




# **SEMINÁŘ PRO ŽADATELE K VÝZVĚ 03\_18\_090**

 Kolektiv autorů pro IP 1.1

 Praha 4. 4. 2019 a 16. 4. 2019  
Olomouc 15. 4. 2019

# PROGRAM

- 9:00 – 9:10 Registrace
  - 9:10 – 9:15 Zahájení
  - 9:15 – 10:20 Představení výzvy
  - **10:20 – 10:30 Přestávka**
  - 10:30 – 11:15 Finanční aspekty výzvy
  - **11:15 – 12:05 Přestávka**
  - 12:05 – 12:50 Hodnocení žádosti
  - 12:50 – 13:10 Veřejná podpora
  - 13:10 – 13:20 Veřejné zakázky
  - 13:20 – 13:50 Závěr, dotazy, diskuse
- Program je orientační podle plánovaného začátku 9:00 hod.  
*Změna programu vyhrazena*

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

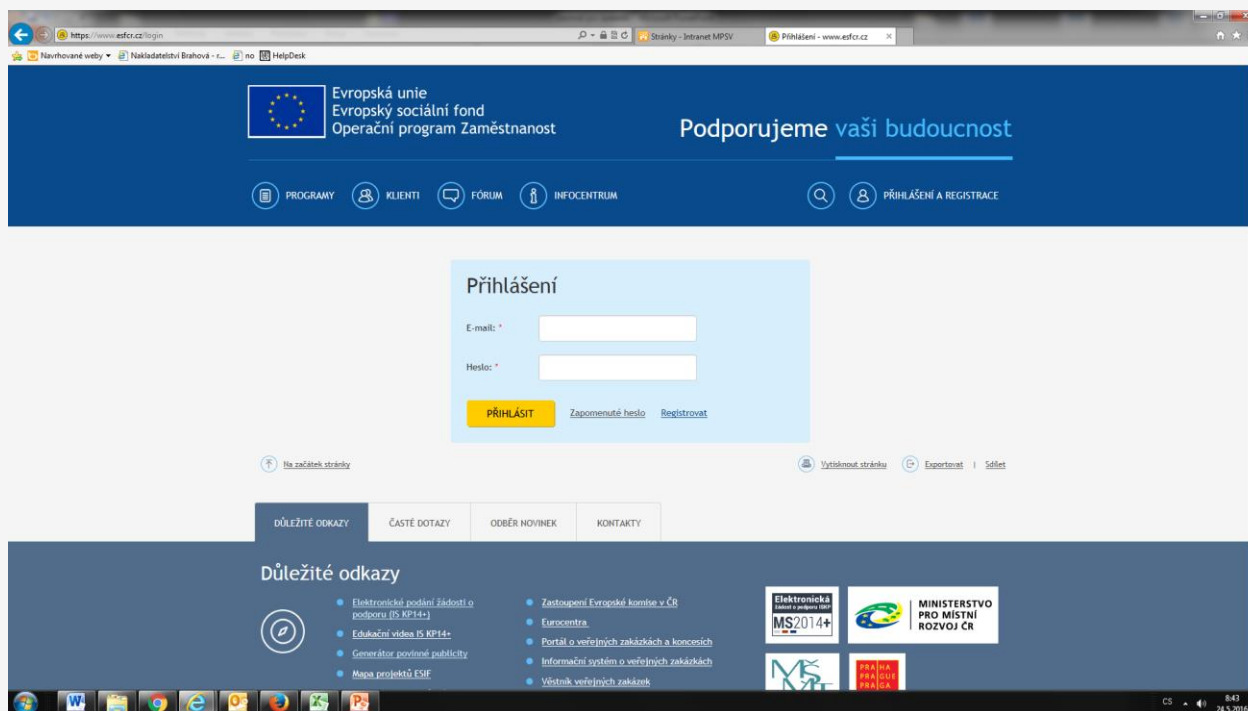
Výzva č. 03\_18\_090 s názvem

## **Specifická výzva na vybrané cílové skupiny IP 1.1**

- Zahájení příjmu žádostí 21. 3. 2019 od 9:00 hod.
- Ukončení příjmu žádostí 10. 5. 2019, do 12:00 hod.
- Text výzvy s přílohami na <https://www.esfcr.cz/vyzva-090-opz>

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- Otázky a odpovědi k výzvě/prezentaci k semináři pro žadatele budou k dispozici v diskuzním klubu na ESF Fóru pod odkazem: <https://www.esfcr.cz/vyzva-090-vybrane-cilove-skupiny>
- Pro položení dotazu je nutná registrace na ESF stránkách.



# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- **Alokace výzvy:** 400 000 000 CZK

V rámci této celkové alokace výzvy jsou vymezeny dílčí alokace pro níže uvedené území dopadu projektu:

- A. Moravskoslezský, Karlovarský a Ústecký kraj - 200 000 000 Kč
- B. Pro všechny kraje ČR neuvedené v dílčí alokaci A, tzn. Středočeský kraj, Jihočeský kraj, Plzeňský kraj, Liberecký kraj, Královéhradecký kraj, Pardubický kraj, Kraj Vysočina, Jihomoravský kraj, Olomoucký kraj, Zlínský kraj - 200 000 000 Kč

# RE:START

- Dílčí alokace zavedena s ohledem na přetrvávající relativně vysokou míru nezaměstnanosti převyšující průměr ČR ve většině okresů krajů zahrnutých do dílčí alokace A
- Potřeba zajištění podpory pro strukturálně znevýhodněné kraje (Moravskoslezský, Karlovarský a Ústecký) zahrnuté ve strategii RE:START (<http://restartregionu.cz>).

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

## **Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:**

- minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:  
3.000.000,00 CZK,
- maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:  
10.000.000,00 CZK (přímé výdaje + nepřímé výdaje včetně případného spolufinancování).

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

- zahájení realizace projektu – doporučeno stanovit v rozmezí od 1. 11. 2019 do 1. 3. 2020
- nejzazší datum ukončení realizace 31. 3. 2022

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- **Programová oblast a území dopadu**

celá ČR **bez hl. m. 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

- **Nestátní neziskové organizace**

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

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- **Vzdělávací a poradenské instituce**

- právnické osoby či fyzické osoby (které vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví), které prokáží **převažující činnost** v oblasti poskytování vzdělávání nebo poradenských služeb souvisejících se zprostředkováním zaměstnání (CZ-NACE v kategorii 78 či 85), převažující činnost bude prokazována doložením povinné přílohy - posledního platného daňového přiznání (za rok 2017 nebo 2018) podaného před 21. 3. 2019.
- 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

- **Obce** dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
- **Dobrovolné svazky obcí** dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
- **Kraje** dle zákona 129/2000 Sb. o krajích

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- Obecné vymezení žadatelů a partnerů:
  - osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní IČ
  - osoba, která má **aktivní datovou schránku**
  - **žadatel i partner s finančním příspěvkem 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

- Partner s finančním příspěvkem musí též splňovat definici některého z oprávněných žadatelů.
- 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.
- V případě zapojení Úřadu práce jako partnera bez finančního příspěvku je třeba spolupráci dopředu projednat, ÚP není povinen na spolupráci přistoupit

# NEOPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- Neoprávnění žadatelé/ partneři:
  - Organizační složky státu, organizace zřizované obcemi a kraji (mimo škol a školských zařízení), agrární, hospodářské a profesní komory, odborové organizace a organizace zaměstnavatelů
  - Subjekty splňující výše uvedené podmínky oprávněnosti žadatele, které k okamžiku předložení žádosti již předložily dvě jiné žádosti o podporu v rámci této výzvy

Žadatel je oprávněn v rámci této výzvy předložit maximálně dvě odlišně zaměřené žádosti o podporu. Projekty jednoho žadatele se musí odlišovat **bud' cílovou skupinou nebo územím dopadu**, přičemž jednotkou vymezující území dopadu je kraj.

# CÍLOVÉ SKUPINY

- Jedná o **uchazeče** vedené v evidenci Úřadu práce ČR dle Zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti nebo o **osoby neaktivní**, tj. osoby v produktivním věku, které nejsou ani zaměstnané (ani nevykonávají samostatně výdělečnou činnost) ani nezaměstnané (tj. evidované Úřadem práce ČR jako uchazeč o zaměstnání) a zároveň se nejedná o osoby soustavně se připravující na budoucí povolání či osoby pobírající starobní důchod.
- Výjimku tvoří cílová skupina Osoby opouštějící institucionální zařízení, u které je možné rovněž podpořit osoby soustavně se připravující na výkon povolání, které jsou v **posledním ročníku/semestru** vzdělávání či profesní přípravy.

# CÍLOVÉ SKUPINY

- Imigranti a azylanti
- Národnostní menšiny
- Lidé mladší 30 let, kteří nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě
- Osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi
- Osoby opouštějící institucionální zařízení
- Osoby pečující o jiné závislé osoby
- Osoby pečující o malé děti
- Osoby s nízkou úrovní kvalifikace (stupeň ISCED 0-2)
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- Osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců a zároveň ve věku 55 a více let



# CÍLOVÉ SKUPINY

- Žadatel by měl v žádosti a v přiložené analýze cílovou skupinu jasně specifikovat (jaký region, kvantifikace), uvést příčiny jejího znevýhodnění a jakými nástroji (klíčové aktivity) bude projekt cílové skupině pomáhat.
- Žadatel je oprávněn v rámci této výzvy předložit projektovou žádost zaměřenou na jednu nebo více cílových skupin. Aby však podpora pro jednotlivé cílové skupiny mohla být co nejvíce specializovaná, doporučujeme zaměřit se na **jednu či dvě cílové skupiny**.
- V případě vícera cílových skupin žadatel uvede ke každé cílové skupině výše uvedené informace a plánovaný počet účastníků

# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY I.

