
| Kraje | Kraje dle ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávních celků a zákona č. 129/2000 Sb., o krajích – krajské zřízení, vč. hl. m. Prahy podle zákona č. 131/2002 Sb., o hlavním městě Praze. Pro účely této výzvy je za kraj považováno pouze hl. m. Praha. |
| Příspěvkové organizace zřízené kraji a obcemi. | Organizace zřízené ÚSC dle zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to pro takové činnosti v působnosti územních samosprávních celků, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu. Pro účely této výzvy jsou za příspěvkové organizace zřízené kraji a obcemi považovány pouze příspěvkové organizace tvořící základní složky IZS. |

DEFINICE JEDNOTLIVÝCH CÍLOVÝCH SKUPIN VÝZVY 03_15_34

Definice jednotlivých cílových skupin výzvy 03_15_34

| | |
|--|---|
| Obce a kraje a jejich zaměstnanci | Obce, kraje a jejich zaměstnanci |
| Základní složky Integrovaného záchranného systému a jejich zaměstnanci | <ul style="list-style-type: none">• Hasičský záchranný sbor ČR,• Jednotky požární ochrany zařazené do plošného pokrytí kraje jednotami požární ochrany,• Zdravotnická záchranná služba,• Policie ČR, a jejich zaměstnanci. |
| Volení zástupci | Občané ČR zvolení do zastupitelstev územních samosprávných celků (obcí, měst, statutárních měst, včetně jejich městských částí nebo městských obvodů a krajů) a Parlamentu ČR. |
| Veřejnost | Všichni občané ČR |

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

Informace o způsobilosti výdajů Nepřímé náklady

| Objem přímých nákladů | % nepřímých nákladů |
|-----------------------|---------------------|
| Do 10 mil. Kč včetně | 25 % |

Úprava Nepřímých nákladů v závislosti na podílu nákupu služeb

| Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu | Snížení podílu nepřímých nákladů |
|---|---|
| Do 60 % včetně | Platí základní podíly NN |
| 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 % |

Pro projekty platí omezení, že podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50%.

PODPOROVANÉ AKTIVITY VÝZVY

03_15_33/_34

SC 4.1.1 OP Z „Optimalizovat procesy a postupy ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže.

Popis podporovaných aktivit v rámci SC 4. 1. 1

- Tvorba strategických dokumentů (vč. rozvojových dokumentů organizace).
- Rozvoj stávajících a zavádění nových nástrojů strategického řízení obce – tato aktivita se týká pouze obcí, nikoli krajů.
- Související vzdělávání – kurzy, semináře, stáže (sdílení dobré praxe).
- Zpracování studií proveditelnosti ke konkrétním jednotlivým projektům určeným k následné realizaci a financování.*
- Podpora zavádění/rozvoje metod kvality dle uvedené specifikace.

PODPORA ZAVÁDĚNÍ/ROZVOJE METOD KVALITY DLE SC 4. 1. 1

| Rozsah podpory | Podporované metody/nástroje | Kdo může být podpořen | Obsah projektu | Výstupy |
|-------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| Zavádění metody kvality | CAF | Organizace, která nemá uplatněnu uvedenou metodu kvality | Zavedení metodiky CAF 2013 | Zavedení modelu CAF, zpracovaná sebehodnotící zpráva dle metodiky CAF 2013, zpracování plánu zlepšování |
| | ISO | | Implementace požadavků ISO 9001/ ISO/IEC 27001, resp. dalších systémů managementu | Zavedený systém řízení kvality dle ISO 9001/ ISO/IEC 27001, získání certifikátu dle zaváděné normy |
| | CSR | | Zavedení vybrané metodiky CSR ² | Zavedený systém společenské odpovědnosti organizací (dle zvolené metodiky |

PODPORA ZAVÁDĚNÍ/ROZVOJE METOD KVALITY DLE SC 4. 1. 1

| | | | |
|------|--|--|--|
| EFQM | Organizace, která nemá uplatněnou uvedenou metodu kvality, ale má již zavedenou jinou metodu kvality (CAF, ISO 9001) | Zavedení metodiky EFQM | Zavedení modelu EFQM, zpracovaná sebehodnotící zpráva dle metodiky EFQM, zpracování plánu zlepšování |
| MA21 | Organizace, která nemá zavedenou požadovanou metodu | Zavedení úvodní fáze MA21 dle povinných Kritérií MA21 ³ | Uvedení v oficiální Databázi MA21 (www.ma21.cz), dle dané kategorie |

PODPORA ZAVÁDĚNÍ/ROZVOJE METOD KVALITY DLE SC 4. 1. 1

| | | | | |
|-----------------------|--|---|--|---|
| Rozvoj metody kvality | ISO | Organizace se zavedeným systémem řízení dle ISO 9001, která uplatní požadavky revidované normy ISO 9001:2015 | Přechod na požadavky revidované normy ISO 9001:2015, uplatnění rozšířených požadavků (řízení rizik, zahrnutí zainteresovaných stran, atd.) | Zavedení řízení rizik, certifikát ISO 9001:2015 |
| | MA 21 | Organizace, která je minimálně v kategorii D v oficiální Databázi MA21 | Postup od kategorie D „nejnižší“ do kategorií vyšších: C, B, A, resp. postup v rámci kategorie (díličí hodnocení dle kritérií MA21) | Uvedení v oficiální Databázi MA21 (www.ma21.cz), dle dané kategorie/úrovně kategorie |
| | <u>Bench marking</u> , <u>Balanced Scorecard</u> | Organizace, které již mají zavedenu některou z metod kvality – uvedené nástroje budou využity pro zlepšování systému řízení kvality | Uplatnění metodiky zvoleného nástroje | Implementace a využití daného nástroje (zlepšování lze hodnotit dle výstupů v čase) |

PODPORA ZAVÁDĚNÍ/ROZVOJE METOD KVALITY DLE SC 4. 1. 1

- Součástí všech výše uvedených projektů mohou být související vzdělávací akce, resp. SW řešení, apod.
- Metodu kvality je potřeba uplatnit v rámci celé organizace.
- V případě projektů zaměřených na rozvoj metody kvality je žadatel povinen doložit jako přílohu žádosti o podporu certifikát či obdobný dokument dokládající implementaci některého z nástrojů kvality řízení, který má být dále rozvíjen.

PODPORA AKTIVIT V RÁMCI SC 4. 1. 2

SC 4. 1. 2 Profesionalizovat VS zejména prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejich pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů a implementace služebního zákona.

A:

Realizace specifických vzdělávacích a výcvikových programů přispívajících ke zkvalitnění rozvoje LZ ve VS. Za tímto účelem bude podpořeno zvyšování kvalifikace pracovníků v oblastech souvisejících s oborem jejich působnosti zejména: →

- Zadávání VZ, proces vedení ZŘ,
- Projektové a strategické řízení,
- Finanční řízení,
- Naplnění kybernetické bezpečnosti
- Pokročilé využívání nástrojů eGov.,
- Komunikace s veřejností,
- Územní plánování,
- Environmentální management,
- Zvládnutí krizového řízení a součinnost složek IZS
- Znalost příslušné legislativy.

PODPORA AKTIVIT V RÁMCI SC 4. 1. 2

SC 4. 1. 2 Profesionalizovat VS zejména prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejích pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů a implementace služebního zákona.

B:

Zavádění a rozvoj moderních metod ŘLZ ve VS. Za tímto účelem budou moci být využity nástroje jako např.:
→

- Rozvoj analytických, metodických, evaluačních a dalších obdobných dokumentů, interní akty řízení,
- Rozvoj stávajících či zavádění nových nástrojů ŘLZ (motivační parametry, teambuildingové prvky, mentoring, samovzdělávání, sociometrické šetření aj.),
- Vzdělávání – kurzy, semináře, coaching, stáže (sdílení dobré praxe),
- Personální a procesní audity (nepokryté národními aktivitami – nejsou povinné ze zákona).

