



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

VÝZVA Č. 137

**Budování kapacit romských a proromských nestátních
neziskových organizací pro zapojení do přípravy
a implementace programů spolufinancovaných z fondů EU**

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

PROGRAM SEMINÁŘE

- Seznámení s OPZ a informačními systémy
- Seznámení výzvou č. 137
- Oprávnění žadatelé a podporované aktivity
- Informace potřebné pro podání žádosti o podporu
- Seznámení s hodnocením a výběrem projektů
- Finanční náležitosti žádosti o podporu, způsobilé výdaje
- Bodové seznámení s vyplněním žádosti v IS KP14+
- Dotazy

OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

- **Operační program zaměstnanost (OPZ)** na období 2014 – 2020: priority pro podporu zaměstnanosti, sociálního začleňování a efektivní veřejné správy z Evropského sociálního fondu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- OPZ vymezuje čtyři základní věcné prioritní osy.
- **Výzva č. 137** je realizována v rámci **prioritní osy 2 Sociální začleňování a boj s chudobou.**
- Administruje oddělení 874: **oddělení projektů systému služeb**
 - 874 vystupuje v roli řídicího orgánu

INFORMAČNÍ SYSTÉMY

A: PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE:

- IS KP14+

- Pro programové období 2014-2020 se elektronická žádost podává pro všechny programy skrze Informační systém koncového příjemce ISKP14+.
- V tomto systému pak probíhá veškerá další administrace projektu ze strany žadatele/příjemce (Předkládání ZoR a ŽoP) včetně komunikace s poskytovatelem (formou depeše)
- Přístup: <https://mseu.mssf.cz>
 - Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu z OPZ v IS KP14+
=> Zdroj informací pro vyplnění žádosti v IS KP14+:
<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>

B: PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ ŘÍDÍCIHO ORGÁNU:

- IS MS 2014 +: Data z IS KP14+ se překlápí do systému ŘO

IS KP14+

PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE:

- IS KP14+
- Pro základní orientaci nových uživatelů slouží edukační video dostupné na webu <https://www.dotaceeu.cz/cs/jak-ziskat-dotaci/elektronicka-zadost>



OPERAČNÍ PROGRAM TECHNICKÁ POMOČ

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

NÁRODNÍ ORGÁN PRO ROZVOJ

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Představujeme ISKP

MS2014+

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Další edukační videa k systému ISKP naleznete na našem video kanálu DotaceEU na [youtube.com](https://www.youtube.com)

PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Jak podat žádost o dotaci? S pomocí příručky