## ● Primárně podporované aktivity

- poradenské a informační činnosti a programy v oblasti zaměstnávání
- 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

CS OZP – min. 50 % pracovních míst musí vznikat u zaměstnavatelů, jež nejsou zaměstnavateli uznanými za zaměstnavatele na chráněném trhu práce a čerpat podporu dle § 78 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti.

- podpora flexibilních forem zaměstnání

# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY II.

- **Doplňkové aktivity**

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

# VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY

- **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, případně je možná obecná jazyková výuka českého jazyka u účastníků, u nichž je nezbytná pro integraci na TP
- 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

# INDIKÁTORY

- **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

- 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

- 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 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

- **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

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
  - 60 100 nezaměstnaní účastníci včetně dlouhodobě nezaměstnaných
  - 60 300 neaktivní účastníci
  - 60 600 účastníci ve věku do 25 let
  - 60 700 účastníci ve věku nad 54 let
  - 60 900 účastníci s ukončeným primárním (ISCED 1)
  - 62 500 účastníci v procesu vzdělávání
  - 62 800 znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání

# POVINNÁ PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI

- **Čestné prohlášení - Identifikace skutečných majitelů právnické osoby ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb.**

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>

- **Analýza potřeb cílových skupin**
  - není závazně stanovená forma
  - rozsah max. 10 stran
  - je důležitou součástí hodnocení projektu
  - zde by měly být popsány zkušenosti žadatele s CS
- **Daňové přiznání žadatele/partnera dle požadavků uvedených ve výzvě**

# POVINNÁ PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI

- **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
  - indikativní seznam potenciálních zaměstnavatelů

# NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI

- 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.

# NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI

- 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.

# FINANČNÍ ASPEKTY VÝZVY

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

# MÍRA PODPORY

Příjemce/žadatel	Podíl EU	Státní rozpočet	Příjemce/žadatel
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti, spolky, ústavy, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy.	85 %	15 %	0 %
Státní vysoké školy; Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.).	85 %	15 %	0 %
Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol)	85 %	10 %	5 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané ve školském rejstříku	85 %	10 %	5 %
Kraje; obce; dobrovolné svazky obcí;	85 %	10 %	5 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích, např.: OSVČ; obchodní společnosti; veřejné obchodní společnosti; společnosti s ručením omezeným; akciové společnosti; atd.	85 %	0 %	15 %



# FORMA FINANCOVÁNÍ

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

# ROZPOČET 1

- 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 2

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

# ROZPOČET 3

- **vznikl** v době realizace projektu a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace ZMZ
- váže se na **aktivity** projektu, které jsou územně způsobilé (lze proplácet ty výdaje, které vznikly v souvislosti s aktivitami projektu)
- je řádně **identifikovatelný**, prokazatelný a doložitelný (např. fakturami, smlouvami atd.)
- je **nezbytný** pro dosažení cílů projektu
- je **hospodárný, účelný a efektivní**

# ROZPOČET 4

- **1.1 Přímé náklady** (dále jen PN)
  - 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
- **1.2 Nepřímé náklady** (dále jen NN)

# ROZPOČET 5

- V rozpočtu je třeba uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus, osoba, měsíc atd.). **NEUVÁDĚT POLOŽKY NA SOUBOR**. Výjimkou je např. cestovné CS (popis stanovení této částky musí být uveden v aktivitě projektu).
- Jednotlivé položky rozpočtu (včetně počtu jednotek) musí být náležitě **zdůvodněny**. Toto zdůvodnění bude uvedeno u jednotlivých klíčových aktivit, k nimž se náklady vztahují.

# 1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 1

**Mzdy a platy** členů realizačního týmu (dále jen RT), kteří přímo pracují s **cílovou skupinou**, nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou

- mzdy musí respektovat **obvyklé mzdy a platy** v místě, čase a oboru (<https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>) - aktualizováno 1.5.2017
- 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)

## 1.1.1 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** zadávejte jako samostatnou skupinu výdajů pod nadřazenou položku: PS/DPČ/DPP; jako měrnou jednotku uveďte projekt (viz Pokyny k vyplnění žádosti v ISKP14+); odměny pracovníků, kteří jsou hrazeni v rámci NN, jsou rovněž hrazeny z NN
- **úvazek** pracovníka může být maximálně 1,0; tj. součet všech úvazků pracovníka (projektové a neprojektové) u všech subjektů (příjemců a partnerů) zapojených do daného projektu (včetně příp. DPP a DPČ) nesmí překročit jeden pracovní úvazek a to po celou dobu zapojení do projektu



# 1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 3

- pokud jsou osobní výdaje na zaměstnance, kteří vykonávají práci pro projekt, vymezeny **v rámci NN, nelze je zařadit mezi PN** (např. účetní, administrativní pracovník)
- pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se sazby za práci pro projekt a mimo projekt nemohou lišit
- **v rozpočtu:**
  - ❖ uvedeny pouze **pozice hrazené z PN**
  - ❖ každá pracovní pozice na zvláštním řádku
  - ❖ u každé pozice uvést jednotku (tj. osobo/měsíc, osobo/hodina)
  - ❖ úvazek (pokud není celý)