PODPORA AKTIVIT V RÁMCI SC 4. 1. 2

- U projektů zaměřených na tvorbu, realizaci vzdělávacích aktivit a zavádění a rozvoj moderních metod ŘLZ ve VS musí tyto aktivity vycházet z již existující strategie vzdělávání či obdobného dokumentu, který upravuje systém vzdělávání dané organizace, respektive koncepce ŘLZ, ze kterých bude vyplývat potřeba realizace příslušného projektu. Tento dokument bude tvořit povinnou přílohu žádosti o podporu.
 - Strategie vzdělávání či obdobný dokument nemá definovanou formu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

HODNOCENÍ PROJEKTŮ

POSTUP PŘI HODNOCENÍ PROJEKTŮ

- **Podrobné informace: Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady, kap. 4** (s odkazy na některé z kapitol Obecných pravidel pro žadatele)
- Další zdroj informací - **Příručka pro hodnotitele** (www.esfcr.cz)
- **Postup hodnocení projektů**
 - hodnocení přijatelnosti (HP)
 - hodnocení formálních náležitostí (HFN)
 - věcné hodnocení (VH)
 - Výběrová komise
 - vydání Právního aktu
 - nástroje možnosti přezkumu výsledku hodnocení projektu

ČASOVÁ DOTACE PROCESU HODNOCENÍ

- **Obecně dle příruček:** max. 7 měsíců od data uzávěrky pro podávání žádostí o podporu v MS2014+
- **Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí:** max. 30 pracovních dnů od data uzávěrky příjmu žádostí v MS2014+
 - HPFN provádí vždy 2 projektoví manažeři ŘO OPZ
- **Věcné hodnocení:** max. 80 pracovních dnů od data uzávěrky příjmu žádostí v MS2014+
 - U výzev „33“ a „34“ provádí hodnocení **2 externí hodnotitelé**
 - V případě potřeby bude zapojen **arbitr**
- **Výběrová komise:** zasedne nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI (HP) A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ (HFN)

- podrobné informace k hodnocení přijatelnosti a hodnocení formálních náležitostí jsou v kap. 4.2.2 Specifické části pravidel pro žadatele
- hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí je 1. stupněm hodnocení, probíhá souběžně, provádí ho pověřený pracovníci ŘO
- hodnocení přijatelnosti - v případě nesplnění jakéhokoliv relevantního z 9 kritérií přijatelnosti je žádost vyloučena – náprava není možná
- hodnocení formálních náležitostí - v případě nesplnění min. 1 kritéria HFN (za podmínky splnění všech kritérií HP) bude žadatel vyzván k nápravě

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI

- kritéria přijatelnosti nejsou opravitelná
 - 1. Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?
 - 2. Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?
 - 3. Jsou cílové skupiny v zásadě* v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?
 - 4. Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?
 - 5. Jsou plánované aktivity projektu v zásadě* v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)?
 - 6. Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?
 - 7. Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?
 - 8. Byl projektový záměr doporučen k rozpracování do plné verze žádosti o podporu příslušným Programovým partnerstvím OPZ nebo jinou relevantní platformou dle pravidel OPZ? - nerelevantní
 - 9. Integrované strategie : není relevantní pro PO4 - nerelevantní

HODNOCENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

- Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?
- Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?
 - Oprávněná osoba musí mít plnou moc, kterou je třeba nahrát do ISKP
- V případě zjištění nedostatků v některém z kritérií bude žadatel vyzván k opravě
 - Přípustná **1 oprava**, žadatel má na ni **5 pracovních dnů**

VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Postupují do něj úspěšné žádosti
- Provádějí ho 2 nezávislí externí hodnotitelé
- Hodnotitel u každého kritéria:
 - Přidělí deskriptor
 - V komentáři zdůvodní své rozhodnutí
 - Napíše závěrečný shrnující komentář
- V případě rozdílných hodnocení bude zapojen arbitr, který vytvoří samostatný posudek

VĚCNÉ HODNOCENÍ - KRITÉRIA

- kritéria věcného hodnocení pro soutěžní projekty

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

- přesný popis toho, co je předmětem hodnocení, je uveden v Příručce pro hodnotitele, s. 28-38 (uveřejněna na www.esfcr.cz),
- doporučuje se průběžná konfrontace při tvorbě žádosti

DESKRIPTORY

- Velmi dobré (100%):
- Dobré (75%)
- Dostatečné (50%)
- Nedostatečné (**25%; eliminační kritérium**)
- U kritéria č. 8 „Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele“ se udělují **pouze 2 deskripty**
 - **Vyhovuje**
 - **Nevyhovuje (eliminační)**

STANOVENÍ VÝSLEDNÉHO POČTU BODŮ

- Výsledný počet bodů je vypočítán jako **průměr bodů** jednotlivých hodnocení
- K úspěchu ve věcném hodnocení musí žádost o podporu získat **minimálně 50 bodů a v žádném kritériu nesmí dostat eliminační deskriptor**
- Žadatel bude o výsledku vyrozuměn depeší, uvidí obě hodnocení (bez jmen hodnotitelů)

VÝBĚROVÁ KOMISE

- Složena na základě principu partnerství
- Zasedne nejpozději 20 dnů po ukončení věcného hodnocení
- Projednává úspěšné žádosti z VH a rozhodne o tom, zda daná žádost bude doporučena k financování
- Nesmí měnit pořadí žádostí dané bodovým ziskem z VH, v případě závažných zjištění ale může nedoporučit žádost k financování

VÝBĚROVÁ KOMISE (2)

- Důvodem k nedoporučení mohou být mj. překryv projektu s jiným projektem, opakované neplnění povinností žadatele u jiného projektu, nedostatek prostředků (viz Specifická část pravidel, s. 21)
- Doporučení s výhradou – právní akt bude vydán až po zapracování připomínek Výběrové komise (např. rozpočet, KA, upřesnění cílové skupiny)
- Pokud celkové prostředky všech doporučených prostředků přesahují alokaci výzvy, rozhoduje bodové pořadí z VH
- Projekty, které uspěly ve VH, ale nezbyly na ně prostředky, jsou zařazeny do zásobníku projektů

PŘEZKUM HODNOCENÍ

Přezkum hodnocení neúspěšných žádostí - Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 32.1

- předkladatel neúspěšné žádosti je zároveň s vyrozuměním o výsledku hodnocení informován o možnosti požádat o přezkum negativního závěru
- žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum v každé části schvalovacího procesu (HPFN a VH), a to do 14 kalendářních dnů od doručení výsledku
- Žádost o přezkum se podává prostřednictvím ISKP; uvádí se pouze objektivní skutečnosti, na dodatečné doplňující informace k žádosti nebude brán zřetel
- žadatel může podat námitku i proti více kritériím v každém z relevantních posudků (námitka vždy proti konkrétnímu kritériu)
- lhůta na vyřízení žádosti o přezkum je 30 kalendářních dní od doručení, v odůvodněných případech lze prodloužit až na 60 dnů

NA CO SI DÁT POZOR

- Zdůvodnění potřebnosti – každý projekt by měl vycházet z potřeb žadatele
- Dobré nastavení cílů – cíle mají být specifické, měřitelné, dosažitelné, relevantní a termínované (metoda SMART)
- V žádosti musí být zřejmá vazba mezi identifikovaným problémem, stanovenými cíli, klíčovými aktivitami a výstupy KA – **intervenční logika**

NA CO SI DÁT POZOR (2)

- Popsat konkrétně očekávané změny, které realizace projektu přinese
- Popsat rizika a jakým způsobem budou minimalizována
- I když není sledována udržitelnost, je dobré popsat budoucí využití výstupů projektu
- Dobrý popis cílové skupiny, je důležité také znát její potřeby
- Nenadhodnocovat rozpočet, pozor na nepřímé náklady a podíl nákupu služeb
- Pozor na opakování aktivit z projektů realizovaných v OP LZZ!!!



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

REALIZAČNÍ TÝM

REALIZAČNÍ TÝM

Realizační tým projektu

- **administrativní a řídicí pozice**
 - hlavní/projektový manažer, vedoucí projektu, koordinátor
 - finanční manažer, ekonom, účetní, administrativní asistent
 - PR manažer, IT specialista/technik pro správu, právník pro VZ
- **odborné pozice**
 - členové RT, kteří pracují přímo s CS nebo vytvářejí produkty
 - odborný garant, odborný asistent, evaluátor
 - metodik, lektor, právník, manažer kvality, odborný konzultant

Pomůcka: Obvyklé platy pro realizační tým

<http://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy>

REALIZAČNÍ TÝM

Popis realizačního týmu projektu v žádosti

- povinná součást projektové žádosti (i pro administrativní pozice!)
- v projektové žádosti na záložce POPIS PROJEKTU

The screenshot displays a web interface for project management. On the left is a sidebar menu with categories like 'Profil objektu', 'Účetní období', 'Financování', and 'Veřejné zakázky'. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar are three text input fields, each with a 2000-character limit and an 'Otevřít v novém okně' link. The first field is labeled 'JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?', the second 'POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU', and the third 'JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?'. The input areas are currently empty and highlighted in yellow.