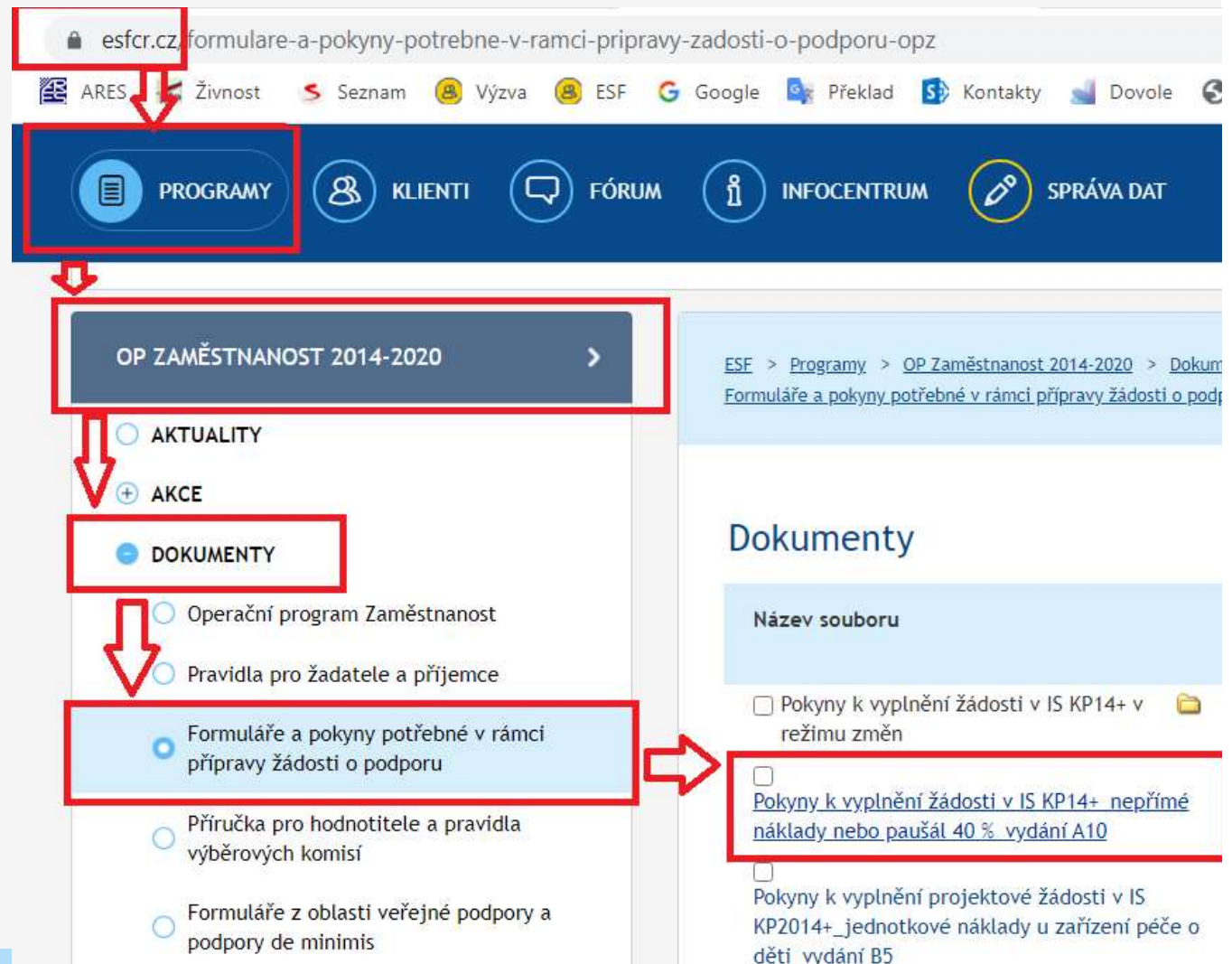


POKYNY K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU V IS KP14+

PRO PROJEKTY SE SKUTEČNĚ PROKAZOVANÝMI VÝDAJI A PŘÍPADNĚ TAKÉ S NEPŘÍMÝMI NÁKLADY
A
PRO PROJEKTY VYUŽÍVAJÍCÍ 40% PAUŠÁLNÍ SAZBU

Ke stažení zde:

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>



The screenshot shows the website interface with red boxes and arrows highlighting the navigation path:

- Address bar: [esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz](https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz)
- Navigation menu: **PROGRAMY** (highlighted), KLIENTI, FÓRUM, INFOCENTRUM, SPRÁVA DAT
- Program selection: **OP ZAMĚSTNANOST 2014-2020** (highlighted)
- Category selection: **DOKUMENTY** (highlighted)
- Document selection: **Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu** (highlighted)
- Document list: Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+ v režimu změn; **Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+ nepřímé náklady nebo paušál 40 % vydání A10** (highlighted); Pokyny k vyplnění projektové žádosti v IS KP2014+_jednotkové náklady u zařízení péče o děti vydání B5

IDENTIFIKACE VÝZVY Č. 137

Investiční priorita	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným a vysoce kvalitním službám, včetně zdravotnictví a sociálních služeb obecného zájmu
Specifický cíl	SC 1 Zvýšit kvalitu a udržitelnost systému sociálních služeb, služeb pro rodiny a děti a dalších navazujících služeb podporujících sociální začleňování
Číslo výzvy	03_20_137
Název výzvy	Budování kapacit romských a proromských nestátních neziskových organizací pro zapojení do přípravy a implementace programů spolufinancovaných z fondů EU
Druh výzvy	Kolová
Určení z hlediska konkurence mezi projekty	Otevřená
Model hodnocení	Jednokolový
Finanční alokace výzvy	30.000.000 Kč