# 1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 4

- v **popisu RT** bude uvedeno:
  - ❖ výše úvazku
  - ❖ popis činnosti (pozor na překryv s jinými pozicemi, např. u garanta)
  - ❖ zda bude pozice hrazena z **PN či NN** (je-li hrazena z PN i NN, je třeba rozdělit na PN a NN výši úvazku i popis činností)
- v **klíčových aktivitách** projektu musí být uvedeny jednotlivé pozice RT, které se na aktivitě budou podílet. Pokud se člen RT bude podílet na více aktivitách, v příslušné aktivitě bude uveden vždy adekvátní předpokládaný podíl úvazku na danou aktivitu

## 1.1.2 CESTOVNÉ

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

## 1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 1

Výdaje na nákup **nového** nebo použitého vybavení **hmotné** povahy a výdaje na **nehmotný** majetek (pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisejí s cíli projektu, způsobilá je pouze **poměrná část** těchto výdajů)

- **V rozpočtu je majetek rozdělen na:**
  - **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

## 1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 2

- Zařízení a vybavení pro práci výlučně **s cílovou skupinou.**
- 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 NN, patří rovněž do NN).
  - 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

## 1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 3

- v **rozpočtu** již musí být zohledněny **úvazky** týkající se požadovaného zařízení a vybavení
- vždy platí, že lze koupit **pouze jeden druh** výpočetní techniky (např. je-li zakoupen 1 stolní počítač, není možné pro daného člena RT zakoupit ještě notebook apod.)

## 1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 4

- 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
- Pokud nákup zařízení a vybavení atd. patří mezi NN (dle kap. 6.4.16 Specifických pravidel), pak jej **nelze zařadit mezi PN** (např. nákup papírů, psacích potřeb, čisticích prostředků, odpisy, nájem či operativní leasing zařízení sloužící k administraci projektu, zařízení a vybavení pro pracovní pozice hrazené z NN).

## 1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 5

- V rozpočtu je třeba uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus).  
NEUVÁDĚT POLOŽKY ZA SOUBOR .
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu **zdůvodněny**. Toto zdůvodnění uvedete u jednotlivých klíčových aktivit, ke kterým se náklady vztahují.
- Nepřekračovat **obvyklé ceny** (viz <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>).



# 1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 1

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu

- lektorské služby
- školení a kurzy
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn. nejedná se o nákup původních děl)
- pronájem prostor pouze pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny); **související služby s pronájmem (vodné, stočné, úklid, spotřeba energie) patří vždy do NN**
- zprostředkování zaměstnání agenturou práce

## 1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 2

- Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce či partner platnou **akreditaci**
- V rozpočtu je nutné uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus, cena za osobu, měsíc, hodina atd.). **NEUVÁDĚT POLOŽKY ZA SOUBOR.**
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu **zdůvodněny** (u jednotlivých klíčových aktivit, ke které se náklady vztahují).
- Rekvalifikace by měla být nakoupena jako **kompletní služba**. Případné další náklady související s rekvalifikací (např. pomůcky, nájem) je nutno zdůvodnit a musí odpovídat cenám obvyklým

# 1.1.5 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.

# 1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 1

Z rozpočtu projektu lze hradit výdaje spojené se **zapojením cílové skupiny** do projektu (zejména se zaměstnáváním a vzděláváním):

- **Mzdové příspěvky** - výdaje vzniklé v souvislosti s **umístěním** osoby z cílové skupiny na pracovní místo. Tyto výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo (maximálně do výše trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době).
  - cílová skupina musí být zaměstnána na základě – pracovní smlouvy nebo DPČ či v odůvodněných případech na DPP, jiné formy nejsou možné;

# 1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 2

- u zaměstnávání cílové skupiny je v aktivitě důležité **zdůvodnit dobu** po kterou se předpokládá zaměstnávání cílové skupiny, dobu podpory mzdových příspěvků, typ smlouvy, na kterou budou dané osoby zaměstnávány, předpokládanou **výši** mzdového příspěvku atd.
- **jízdné a ubytování** osob z cílové skupiny při účasti **na aktivitách projektu** (pokud jejich zapojení do projektu neprobíhá v rámci pracovní cesty v režimu dle Zákoníku práce)
- **POZOR – stravné a občerstvení** cílové skupiny i RT patří vždy mezi **NEPŘÍMÉ NÁKLADY**.

## 1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 3

- **Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** - 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).
  - náklady spojené s touto aktivitou jsou uvedeny vždy v kapitole 1.1.6 (příímá podpora) např. pracovní smlouvy, nájemné
  - nelze hradit vybavení místností, hračky a stravování pro doprovodné opatření, které není hlavní aktivitou projektu
- Jiné náklady cílové skupiny nezbytné pro realizování jejích aktivit – **prohlídka zdravotní způsobilosti** pro výkon práce (např. v potravinářství), **výpis z rejstříku trestů** (např. práce v bezpečnostní agentuře), **ŽL**, apod.