- pole má rozsah pouze 2000 znaků, pro dostatečně podrobný popis jej bude třeba vypracovat jako zvláštní přílohu žádosti!

REALIZAČNÍ TÝM

Popis realizačního týmu projektu v žádosti

- do popisu uvést u všech pozic v RT (NN i PN, příjemce i partnera)
 - hlavní činnosti v projektu
 - rozsah zapojení (úvazek, doba zapojení), vazba na KA
 - odbornou kapacitu (např. požadovanou kvalifikaci, lze uvést konkrétní jména, ale není požadováno)
 - kalkulaci osobních nákladů (dop. dle tab. obvyklých platů ve výzvě)
(Pozor: údaje z popisu pozic se nepropisují do rozpočtů!)
- podle uvedeného popisu bude posuzována úloha žadatele v projektu a zejména jeho kompetence realizovat projekt

Kvalitní a podrobné zpracování popisu RT je tedy velmi důležité pro věcné hodnocení – hodnocení kapacity žadatele realizovat projekt!



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

INDIKÁTORY

INDIKÁTORY (MI)

- **MI jsou základním nástrojem na měření postupu a na vyhodnocení dosažení cíle projektu**
- **základní informace – Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, kap. 18**
 - význam, definice, způsob evidence a vykazování, sankce při nesplnění
- **vyplnění MI v IS KP14+ - Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+, kap. 6.2.5**

INDIKÁTORY (MI)

Minimální počet indikátorů na projekt:

- pro každý projekt musí být stanovena cílová hodnota pro minimálně jeden výstupový hlavní indikátor, který reflektuje aktivity projektu.
- doporučujeme, aby byla rovněž stanovena cílová hodnota také pro minimálně jeden výsledkový indikátor, který nejlépe vystihne měřitelnou změnu, jež má být prostřednictvím projektu dosažena.
- Pozor! V žádosti o podporu musí být současně vždy uvedeno, **jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena!**

INDIKÁTORY (MI)

ŘO vždy stanoví pro konkrétní výzvu:

- **Indikátory povinné k naplnění**

- žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- budou součástí právního aktu, na neplnění jsou navázány sankce

- **Indikátory povinné k vykazování**

- sledování v realizaci je povinné, konkrétní stav bude kumulativně od zahájení projektu vykazován v ZoR

- **Indikátory nepovinné**

- relevantní jen v případě, že je ŘO pro výzvu vymezil; pokud si je žadatel dobrovolně zvolí, stanou se pro něj povinnými

INDIKÁTORY V PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

- žadatel edituje jednotlivé předvyplněné záznamy jednotlivých MI a vyplňuje pole:
 - **výchozí hodnota** (na úrovni projektů vždy 0)
 - **cílová hodnota**
 - datum cílové hodnoty
 - popis hodnoty

The screenshot displays the 'Měřitelné indikátory' (Measurable Indicators) section of a project request system. On the left is a navigation menu with options like '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', and 'Adresy subjektu'. The main area shows a table of indicators with columns for 'Kód indikátoru', 'Název indikátoru', 'Výchozí hodnota', 'Cílová hodnota', and 'Datum cílové hodnoty'. Below the table are buttons for 'Export standardní', 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A form for editing an indicator is shown below, with fields for 'KÓD INDIKÁTORU' (60000), 'NÁZEV INDIKÁTORU' (Celkový počet účastníků), 'VÝCHOZÍ HODNOTA', 'CÍLOVÁ HODNOTA' (60,000), 'DATUM CÍLOVÉ HODNOTY' (31. 1. 2017), 'MĚRNÁ JEDNOTKA' (Osoby), and 'TYP INDIKÁTORU' (Výstup). A definition of the indicator is provided at the bottom: 'Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu.'

| Kód indikátoru | Název indikátoru | Výchozí hodnota | Cílová hodnota | Datum cílové hodnoty |
|----------------|-------------------------------------|-----------------|----------------|----------------------|
| 60000 | Celkový počet účastníků | | 60,000 | 31. 1. 2017 |
| 60701 | účastníci ve věku nad 54 let - muži | | 20,000 | 31. 1. 2017 |
| 60702 | účastníci ve věku nad 54 let - ženy | | 40,000 | 31. 1. 2017 |

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, polož

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 60000
NÁZEV INDIKÁTORU: Celkový počet účastníků

VÝCHOZÍ HODNOTA:
CÍLOVÁ HODNOTA: 60,000
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 1. 2017
MĚRNÁ JEDNOTKA: Osoby
TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU: 581/9000 Otevřít v novém ok
Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu.

IDENTIFIKACE PODPOŘENÝCH OSOB

Osoby jednoznačně identifikované

- povinnost evidovat ke každému vykazovanému účastníkovi projektu/podpořené osobě předem stanovený soubor osobních údajů
- na www.esfcr.cz je k dispozici návrh „monitorovacího listu podpořené osoby“ s odkazem na zákon o ochraně osobních údajů, není však závazný, pokud bude mít žadatel k dispozici jinou průkaznou evidenci
- evidence je podkladem k vykazování hodnot MI povinných k vykazování ve Zprávách o realizaci
- průběžně aktualizovaná evidence je prováděna v systému IS ESF 2014+, který je navázaný na IS KP 14+ a MS 2014+
- povinnost archivovat prezenční listiny nebo jiné evidence z realizovaných aktivit pro CS pro účely kontroly zůstává v platnosti

BAGATELNÍ PODPORA

Bagatelní podpora

- nový pojem v OPZ oproti OP LZZ; je to minimální míra poskytnuté podpory pro to, aby osoba měla z projektu přímý prospěch a mohla být jeho „účastníkem“ ve smyslu definice MI 6 00 00
- musí být současně splněny dvě podmínky podpory, a to
 - osoba získala v daném projektu podporu v rozsahu min. 40 hod. (bez ohledu na počet dílčích podpor) a zároveň
 - alespoň 20 hod. z podpory nemá charakter elektronického vzdělávání
 - **POZOR:** údaj „hodina“ byl sjednocen na 60 minut (ne vyučovací)
- osoba, která získá větší než bagatelní podporu, je poté, co jí příjemce zaeviduje včetně identifikace poskytnuté podpory do systému IS ESF 2014+, automaticky započítána do MI 6 00 00

BAGATELNÍ PODPORA NENÍ OMEZENÍ

Plánované poskytování podpory menší než „bagatelní“

- 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
- vždy záleží na charakteru projektu, cílové skupiny a plánovaných efektech projektu

MONITOROVÁNÍ X VÝDAJE

- do indikátoru „účastníci projektu“ je možno započítat pouze
 - identifikovatelné osoby, u kterých jsou známy a evidovány charakteristiky ve stanoveném rozsahu
- a zároveň
 - jim byla poskytnuta větší než bagatelní podpora (min 40 hod., z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou)
- výdaje z rozpočtu projektu jsou ale při relevantním zdůvodnění způsobilé kromě „účastníků projektu“ také pro
 - osoby, u kterých není známa totožnost v potřebném rozsahu, za předpokladu, že splňují kritérium CS
 - osoby, kterým byla v rámci projektu poskytnuta podpora, ale nepřesáhla limit pro „bagatelní podporu“

IS ESF 2014+

- IS ESF 2014+
 - Pro každého účastníka projektu veden záznam
 - Rozsah sledovaných údajů (viz Obecná pravidla pro žadatele a příjemce)
 - Evidence poskytnutých podpor (typ podpory a rozsah podpory - k dispozici výběr z číselníku - bude zveřejněn na webu OPZ)
 - IS automaticky hlídá u jednotlivých osob limit bagatelní podpory
 - IS z vyplněných údajů generuje hodnoty pro všechny indikátory týkající se účastníků a přenáší hodnoty do IS KP14+
 - Přímá vazba na externí registry ÚP a ČSSZ

INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVÁCH Č. 33 A 34

6 00 00

„Celkový počet účastníků“ (výstupový MI)

- Celkový počet osob/účastníků, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.

INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVÁCH Č. 33 A 34

6 26 00

„Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti“

(výsledkový MI)

- Účastníci intervence ESF, kteří získali potvrzení o kvalifikaci po ukončení účasti na ESF projektu. Potvrzení o kvalifikaci je udíleno na základě formálního prověření znalostí, které ukázalo, že účastník získal kvalifikaci dle předem nastavených standardů. V rámci výzev může být specifikováno, jaké druhy kvalifikací a potvrzení kvalifikací jsou přípustné pro naplňování indikátoru v dané výzvě. „Po ukončení své účasti“ znamená od započetí své účasti do doby čtyř týdnů po jejím ukončení.

INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVÁCH Č. 33 A 34

6 28 00

**„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“
(výsledkový MI)**

INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVÁCH Č. 33 A 34

6 80 00

„Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření“ (výstupový MI)

- "Podpořenou institucí" jsou myšleny všechny organizační složky státu včetně justice, státní příspěvkové organizace, obce a kraje včetně jimi zřizovaných a zakládaných organizací, které byly za účelem zavedení opatření podpořeny z ESF. Instituce je započítána v případě, že byla podpořena za účelem zavedení minimálně jednoho opatření. Tzn. že každá instituce je započítána pouze jednou, i v případě pokud byla podpořena za účelem zavedení více opatření v definovaných oblastech. "Opatřením" se rozumí jakékoli doporučení, návrh, aktualizace, metodika, certifikát, standard, pilotní projekt, ucelená kampaň, nastavený systém apod.

INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVÁCH Č. 33 A 34

6 80 01 – 04

„Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v oblasti...“

(výstupový MI)

- 01 Řízení kvality
- 02 Strategického a projektového řízení
- 03 Procesního modelování agend
- 04 Řízení lidských zdrojů

INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVÁCH Č. 33 A 34

8 05 00

„Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)“ (výstupový MI)

- Počet napsaných a zveřejněných analýz, evaluací (interních i externích), koncepcí, strategií, studií, závěrečných zpráv z výzkumů a obdobných dokumentů, které byly vytvořeny za finanční podpory ESI fondů.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ OPATŘENÍ (PUBLICITA)

POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ

- Vložit projekt na www.esfcr.cz projekt (průběžně aktualizovat),
- Vložit informace o projektu na web příjemce (průběžně aktualizovat),
- Informovat partnery a účastníky projektu o financování z ESF/OPZ (vizuální identita, příp. ústní informace)
- Informace o financování na všech výstupech
- Součinnost při realizaci komunikačních aktivit ŘO
- Vyvěšení povinného plakátu (příp. i desky, billboardu)
 - Deska, billboard: projekty s křížovým financováním na stavební práce nebo infrastrukturu za více než 500.000 € z veř. zdrojů
- Výdaje na zajištění publicity jsou **NEPŘÍMÝMI NÁKLADY!**

POVINNÝ PLAKÁT

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – využít je třeba el. šablonu z 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

ANO

- povinný plakát, dočasná/stála 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

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 objednávky, faktury)



Používání log

- <http://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu>
- Logotyp zřetelně viditelný (bez nutnosti rolovat), velikost úměrná dokumentu
- Přednostně používat barevné provedení, černobílé výjimečně
- Pořízení černobílé kopie barevného originálu není nedodržením pravidel
- Kromě znaku EU je povoleno umístit logo příjemce (kromě závazného formátu plakátu), znak EU však musí mít nejméně stejnou velikost jako největší z použitých log a musí být na prvním místě zleva (nebo nahoře při vert. řazení)
- Nutno dodržovat poměry stran, ochranné zóny log a barevnost

Sankce

- Za pochybení okem rozpoznatelné
- Příjemce musí být vždy před vyměřením sankce vyzván k nápravě, při odstranění nedostatku se sankce neuděluje (komunikace v IS KP2014+)
- Výše sankce 0,1 – 1,2 % Z CELKOVÉ ČÁSTKY PŘIDĚLENÉ PODPORY DLE PRÁVNÍHO AKTU, max. v součtu 1 000 000 Kč



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

FINANČNÍ ASPEKTY PROJEKTŮ OPZ

OBSAH

- Finanční aspekty výzvy 03_15_033 a výzvy 03_15_034
- Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
- Osobní náklady
- Cestovné
- Nákup zařízení a vybavení
- Drobné stavební úpravy
- Nákup služeb
- Přímá podpora cílové skupiny
- Křížové financování
- Daň z přidané hodnoty
- Pravidla pro dokladování výdajů
- Účetnictví projektu
- Rozdíly oproti OP LZZ

ALOKACE VÝZVY

- ❑ **Finanční alokace výzvy 03_15_033 rozhodná pro výběr projektů k financování: 285.000.000,- Kč**
 - Výběr projektů bude probíhat s využitím částek celkových způsobilých výdajů, tj. včetně vlastních zdrojů žadatelů, zahrnuje všechny zdroje financování, protože čerpání alokace OPZ, které je vykázáno vůči Evropské komisi zahrnuje všechny zdroje financování
- ❑ **Finanční alokace výzvy (podpora): 270.750.000,- Kč**
 - Jedná se pouze o odhad toho, jaká část prostředků bude na vybrané projekty poskytnuta za příspěvek Unie, státní rozpočet ČR, příp. rozpočet státních fondů

ALOKACE VÝZVY

- ❑ **Finanční alokace výzvy 03_15_034 rozhodná pro výběr projektů k financování: 15.000.000,- Kč**
 - Výběr projektů bude probíhat s využitím částek celkových způsobilých výdajů, tj. včetně vlastních zdrojů žadatelů, zahrnuje všechny zdroje financování, protože čerpání alokace OPZ, které je vykazováno vůči Evropské komisi zahrnuje všechny zdroje financování
- ❑ **Finanční alokace výzvy (podpora): 14.250.000,- Kč**
 - Jedná se pouze o odhad toho, jaká část prostředků bude na vybrané projekty poskytnuta za příspěvek Unie, státní rozpočet ČR, příp. rozpočet státních fondů

MAX. A MIN. VÝŠE VÝDAJŮ PROJEKTU, ROZPAD ZDROJŮ - VÝZVA 03_15_033

- **Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:
1.000.000,- Kč**
- **Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu:
10.000.000,- Kč**

| Typ žadatele | EU podíl | Podíl SR | Žadatel |
|---|----------|----------|---------|
| Obce a kraje | 85 % | 10 % | 5 % |
| Organizační složky krajů a obcí | 85 % | 10 % | 5 % |
| PO zřizované kraji a obcemi, DSO * | 85 % | 10 % | 5 % |
| Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost | 85 % | 10 % | 0%/5 % |
| Asociace a sdružení obcí a krajů | 85 % | 10 % | 0%/5 % |

MAX. A MIN. VÝŠE VÝDAJŮ PROJEKTU, ROZPAD ZDROJŮ - VÝZVA 03_15_034

- **Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:
1.000.000,- Kč**
- **Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu:
5.000.000,- Kč**

| Typ žadatele | EU podíl | Podíl SR | Žadatel |
|---|----------|----------|---------|
| Kraje a obce | 50 % | 45 % | 5 % |
| Organizační složky obcí a krajů | 50 % | 45 % | 5 % |
| PO zřizované kraji a obcemi (složky IZS) | 50 % | 45 % | 5 % |

ČASOVÁ ZPŮSOBILOST, INFORMACE O KŘÍŽOVÉM FINANCOVÁNÍ

Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu.

Datum zahájení realizace nesmí předcházet datu vyhlášení této výzvy

Limity pro křížové financování

- Maximální objem prostředků v Kč, které mohou být v rámci výzvy přiděleny pro křížové financování
 - Pro výzvu **03_15_033** je 28.500.000,- Kč
 - Pro výzvu **03_15_034** je 1.500.000,- Kč

- Maximální podíl nákladů na křížové financování na celkových přímých způsobilých nákladech projektu: 10 %

FORMA FINANCOVÁNÍ

Ex ante – pro všechny typy žadatelů z výzvy

- Příjemci dostanou zálohu, jejíž výše bude stanovena v právním aktu.
- Výše zálohy, která bude stanovena procentním podílem na celkové výši dotace, bude pravděpodobně 30%.
- Částka vychází z celkových předpokládaných výdajů během období od zahájení realizace projektu až do konce 2. měsíce následujícího po termínu pro předložení první MZ.
- Záloha je poskytnuta do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného právního aktu ze strany příjemce.

FORMA FINANCOVÁNÍ

Závěrečná platba

- Přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly závěrečného vyúčtování.
- 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.

ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- **Podpora z OPZ je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilý výdaj je takový, který:**
 - je v souladu s právními předpisy (legislativou EU a ČR)
 - je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory
 - je přiměřený (je dosaženo optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností. Hospodárnost má vazbu na obvyklé ceny, Přehled obvyklých cen zveřejněn na portálu www.esfcr.cz)
 - vznikl v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje právní akt
 - splňuje podmínky územní způsobilosti (váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé)
 - je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný

ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Výdaj musí být ze strany příjemce, příp. partnerů skutečně zaplacen, úhrada musí být doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady

Uvedené podmínky musí být naplněny všechny zároveň !

ŘO je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu.

Obecnou podmínkou způsobilosti finančních výdajů je jejich nevyhnutelnost a přímá vazba na projekt.

Nezpůsobilým nákladem jsou vždy úroky z dlužných částek, pokuty a penále !

ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Pro projekty platí omezení, že podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50 %. Tento limit nesmí být překročen v rámci rozpočtu projektu zakotveného v právním aktu, neplatí pro strukturu výdajů, které byly vykázány, tj. nedochází k ověřování velikosti podílu investic v průběhu realizace projektu ani po dokončení realizace.

Výdaje se rozlišují na:

- ❑ **Výdaje, u kterých se v projektech uplatňuje úplné vykazování** (uváděné jako „skutečně vzniklé výdaje“ – ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu dochází na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetními a jinými doklady)
- ❑ **Výdaje v režimu zjednodušeného vykazování výdajů**

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V REŽIMU ÚPLNÉHO VYKAZOVÁNÍ - OSOBNÍ NÁKLADY

- Osobní náklady

Způsobilými osobními náklady jsou:

- a) Mzdy a platy pracovníků, kteří jsou příjemcem nebo partnerem s finančním příspěvkem zaměstnání výhradně na projekt
- b) Příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců příjemce nebo partnera, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na projektu
- c) Ostatní osobní náklady na zaměstnance příjemce nebo partnera, kteří jsou v rámci projektu zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce
- d) Výdaje na odměnu příjemce nebo partnera, který je OSVČ, odměna musí odpovídat práci vykonané pro projekt

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V REŽIMU ÚPLNÉHO VYKAZOVÁNÍ - OSOBNÍ NÁKLADY

Tyto výdaje **nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru**. Pro porovnání lze využít Informační systém o průměrném výdělků (ISPV) dostupný na stránkách www.mpsv.cz/ISPV.php

Způsobilým výdajem jsou **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).

Způsobilými jsou pouze náklady, u kterých platí, že **je s konečnou platností kryje zaměstnavatel**, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt zaměstnavateli refundoval.

OSOBNÍ NÁKLADY

Hrubá mzda zahrnuje všechny pracovní příjmy, které byly v daném období zaměstnanci zúčtovány.

Skládá se z následujících položek:

- Základní mzda nebo plat
- Příplatky a doplatky ke mzdě
- Prémie a odměny
- Náhrady mezd a platů za dovolenou, práci ve státním svátku, pracovní neschopnost
- Odměny za pracovní pohotovost
- Jiné složky mzdy nebo platu

OSOBNÍ NÁKLADY

Pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jako vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.

Vyšší hodinová sazba za práci pro projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s projektem nesouvisející.

Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát.

Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ, může být maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů (příjemce a partneři) – tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatelů včetně DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek, a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ.

OSOBNÍ NÁKLADY - ODMĚNY

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu

Odměna musí být náležitě zdůvodněna.

Maximální částka pro poskytnutí jednorázové odměny není stanovena.

Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce nesmí překročit 25 % jeho mzdy/platu za rok, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody/platového výměru, tj. z částky bez odměn.

Musí být zohledněna délka a výše úvazku zaměstnance na realizaci projektu.

OSOBNÍ NÁKLADY - ODMĚNY

Zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou.

Zaměstnavatel rovněž stanoví ve svém vnitřním předpisu, kolektivní smlouvě kritéria, při jejich splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout.

Nezpůsobilé jsou:

- pravidelné odměny
- odměny za standardní výsledky práce
- odměny nesouvisející s prací na projektu

Odměnu nelze poskytnout osobám, které se podílely na vzniku nedostatků při realizaci projektu.

OSOBNÍ NÁKLADY

Odstupné – způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše

Překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým – osobní náklady obou těchto zaměstnanců lze považovat za způsobilé do maximální doby 2 měsíců

Náhrady za dovolenou - jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu. Způsobilým výdajem je náhrada mzdy/platu za dovolenou v rozsahu, který zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu. Jedná se o 4 týdny, resp. 5 nebo 8 týdnů.

Délka je dána dle typu zaměstnavatele – viz. § 213 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

OSOBNÍ NÁKLADY

- Dle zákona č. 262/2006 Sb. mají zaměstnanci uvedení v § 109 odst. 3) nárok na 5 týdnů dovolené.
- Patří sem mimo jiné i zaměstnanci územně samosprávných celků (obcí, krajů a hl. m. Praha)

Dovolená, která je poskytována navíc jako benefit, je nezpůsobilý výdaj!

OSOBNÍ NÁKLADY

Způsobilá je také náhrada mzdy/platu:

- v případě překážek v práci, za které v souladu se zákoníkem práce přísluší zaměstnanci náhrada mzdy hrazená zaměstnavatelem.
- Náhrada mzdy/platu za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény ve výši a trvání, ve kterých je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo odměny z dohody poskytovat podle platných právních předpisů.

Pokud osobní výdaje na některé ze zaměstnanců vykonávajících práci pro projekt patří mezi nepřímé náklady a současně je při financování příslušného projektu dle právního aktu o poskytnutí podpory aplikováno pravidlo o nepřímých nákladech, tak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje

CESTOVNÍ NÁHRADY

- **Cestovní náhrady pro realizační tým (cesta do zahraničí) – kapitola rozpočtu Cestovné**
 - Stravné
 - Doprava a místní cestovné v zahraničí
 - Ubytování
 - Kapesné
- **Cestovní náhrady pro cílovou skupinu (cesta do zahraničí) – kapitola rozpočtu Přímá podpora**
 - Stravné
 - Doprava a místní cestovné v zahraničí
 - Ubytování
- **Cestovní náhrady pro realizační tým po ČR = nepřímé náklady**

CESTOVNÍ NÁHRADY

- **Cestovní náhrady pro cílovou skupinu po ČR (přímá podpora)**
 - Jízdní výdaje lze proplácet nejvýše v ceně jízdenky 2. třídy vlaku nebo na autobus pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání vzdělávací akce.
 - Cesty osobním automobilem lze proplácet v sazbách podle vyhlášky MPSV jen pro úseky bez použitelné veřejné dopravy v daném čase a dni a dále pro přepravu osob, které z důvodu svého znevýhodnění nemohou cestovat veřejnou dopravou a osob, které tyto znevýhodněné doprovázejí.
 - Při cestách do zahraničí je při použití letadla způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související letištní poplatky při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost, je třeba k zakoupení letenky souhlas poskytovatele podpory. Pokud souhlas chybí, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 1. třídě vlaku.

CESTOVNÍ NÁHRADY

- **Stravné** – celodenní stravování během akce v ČR může dosáhnout nejvýše 300,- Kč/den/osoba. Jestliže akce pokrývá pouze oběd a doplňující občerstvení, je limit stanoven na 150,- Kč.

- V odůvodněných případech – pouze pokud není možné zabezpečit stravování jiným způsobem, mohou být poskytnuty stravenky v odpovídající výši.

- **Ubytování** pro účastníky aktivit – pokud se jedná o ubytování v rámci ČR je možné hradit nejvýše 1 000,- Kč za noc.