# 1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 4

POZOR:

- Příspěvek na zapracování **není** uznatelným výdajem!
- **Mentoring** lze hradit z kapitoly 1 (osobní náklady), 4 (nákup služeb) či 6 (přímá podpora); nezakládá veřejnou podporu

# 1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 1

Projekty podpořené v této výzvě aplikují NN, základní stanovený podíl NN je **25 % z PN**.

- Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta NN snížena:

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 %,



# 1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 2

Položky zahrnované do NN nemohou být vykazovány v rámci PN projektu

- **Administrativa, řízení projektu** (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, **občerstvení a stravování** (jak cílové skupiny, tak RT) a podpůrné procesy pro provoz projektu):
  - zpracování zpráv o realizaci projektu
  - personalistika
  - administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele atd.

# 1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 3

- Pro zařazení do NN 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. O NN se jedná i v případě, kdy osoba vykonávající vymezené činnosti patří mezi cílovou skupinu projektu;
- V rámci žádosti o dotaci musí být popsány i pozice RT, jež jsou hrazené z NN (nutné pro věcné hodnocení), včetně úvazků.

# 1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 4

- **Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT.**
- **Spotřební materiál, zařízení a vybavení.**
  - náklady na nákup papírů, psacích potřeb (výdaje na psací potřeby , sešity, bloky pro CS patří vždy mezi NN), nosičů pro záznam dat (externí disk, flashdisk), čisticích prostředků,
  - 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 NN atd.

# 1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 5

- **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 apod.)

Podrobná specifikace NN je uvedena ve Specifických pravidlech (bod 6.4.16); pomůcka k identifikaci PN a NN viz <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797894>

# 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 **NN** do PN.
- Nepřiměřenost výdaje (nedodržení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností).
- Nejasná **provázanost aktivit** na rozpočet. Každá položka rozpočtu musí být přiřaditelné k aktivitě projektu a musí být zdůvodněna. Neodůvodněné položky budou z rozpočtu kráceny.
- Zařazení **stravného** do PN.

# UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 2

- Zařazení veškerých **energií, vodného a stočného** do PN
- Zařazení **členů RT**, kteří patří do NN do PN.
- **Překročení úvazku 1** (sčítají se úvazky jak u příjemce, tak partnera projektu dohromady za projektové a neprojektové úvazky).
- Zařazení osob na **hlídání dětí** (což je v této výzvě doprovodným opatřením, ne hlavní aktivitou) do RT.

# DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

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

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti
- Věcné hodnocení (eliminační kritéria)
- Výběrová komise
- Úspěšné ukončení výběrového procesu = Právní akt

<https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravnich-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz/-/dokument/798364>



# 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

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

# 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, může být 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 po obsahové stránce
- 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.
- Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení získá li minimálně 50 bodů (jako průměr obou hodnocení), nebo min. 50 bodů ze třetího hodnocení a zároveň, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor.
- Věcné hodnocení musí být ukončeno do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v rámci kolové výzvy.

# VĚCNÉ HODNOCENÍ 2

- Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů

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)

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 1

## ● Kritérium 1 Potřebnost

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

- nedostatky zejména v analýze CS, kde není dostatečně a konkrétně popsán její zájem o vstup do projektu
- vazba na region a nezaměstnanost v něm – důsledky nezaměstnanosti obecné (situační analýza)
- popis CS obsahuje obecně známé problémy bez vazby na ověřitelné zdroje, či vlastní šetření
- statistické údaje
- žadatel někdy zaměřuje problém CS s problémem na trhu práce (nedostatek pracovníků v oblasti sociálních služeb v regionu x rekvalifikace CS na PvSS)....

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 2

- **Kritérium 2 Účelnost**

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

- nenastavovat obecné cíle, které pak nejdou dosáhnout ani ověřit (např.: zvýšení zaměstnanosti CS v regionu...).
- cíle nejsou konkrétní
- není uveden popis kritérií a metod vedoucích k posouzení zlepšení definovaných oblastí – ověření dosažení cílů
- není zdůvodněn počet osob z CS zapojených do projektu
- rozpor mezi stanoveným cílem (podpora 20 osob) a KA (RK pro 10 osob, nebo PM pro 8 osob, indikátor nastaven na 10 osob)
- cíle by měly být ověřitelné dle metody SMART



# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 3

- **Kritérium 2 Účelnost**

## 2.2 Způsob ověření dosažení cíle projektu

- nejsou uvedena kritéria a metody k ověření, zda a jak bylo cílů dosaženo
- nezdůvodněn počet osob CS zapojených do různých KA/PM (není uveden způsob/metody práce s CS)
- obecně lze doporučit, aby byla uváděna dokumentace ke všem výstupům: smlouva o vstupu do projektu, prezenční listiny, osvědčení o akreditaci kurzu, dohody o tréninkových místech, kopie prac. smluv, závěrečná zkouška z rekvalifikace, certifikát o absolvování apd..

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 4

- **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

## 3.1 Efektivita projektu, rozpočet

- neefektivní a neodůvodněné položky v rozpočtu, nemají přímý dopad na řešení problémů CS ,
- nákup výpočetní techniky neodpovídá úvazkům RT
- neprovázanost rozpočtu na aktivity
- nedodržení cen a mezd obvyklých
- pouze částečné/žádné, provázání rozpočtu na KA

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 5

- **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

## 3.2 Adekvátnost monitorovacích indikátorů

- výchozí hodnota je vždy 0
- indikátory nevyplývají z klíčových aktivit (chybí popis, chybí výstupy).
- nereálně nastavené indikátory a chybně zařazené
- nezohlednění rizik nenaplnění kurzů, 100% úspěšnost absolvování KA

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 6

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

## 4.1 Způsob zapojení CS

- zde se posuzují údaje z analýzy CS, jak je CS popsána a další vazby na KA
- nedostatečně popsán (podpořen např. v analýze dotazníkovým šetřením) ZÁJEM CS o vstup do projektu
- nedostatečně popsán způsob zapojení CS do aktivit projektu
- neodůvodněné zařazení některých KA, např. BD a PD, když následně z projektu vyplývá, že CS bude absolvovat jen jednu/dvě RK a pracovní místa budou také jen na jedné pozici

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 7

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

## 4.2 Způsob realizace KA a jejich návaznost

- u KA je důležité popsat: KDE se budou konat, KDO se jich bude účastnit (kritéria výběru) a KDO bude zodpovědný za jejich realizaci (RT), KDY se budou konat a v jakém rozsahu (hodiny/dny/týdny) KDE se budou konat - město, zajištěné místo pro aktivitu (vlastní, pronájem), JAK (skupinově/individuálně), vždy ZDŮVODNIT zvolený postup!
- realizace aktivit nevede k integraci na trh práce
- nekonkrétní popis vzdělávacích aktivit

# VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 8

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

- 4.3 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

- hodnota „obrat za poslední uzavřené období“ se vyplňuje v Eurech

- Detailní výsledky VH budou zpřístupněny v ISKP.

- V případě negativního hodnocení dostane žadatel Rozhodnutí o vyřazení žádosti z administrace, která bude zaslána datovou schránkou.

# VÝBĚROVÁ KOMISE 1

- 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.
- Výběrová komise projednává pouze ty žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru.

# VÝBĚROVÁ KOMISE 2

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



# VÝBĚROVÁ KOMISE 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,
- disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu
- žadatel prokazatelně neplnil své povinnosti v jiných projektech

# PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 1

## Opravný prostředek

- Opravným prostředkem je žádost o přezkum negativního závěru z jakékoli fáze hodnocení a výběru projektů, tj.:
  - hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
  - věcného hodnocení 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 15 kalendářních dní od doručení oznámení o negativním výsledku
  - formulář žádosti o přezkum je k dispozici na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
- ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí **přezkumnou komisi.**
- Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum = **30 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti.
  - složitější případy prodloužení na 60 kalendářních dnů

# VEŘEJNÁ PODPORA 1

- Veřejná podpora – obecně problematika týkající se řešení podpory z dotací v podmínkách tržní soutěže.
- Zdroje informací:
  - kapitola 21 „Veřejná podpora a podpora de minimis v Obecných pravidlech
  - Smlouva o fungování EU – čl. 107 odstavec 1 (definice VP)
  - Nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 o podpoře de minimis (platné od 1.7.2014)
  - Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 – blokové výjimky
- Posouzení VP v projektech výzvy č. 90 se týká především čerpání **mzdových příspěvků**, které jsou propláceny zaměstnavatelům, dále **vybavení a zařízení na pracovní místa**.

# VEŘEJNÁ PODPORA 2

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

# VEŘEJNÁ PODPORA 3 - DE MINIMIS

- 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 – DE MINIMIS

- Informace k poskytování podpory de minimis
  - **celková výše podpory de minimis (obecné) poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **200.000 EUR**;
  - silniční nákladní doprava pro cizí potřebu, max. **100.000 EUR**;
  - **jeden podnik** – definice v metodice a na stránkách ÚOHS – subjekty propojené přes vlastnickou většinu či rozhodující vliv, jmenovací či hlasovací práva
  - 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 – DE MINIMIS

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



# VEŘEJNÁ PODPORA 6 – BLOK. VÝJIMKA

**Blokové výjimky dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014:**

- Jedná se zejména o využití článků 32 a 33 v oddíle 6 nařízení č. 651/2014:
  - Čl. 32 – **podpora na nábor znevýhodněných pracovníků v podobě subvencování mzdových nákladů** – limity v podobě podmínek doby, výše podpory (50 % způsobilých nákladů)
  - Čl. 33 – **podpora na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením v podobě subvencování mzdových nákladů** – až 75 % způsobilých nákladů
- Podpořené osoby musí splňovat nejen podmínky cílových skupin projektu (výzvy), ale i **definici znevýhodněných osob dle článku 2 uvedeného nařízení!**

# VEŘEJNÁ PODPORA 7

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 /v blokové výjimce** 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+).