- **Kapesné** - účastníkům akcí konaných v zahraničí je možné na každý celý den strávený v zahraničí poskytnout kapesné maximálně do výše 40 % částky základního zahraničního stravného, kterou stanovuje pro příslušnou zemi prováděcí vyhláška MF.

NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení hmotné povahy a výdaje na nehmotný majetek. Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, je způsobilá pouze poměrná část těchto výdajů.

Výdaje na nákup použitého zařízení jsou způsobilé při dodržení následujících podmínek:

- ✓ Použité zboží nebylo v průběhu uplynulých 5 let získáno prostřednictvím podpory z veřejných rozpočtů (státní dotace, podpory ze zdrojů EU)
- ✓ Kupní cena použitého zboží nepřesáhla jeho tržní cenu a byla nižší než cena obdobného, avšak nového zboží

Vybavení a zařízení, resp. dlouhodobý hmotný majetek zakoupený i částečně z prostředků OPZ **není příjemce nebo partner oprávněn v době realizace projektu prodat či darovat !**

NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- **Nárokovat a proplácet lze pouze výši nákladů na zařízení a vybavení, která odpovídá předpokládané výši úvazku člena realizačního týmu ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu.** Úvazky jednotlivých členů RT je možné sčítat, např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků projektu dohromady 1ks výpočetní techniky.
- Vždy platí, že lze koupit jen jeden druh výpočetní techniky – pokud je zakoupen stolní počítač, není možné koupit pro daného člena RT ještě notebook nebo tablet.

DROBNÉ STAVEBNÍ ÚPRAVY

- Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa, které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým).
- Stavební úpravy přesahující limit 40 000 Kč za účetní položku je možné financovat v rámci Křížového financování

NÁKUP SLUŽEB

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

Předmětem nákupu mohou být následující služby:

- Zpracování analýz, studií, průzkumů
- Lektorské služby
- Školení a kurzy
- Vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD (nejedná se o nákup původních děl)
- Pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (pronájem učebny, prostor pro chráněnou dílnu)

NÁKUP SLUŽEB

- Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce/partner platnou akreditaci. U těchto kurzů se má za to že zapojení externího dodavatele nenaplňuje podmínku hospodárnosti.
- Pokud výdaje na nákup služeb patří mezi nepřímé náklady a současně je při financování příslušného projektu dle právního aktu o poskytnutí podpory aplikováno pravidlo o nepřímých nákladech, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY

Výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu (náklady na zaměstnávání a vzdělávání cílové skupiny)

Mzdové příspěvky

- Výdaje vzniklé v souvislosti s umístěním/udržením osoby z CS na trh práce.
- Výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo. Maximální limit stanovený pro měsíc práce zaměstnance je ve výši trojnásobku minimální mzdy.

Minimální mzda je stanovena nařízením vlády č. 233/2015 Sb.

- Cestovní náhrady (jízdné, ubytování a stravné účastníků projektu) – viz. bod Cestovné

KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

Podíl výdajů na KF nesmí v rámci celkových způsobilých výdajů za každou prioritní osu překročit 10 %. Zodpovědnost za dodržení limitu má ŘO.

Výdaje spadající do křížového financování

Patří sem výdaje na nákup infrastruktury. 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).

Za infrastrukturu se nepovažují movité a samostatně pořizované věci využívané při realizaci projektů (vybavení, nábytek, učební pomůcky, přístroje sloužící k výuce).

DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Určení způsobilosti DPH se liší pro plátce a neplátce DPH:

- **Plátce DPH** – způsobilým výdajem je ta část DPH, u které nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu. Pokud si lze uplatnit nárok na odpočet daně na vstupu, pak DPH není uznatelným výdajem
 - **Neplátci DPH** - nemají nárok na odpočet DPH na vstupu. DPH je považována za způsobilý výdaj.
- Platí zásada, že DPH je buď uznatelným výdajem projektu, nebo ho lze uplatnit u FÚ, není možný souběh obojího !

DOKLADOVÁNÍ VÝDAJŮ

Všechny způsobilé výdaje projektu, které nepatří do nepřímých nákladů, musí být příjemce schopen doložit. Originály dokladů jsou archivovány u toho subjektu (příjemce/partnera), u kterého vznikly.

Kopie/skeny musí být k dispozici ŘO, přičemž některé je třeba doložit přímo k žádosti o platbu, jiné předloží příjemce v případě kontroly projektu na místě (viz. tab. č. 8 – Pravidla pro dokladování výdajů).

Příjemce je povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá přímý způsobilý výdaj projektu registračním číslem projektu. Označení provede vepsáním textu/razítko.

K žádosti o platbu je nutné do IS KP14+ naskenovat účetní doklad **pokud částka, která je z něj nárokována přesahuje 10 000,- Kč**. Doklady, z nichž je nárokována menší částka, není třeba skenovat do IS KP14+ jako přílohu soupisky dokladů.

PRACOVNÍ VÝKAZY

Pracovní výkazy zpracovávají jen zaměstnanci příjemce/partnera, u nichž jsou osobní náklady spojené s jejich zaměstnáním v projektu prokazovány v režimu skutečně vykazovaných výdajů. Nejsou vyžadovány pro osoby z cílové skupiny.

PV jsou u zaměstnance vyžadovány jen v případě, že se:

- a) Jedná se o pracovníka, který v rámci dané pracovní smlouvy, konkrétní DPČ a DPP vykonává **činnosti pro projekt i mimo projekt**
- b) Jedná se **o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady**, a u dané pracovní pozice nelze dopředu vyloučit riziko, že by vykonávala i agendu zařazenou do nepřímých nákladů (tzn. je zde riziko dvojího financování).

PRACOVNÍ VÝKAZY

Výkazy se zpracovávají za jednotlivé kalendářní měsíce, obsahují podpis zaměstnance a nadřízeného, u obou podpisů je nutné uvést datum.

Zaměstnanec ve výkazu uvádí v odrážkách skupiny činností, které za daný měsíc vykonával, a u každé takto vymezené skupiny činnosti uvede, kolik času na ni strávil.

Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé náklady, jsou zahrnuty v celkových údajích za daný měsíc, ale neuvádí se k nim, co pracovník během nich vykonával.

PRACOVNÍ VÝKAZY

Obsah pracovního výkazu (minimálně musí být k dispozici):

- Identifikace projektu
- Identifikační údaje: jméno pracovníka, název pozice, typ pracovního právního vztahu, úvazek zaměstnance týkající se daného pracovního právního vztahu a z toho dle vztahu pro projekt
- Fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách
- Počet hodin dovolené a z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu skutečně prokazovaných výdajů (v detailu na dvě desetinná místa)
- Počet hodin nemocenské
- Počet skutečně odpracovaných hodin


PRACOVNÍ VÝKAZY

- Několik vykonaných skupin činností pro projekt týkající se jen odměňování v režimu skutečně prokazovaných výdajů a ke každé počet hodin
- Prohlášení o pravdivosti údajů
- Podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit

Vzor pracovního výkazu je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

V případě, že příjemce poskytne požadované minimum údajů v jiném formátu výkazu, lze to akceptovat.