# ZAKÁZKA

## Závazné dokumenty

- Pravidla pro zadávání zakázek (Kap. 20, Obecná pravidla pro příjemce)
- Zákon o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb.;
- Interní pravidla organizací

## Definice zakázky

- **úplatné poskytnutí dodávek či služeb** v případě, že příjemce či partner nedisponuje dostatečným vybavením či není schopen zabezpečit veškeré činnosti;
- **zadavatel** – příjemce či partner.

## Nejčastější zakázky v soutěžních projektech IP 1.1

- pořízení zboží služeb z kapitoly rozpočtu 3, 4 či 6: kurzy, vybavení, nájmy, vyučovací materiály a pomůcky;

# OBECNÉ ZÁSADY (1)

**Všeobecně platné pro všechny typy zakázek!**

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

# OBEČNÉ ZÁSADY (2) – ZÁKAZ STŘETU ZÁJMU

## 7. Zásada zákazu střetu zájmu

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

**Zaměstnanci zadavatele (i na DPČ, DPP), prokuristé zastupující zadavatele, členové statutárního orgánu či členové realizačního týmu zejména nesmí:**

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

# URČENÍ PŘEDMĚTU

- Předmětem zakázky jsou všechna spolu související a obdobná plnění s místní, časovou a věcnou souvislostí; která zadavatel zamýšlí zadat během realizace projektu.
- Povinnost postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky;
- Pozor na možnou **souvislost mezi plněními v případě realizace vícera souběžných projektů**;
- V případě jednoho rozsáhlého předmětu (např. několika druhů rekvalifikačních kurzů), je vhodné rozdělit jednu zakázku **na vnitřní části**.
- V případě **rozdělení zakázky** je nutné u všech dělení vzniklých jednotlivých zakázek zvolit **postup, který by platil pro celkovou hodnotu před rozdělením**.

# URČENÍ HODNOTY - CENY

- Pro určení hodnoty zakázky vždy rozhodná **cena bez DPH**;
- Při určování předpokládané hodnoty zadavatel vychází z ceny zakázek se stejným nebo s obdobným plněním. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, je nezbytné, aby před zahájením zadávání provedl **průzkum cen v místě plnění zakázky**, popřípadě stanovil předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem.
- **3 základní typy postupu** dle obvyklého typu zakázek a příjemců:

<b>A) Méně než 400 tis. Kč bez DPH</b>	<b>B) Od 400 tis. Kč do 2 mil. Kč bez DPH</b>	<b>C) Nad 2 mil. Kč bez DPH</b>
Neprovádí se výběrové řízení.	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení DLE ZÁKONA (v podmínkách výzvy č. 90).

# A) POSTUP PRO ZAKÁZKY DO 400.000 Kč (BEZ DPH)

- Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací o situaci na trhu (resp. cenách) nebo **průzkumu trhu**.
- Doložení **účetního dokladu** (není třeba dokládat smlouvou)  
- zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena
- Není nutná smlouva ani písemná objednávka;
- I na tyto zakázky se vztahují **obecné zásady**! Zvláště upozorňujeme na obecnou **zásadu zákazu střetu zájmu (viz slide č. 4)**.



# B) POSTUP PRO ZAKÁZKY OD 400.000 KČ (BEZ DPH) DO 2.000.000 KČ

## Postup výběrového řízení

1. **Výzva** - Povinnost zveřejnit **výzvu** na [esfcr.cz](http://esfcr.cz) (na min. 10 kal. dní);
2. **Komise** - Hodnocení a posouzení nabídek v minimálně tříčlenné komisi;
3. **Zápis** o posouzení a hodnocení nabídek;
4. **Oznámení o výsledku na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)** (do 10 prac. dnů);
5. Povinnost umožnění nahlédnutí do zápisu;
6. **Smlouva** – povinnost uzavřít písemnou smlouvu s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem), často smlouva součástí zadávací dokumentace;
7. **Oznámení o podpisu smlouvy na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).**

# FORMULÁŘE

Vzory/formuláře k výše uvedeným krokům: <https://www.esfcr.cz/vzory-pro-zadavaci-vyberova-rizeni-opz>

The screenshot shows a web browser window displaying the website <https://www.esfcr.cz/vzory-pro-zadavaci-vyberova-rizeni-opz>. The page features a dark blue navigation bar with icons for PROGRAMY, KLIENTI, FÓRUM, INFOCENTRUM, and PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a menu of categories including AKCE and DOKUMENTY. The main content area displays a list of documents under the heading "Dokumenty".

**Dokumenty**

Název souboru	Velikost	Stav	Počet stahování	Poslední změna
<input type="checkbox"/> Pokyny k předkládání dokumentů a údajů k zakázkám prostřednictvím IS KP14+ v režimu změn				
<input type="checkbox"/> Pokyny k předkládání dokumentů a údajů k zakázkám prostřednictvím IS KP14+ (verze 4)	2MB	Uveřejněno	7642x	23.4.2018 15:46
<input type="checkbox"/> Výzva k podání nabídek (verze 4)	227k	Uveřejněno	8703x	21.12.2017 12:48
<input type="checkbox"/> Vysvětlení zadávacích podmínek	323k	Uveřejněno	5024x	12.10.2016 12:26
<input type="checkbox"/> Jmenování komise (verze 2)	223k	Uveřejněno	4939x	27.9.2016 10:02
<input type="checkbox"/> Čestné prohlášení o nepodjatosti (verze 2)	217k	Uveřejněno	5915x	27.9.2016 10:04
<input type="checkbox"/> Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (verze 2)	241k	Uveřejněno	7024x	29.4.2016 10:35
<input type="checkbox"/> Rozhodnutí o vyloučení uchazeče	325k	Uveřejněno	4017x	29.4.2016 10:35
<input type="checkbox"/> Čestné prohlášení o nesoučinnosti uchazeče o zakázku	222k	Uveřejněno	4088x	29.4.2016 10:35
<input type="checkbox"/> Výsledek výzvy k podání nabídek - oznámení o výsledku hodnocení_výběru	342k	Uveřejněno	4250x	25.5.2016 13:51
<input type="checkbox"/> Výsledek výzvy k podání nabídek - oznámení o podpisu smlouvy s dodavatelem	343k	Uveřejněno	4150x	29.5.2018 16:24

STÁHNOUT VYBRANÉ

# KONTROLA VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ NA MPSV

**Příjemce zasílá dokumentaci k výběrovému řízení (nad 400 tis. Kč) v těchto okamžicích:**

- **před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení**
  - Kontrole podléhá výzva k podání nabídek a další dokumenty obsahující zadávací podmínky, dokumentace ke stanovené předpokládané hodnoty zakázky
- **před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem**
  - Kontrole podléhá zveřejnění výzvy k podání nabídek, případné poskytování vysvětlení zadávacích podmínek, provedení posouzení a hodnocení nabídek, nabídky vyloučených dodavatelů, vítězná nabídka, a připravená smlouva s dodavatelem
- **před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem**
  - kontrole podléhá připravený dodatek ke smlouvě s dodavatelem

# KONTROLA VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ NA MPSV

- Lhůty na kontrolu VŘ

Fáze zakázky	Zakázka mimo režim zákona o veřejných zakázkách a zakázka zadávaná přes e-tržiště	Zakázka v režimu zákona o veřejných zakázkách
Kontrola výzvy <b>před vyhlášením</b> výběrového/zadávacího řízení	15 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola <b>před podpisem smlouvy</b> s vybraným dodavatelem	25 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola <b>před podpisem dodatku</b> ke smlouvě s dodavatelem	15 pracovních dní	15 pracovních dní

- Modul Veřejné zakázky – dokumentaci ke kontrolám zakázek příjemci předkládají prostřednictvím modulu „Veřejné zakázky“ + zasílají depeši na PM 1 i PM 2
- Výdaje na nezkontrolovanou veřejnou zakázku (nad 400 tis. Kč) nemohou být nárokovány ve zprávě o realizaci a tedy proplaceny !

# SANKCE / ODVODY

- 100 % hodnoty zakázky - nerealizace VŘ, rozdělení předmětu, nezveřejnění výzvy
- 5 – 25 % hodnoty zakázky - nedodržení lhůt, nedostatky u hodnotících kritérií, netransparentní hodnocení/posouzení
- V případě porušení vícera pravidel se ukládá sankce s nejvyšší horní hranicí.
- Neproplacení části dotace dle § 14e dle rozpočtových pravidel či vymáhání částky (výzvou poskytovatele dotace, finanční správou)
- Povinnost uchovávání dokumentace (kromě zveřejňovaných formulářů k VŘ –zejména průzkum trhu, námítky dodavatelů, dotazy dodavatelů apod.)

# ODKAZY NA ELEKTRONICKÉ VERZE DOKUMENTŮ

- Obecná pravidla

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/797767>

- Specifická pravidla

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/797817>

- Příručka pro hodnotitele

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/799317>

- vzor PA

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/798364>

- ESF Fórum – diskusní klub k výzvě

[https://www.esfcr.cz/specificka-vyzva-na-vybrane-cilove-skupiny?backUrl=%2Fuser\\_profile%2Fsubscription%2Fsledovane-kluby](https://www.esfcr.cz/specificka-vyzva-na-vybrane-cilove-skupiny?backUrl=%2Fuser_profile%2Fsubscription%2Fsledovane-kluby)

# ZÁVĚREČNÉ SHRNUÍ A DOPORUČENÍ

Prostor pro vaše dotazy ...

Děkujeme za pozornost!