PRACOVNÍ VÝKAZY - VZOR

| | | | |
|--|--|---|-------------|
|  | Evropská unie Evropský sociální fond Operační program Zaměstnanost | PRACOVNÍ VÝKAZ | |
| Název projektu | | Celkový fond pracovní doby za daný měsíc | |
| Registrační číslo projektu | | Součet všech úvazků pracovníka u všech subjektů (příjemce a partneři) | |
| Jméno a příjmení | | Typ pracovněprávního vztahu, k němuž se vztahuje tento výkaz | |
| Název pozice | | | |
| Kod položky rozpočtu | | Celková výše úvazku u zaměstnavatele týkající se daného pracovněprávního | |
| Vykazovaný měsíc | | | |
| Vykazovaný rok | | Výše úvazku pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů | |
| Přehled činností vykonaných pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů | | | |
| Poř. č. | Vykonané skupiny činností pro projekt | Počet hodin | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| Počet skutečně odpracovaných hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů | | | 0,00 |
| Počet skutečně odpracovaných hodin v rámci vykazovaného pracovněprávního vztahu | | | |

PRACOVNÍ VÝKAZY - VZOR (2)

| | | |
|--|--|--|
| Čerpání dovolené | | |
| Celkem hodin v daném měsíci | | Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů |
| Počet hodin pracovní neschopnosti za něž je poskytnuta náhrada mzdy/platu/odměny z dohody | | |
| Celkem hodin v daném měsíci | | Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů |
| Počet hodin ostatních překážek v práci, za něž je poskytnuta náhrada mzdy/platu/odměny z dohody (návštěva lékaře, účast na svatebním obřadu apod.) | | |
| Celkem hodin v daném měsíci | | Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů |
| Počet hodin placeného svátku | | |
| Celkem hodin v daném měsíci | | Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů |
| Celkový počet hodin v rámci daného pracovněprávního vztahu (součet odpracovaných hodin, dovolené a hodin s náhradou mzdy/platu/odměny z dohody za překážky v práci) | | 0,00 |
| Počet hodin relevantních pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů (součet odpracovaných hodin, dovolené a hodin s náhradou mzdy/platu/odměny z dohody za překážky v práci) | | 0,00 |
| Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v tomto pracovním výkazu jsou pravdivé. | | |
| Datum | | Podpis pracovníka |
| Datum | | Podpis osoby oprávněné potvrdit správnost |

ÚČETNICTVÍ PROJEKTU

Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR

- Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek spadajících do přímých nákladů
- Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, rozšířenou o následující požadavky:
 - a. Povedou oddělenou evidenci nebo odpovídající kód ke všem příjmům spadajících do přímých nákladů s jednoznačnou vazbou na projekt
 - b. Příslušný doklad musí splňovat **předeepsané náležitosti účetního dokladu** ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., popř. náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona o DPH

ÚČETNICTVÍ PROJEKTU

- c. Doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené
- d. Při kontrole příjemce poskytnete na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu

Příjemci musí vést účetnictví/daňovou evidenci s jednoznačnou vazbou na projekt.

ROZPOČET PROJEKTU

Základní struktura rozpočtu:

- Osobní náklady
- Cestovné
- Zařízení a vybavení
- Režijní a administrativní výdaje
- Nákup služeb
- Drobné stavební úpravy
- Přímá podpora cílové skupiny
- Křížové financování

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – ROZDÍLY OPROTI OP LZZ

- **Křížové financování**
 - KF je vyhrazeno pro výdaje na infrastrukturu (nákup i rekonstrukce)
 - Nábytek nepatří do KF (je možné jej zařadit do Zařízení a vybavení)
- **Nepřímé náklady obsahují navíc:**
 - Osobní náklady na pracovníky realizačního týmu, kteří nepracují s cílovou skupinou ani nepracují na výstupu, který využije cílová skupina
 - Náklady na jakékoli stravování (občerstvení, ale i stravné) cílové skupiny i realizačního týmu (kromě cestovních náhrad při zahraničních pracovních cestách)
- **Přesun prostředků** mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu **vyšší než 20 % celkových způsobilých výdajů projektu** = podstatná změna, která nevyžaduje vydání změnového právního aktu.
- Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce nesmí překročit **25 % jeho mzdy/platu za rok**

PODSTATNÉ/NEPODSTATNÉ ZMĚNY

Podstatné změny – ŘO si vyhrazuje právo tyto změny schvalovat.

Podstatné změny (finančního charakteru), které nevyžadují vydání změnového právního aktu:

- Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu vyšší než 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů. Změnový právní akt je relevantní, pokud se v rámci něj změnil rozpočet projektu.
- Navýšení celkového rozpočtu kapitoly Křížové financování
- Přesun v rozpočtu mezi položkami na neinvestiční a investiční výdaje
- Změna bankovního účtu projektu

PODSTATNÉ/NEPODSTATNÉ ZMĚNY

Podstatné změny (finančního charakteru), které vyžadují vydání změnového právního aktu

- Navýšení celkového rozpočtu projektu – možné pouze ve výjimečných případech a pouze u projektů přímého přidělení

Nepodstatné změny (finančního charakteru)

- Změna finančního plánu projektu
- Změna rozpočtu v rámci jedné kapitoly rozpočtu (přesun prostředků mezi položkami, vytváření nových položek)
- Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů

ZMĚNY ROZPOČTU

V průběhu realizace projektu mohou být prováděny změny rozpočtu projektu.

Změny nesmí narušit charakter a hlavní záměr projektu a musí být pro projekt nezbytné a efektivní.

Každá i nepodstatná změna rozpočtu musí být odůvodněna.

V rámci změn rozpočtu je možné vytvořit nebo zrušit položku rozpočtu.

Při provádění (podstatných i nepodstatných) změn rozpočtu musí být dodrženy následující podmínky:

- Rozpočet soutěžního projektu nemůže být po jeho schválení navýšen,
- Rozpočet projektu přímého přidělení může být navýšen jen ve výjimečných a řádně odůvodněných případech (ŘO posuzuje dopad navýšení na cíle projektu, rozsah a kvalitu realizace aktivit a cílovou hodnotu indikátorů).
- Podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50 %

DODRŽOVÁNÍ ROZPOČTU

- Čerpání prostředků v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu nemůže být vyšší než rozpočet položky.
- V případě, že by hrozilo překročení rozpočtované částky u některé položky, musí být provedena rozpočtová změna tak, aby čerpání položky nepřevýšilo její plánovanou výši.
- Celkové překročení rozpočtu není možné.

BANKOVNÍ ÚČET

ŘO poskytuje prostředky podpory na bankovní účet, který příjemce nahlásí před vydáním právního aktu (v případě změny i následně).

Podmínkou podpory z OPZ není samostatný bankovní účet pro daný projekt.

Bezhotovostní výdaje projektu mohou být hrazeny z libovolného bankovního účtu příjemce.

Při prokazování výdajů v režimu úplného vykazování výdaje musí být úhrada prokázána kopií výpisu toho bankovního účtu, ze kterého byla platba skutečně provedena.

Z výpisu musí být zřejmé, že se jedná o bankovní účet příjemce.

Za kontrolu plateb z účtu partnera je odpovědný příjemce, proto k výdajům partnera postačuje doložit odpovídající převod prostředků z účtu příjemce na účet partnera.

POKLADNA

V projektu je možné provádět výdaje a příjmy hotovostně, vždy v souladu s limity pro platby v hotovosti, které stanovuje zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti - v § 4 odst. 1 zákon stanovuje, že platby nad 350 000 Kč je nutné provádět bezhotovostně.

Příjemce ani partner nejsou povinni vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy.

FORMA FINANCOVÁNÍ

První zálohová platba

- Částka vychází z celkových předpokládaných výdajů během období od zahájení realizace projektu až do konce 2. měsíce následujícího po termínu pro předložení první zprávy dle podmínek v PA.
- U projektů, jejichž rozpočet nedosahuje 5 mil. Kč, může záloha dosahovat až 100 % celkových způsobilých výdajů, u ostatních projektů smí dosáhnout nejvýše 50 % způsobilých výdajů.
- Přesná výše první zálohy je stanovena ŘO v právním aktu. Záloha je poskytnuta do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného PA ze strany příjemce.

PROJEKTY S NEPŘÍMÝMI NÁKLADY

- Specifická část pravidel, kap. 6.4
- Vyjadřují se v jednotkách % vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům
- Výše se stanovena v každé výzvě, % vychází z právního aktu

| Objem přímých nákladů | % nepřímých nákladů |
|-----------------------|---------------------|
| <0 - 10 mil.> | 25% |
| (10 mil. – 40mil.> | 20% |
| (40 mil. – 100 mil.> | 15% |
| (100 mil. – 500 mil.> | 10% |

SNÍŽENÍ % NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- U projektů, kde podstatná část nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů dochází ke snížení podílu nepřímých nákladů

| Podíl nákupu služeb na celkových způsobilých nákladech | Snížení podílu nepřímých nákladů |
|--|----------------------------------|
| <0% – 60%> | Základní podíly NN |
| (60% - 90%) | Snížení na 3/5 (60%) |
| <90% - 100%> | Snížení na 1/5 (20%) |

- Podíl pro NN je stanoven fixně na celou dobu realizace projektu (změna % je možná pouze směrem dolů).
- Každá platba v sobě zahrnuje prostředky na přímé i nepřímé N.

VYMEZENÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- administrativa,
- řízení projektu (vč. finančního),
- účetnictví, personalistika
- občerstvení a stravné osob zapojených do realizace projektu (realizačního týmu i cílové skupiny). Nepatří sem stravné poskytované jako součást cestovních náhrad spojených s pracovní cestou do zahraničí
- finanční a právní poradenství, které není poskytováno cílové skupině.

VYMEZENÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- správa počítačových sítí a internetových stránek
- oprava a údržba zařízení a vybavení
- zajištění úklidu a ostrahy

- Cestovní náklady RT
- vnitrostátní cesty
- zahraniční pracovní cesty (jejichž cílem bylo zajištění informování a komunikace o projektu).

VYMEZENÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- Spotřební materiál, zařízení a vybavení
 - Náklady na nákup papíru, nosičů dat, psacích potřeb
 - Náklady na spotřební a kancelářský materiál určený pro administraci projektu (materiál pro cílovou skupinu patří do přímých nákladů)
 - Náklady na čisticí prostředky a nástroje
 - Odpisy ZaV, které neslouží pro potřeby CS
 - Náklady na nájem a operativní leasing, které neslouží pro potřeby CS
 - Náklady na nákup ZaV, které neslouží pro potřeby CS

VYMEZENÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- Prostory pro realizaci projektu
 - Nájemné za prostory pro administraci projektu
 - Odpisy budov
 - Energie, vodné a stočné
- Ostatní provozní náklady
 - Internet, telefony, poštovné, dopravné a balné
 - Bankovní poplatky
 - Pojistné
 - Notářské a správní poplatky

ČINNOSTI BEZ PŘÍMÉ VAZBY NA CS

- Činnosti zakládající nepřímé náklady:
 - Zajištění řízení chodu projektu,
 - Administrativa spojená s řízením projektu či organizace,
 - Zpracování zpráv o realizaci projektu (MZ a ZjŽoP),
 - Spolupráce s poskytovatelem a dalšími orgány (VSK),
 - Činnosti spojené se zabezpečením aktivit projektu,
 - Výběr dodavatele pro projekt,
 - Oprava a údržba zařízení,
 - Úklid a čistění,
 - Zajištění ostrahy.

OBVYKLÉ CENY ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

| Položka | Cena bez DPH | Cena s DPH |
|----------------------------------|---------------------|-------------------|
| Stolní PC | 11 000 Kč | 13 310 Kč |
| NB | 11 000 Kč | 13 310 Kč |
| Tablet | 5 000 Kč | 6 040 Kč |
| Kancel. balík | 5 200 Kč | 6 292 Kč |
| Kancel. balík | 2 000 Kč | 2 420 Kč |
| Mobil | 2 000 Kč | 2 420 Kč |
| Tiskárna | 3 500 Kč | 3 025 Kč |
| Skener | 1 800 Kč | 2 178 Kč |
| Multifunkce (standartní využití) | 6 000 Kč | 7 260 Kč |

OBVYKLÉ CENY ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

| Položka | Cena bez DPH | Cena s DPH |
|----------------------------------|---------------------|-------------------|
| Multifunkce (intenzivní využití) | 16 000 Kč | 19 360 Kč |
| Přenosný dataprojektor | 10 000 Kč | 12 100 Kč |
| Stacionární dataproj. | 24 000 Kč | 29 040 Kč |
| Projekční plátno | 3 000 Kč | 3 630 Kč |
| Flipchart | 2 000 Kč | 2 420 Kč |
| Digitální fotoaparát | 2 500 Kč | 3 025 Kč |
| Digitální videokamera | 7 000 Kč | 8 470 Kč |
| CD přehrávač | 1 200 Kč | 1 452 Kč |
| Diktafon | 2 000 Kč | 2 420 Kč |

OBVYKLÉ CENY ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

| Položka | Cena bez DPH | Cena s DPH |
|--------------------------------|--------------|------------|
| Židle kancelářská | 2 000 Kč | 2 420 Kč |
| Židle do učebny | 1 200 Kč | 1 452 Kč |
| Stůl kancelářský | 5 500 Kč | 6 655 Kč |
| Stůl do učebny | 3 500 Kč | 4 235 Kč |
| Skříň policová vysoká otevřená | 2 800 Kč | 3 388 Kč |
| Skříň policová nízká otevřená | 2 000 Kč | 2 420 Kč |
| Skříň policová vysoká s dveřmi | 4 200 Kč | 5 082 Kč |
| Skříň policová nízká s dveřmi | 2 800 Kč | 3 388 Kč |
| Šatní skříň | 3 800 Kč | 4 598 Kč |

OBVYKLÉ MZDY / PLATY PRO OPZ

Hlavní prac. pozice pro proj. v režimu skutečně vykazovaných výdajů

| PRACOVNÍ POZICE | KÓD ISPV | SUPERHRUBÁ MZDA |
|--------------------------|-------------|-----------------------|
| Odborný garant | 2422 | 26 398 Kč – 74 638 Kč |
| Odborný asistent | 33431 | 21 038 Kč – 37 788 Kč |
| Metodik | 2422 | 26 398 Kč – 74 638 Kč |
| Právník | 2619 | 31 624 Kč – 81 070 Kč |
| Manažer kvality | 21412 | 34 304 Kč – 71 422 Kč |
| Evaluátor | 33433 | 27 202 Kč – 52 126 Kč |
| Soc. a terénní pracovník | 2635, 26356 | 23 986 Kč – 39 128 Kč |
| Odborný konzultant | 24116 | 29 480 Kč – 73 968 Kč |
| Lektor | 23106 | 26 666 Kč – 44 086 Kč |
| Lektor, specialista | 23102 | 33 768 Kč – 88 976 Kč |
| Koordinátor | 33433 | 27 202 Kč – 52 126 Kč |

OBVYKLÉ MZDY / PLATY PRO OPZ

Další prac. pozice pro projekty, které NEVYUŽÍVAJÍ nepřímé náklady

| PRACOVNÍ POZICE | KÓD V ISPV | SUPERHRUBÁ MZDA |
|---------------------------|------------|-----------------------|
| Hlavní manažer projektu | 33411 | 27 470 Kč – 60 300 Kč |
| PM | 33433 | 27 202 Kč – 52 126 Kč |
| FM | 24111 | 27 470 Kč – 53 064 Kč |
| PR manažer | 24312 | 22 780 Kč – 48 374 Kč |
| Právník pro veř. zakázky | 2619 | 31 624 Kč – 81 070 Kč |
| IT specialista | 3511 | 21 574 Kč – 54 002 Kč |
| Ekonom, účetní | 33137 | 26 130 Kč – 44 488 Kč |
| Administrativní pracovník | 4110 | 22 780 Kč – 31 892 Kč |

ZDROJE INFORMACÍ

Zdroje relevantních informací

- **Text výzvy a její přílohy** - <http://www.esfcr.cz/vyzva-033-opz>, <http://www.esfcr.cz/vyzva-034-opz>
- **Dokumenty ke stažení** - www.esfcr.cz
 - **Operační program Zaměstnanost** - <http://www.esfcr.cz/file/9079/>
 - **Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce** - <http://www.esfcr.cz/file/9002/>
 - **Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady** - <http://www.esfcr.cz/file/9003/>
 - **Příručka pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu z OPZ se skutečně prokazovanými výdaji** - <http://www.esfcr.cz/prirucka-pro-hodnotitele>
 - **Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu** - <http://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o>
 - **Obvyklé ceny a mzdy/platy** - <http://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy>
- **ESF fórum** - <https://forum.esfcr.cz/>

KONZULTACE K VÝZVĚ

- Telefonicky, e-mailem:

- Kontakty:



stepanka.sykorova@mpsv.cz, 778 433 593

david.prihoda@mpsv.cz, 950 192 151

- ESF Fórum: https://forum.esfcr.cz/node/93/vyzva-pro-usc-usc-hl-m-praha-vyzvy-c-03_15_33-c-03/annotation/
- Konzultace žádosti nenahrazuje věcné hodnocení
- Konzultace žádosti negarantuje úspěch projektové žádosti ve věcném hodnocení



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

DĚKUJEME VÁM ZA POZORNOST!

**ODBOR REALIZACE PROGRAMŮ ESF –
VEŘEJNÁ SPRÁVA A SOCIÁLNÍ INOVACE
MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ ČR**