ČASOVÉ NASTAVENÍ

Vyhlášení výzvy na webu: https://www.esfcr.cz/vyzva-137-opz	24. srpna 2020
Zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému MS2014+	24. srpna 2020
Zahájení příjmu žádostí o podporu	1. září 2020, 12:00
Ukončení příjmu žádostí o podporu	30. září 2020, 12:00
Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat	24 měsíců
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	31. 12. 2022

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELE - OBECNĚ

- **registrovaný subjekt v ČR**, tj. osoba, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ);
- osoba, která má **aktivní datovou schránku**;
- osoba, která **nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit** z důvodů insolvence, pokut, dluhu aj.
- Ve výzvě je vymezeno, které další subjekty se výzvy nemohou účastnit:
 - jsou v likvidaci, v (hrozícím) úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení
 - mají daňové nedoplatky či nedoplatky na pojistném či pojištění
 - byl na něj vydán inkasní příkaz
 - jim byla uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce
 - veřejný funkcionář vlastní podíl představující 25 % účasti společníka
- Podmínky oprávněnosti žadatele jsou posuzovány během formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti (fáze po ukončení příjmu žádostí) a musí být splněny k datu podání žádosti o podporu.

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ VE VÝZVĚ

1/3

- Pro výzvu jsou oprávněnými žadateli **romské a proromské nestátní neziskové organizace** s právní formou:
 - obecně prospěšné společnosti,
 - spolky,
 - ústavy.
- Pro účely této výzvy se **za romskou a proromskou nestátní neziskovou organizaci považuje** nestátní nezisková organizace (dále jen „NNO“), která v době podání žádosti o podporu v rámci hlavní činnosti nejméně 24 měsíců vyvíjí aktivity a/nebo poskytuje své služby hlavně romské menšině žijící v ČR a/nebo deklaruje účel založení výhradně ve prospěch této menšiny.

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ VE VÝZVĚ

2/3

- **NNO, která je pro tuto výzvu považována za oprávněného žadatele, aktivně působí v oblasti romské integrace a sociálního začleňování, ve své činnosti se zabývá romskou menšinou na území ČR, hájí zájmy obyvatel romské menšiny žijící na území ČR.**
- Mezi její hlavní aktivity patří pomoc a podpora Romům, například prostřednictvím poskytování sociálních služeb, komunitní práce, poradenství, včetně bezplatné poradenství v situacích porušení základních lidských práv a diskriminace, vzdělávání, dále aktivity zaměřené na integraci Romů do většinové společnosti, aktivity zaměřené na zplnomocňování Romů při vyjednávání a spolupráci s orgány veřejné správy, aktivity zaměřené na zvyšování občanských kompetencí, na boj proti rasismu a anticiganismu a ochranu lidských práv.

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ VE VÝZVĚ

3/3

- Výše uvedené dokládá žadatel formulací ve stanovách, zakládací listině případně obdobném dokumentu, z níž je patrné, že ve své hlavní činnosti vyvíjí aktivity, poskytuje své služby nebo deklaruje účel založení výhradně ve prospěch romské menšiny.
- **Žadatel je tedy povinen k žádosti o podporu dodat mj. tyto přílohy, jimiž prokáže oprávněnost žadatele do výzvy č. 137:**
 - Stanovy, zakládací listina, případně obdobný dokument potvrzující oprávněnost žadatele,
 - Čestné prohlášení pro účely potvrzení oprávněnosti žadatele ve výzvě č. 03_20_137 (VZOR je přílohou výzvy).

CÍLOVÉ SKUPINY

Definice cílových skupin

Nestátní neziskové organizace

- **spolky** dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- **obecně prospěšné společnosti** zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech
- **ústavy** dle § 402-418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- **a zaměstnanci výše romských a proromských organizací.**

PARTNERSTVÍ, FINANCOVÁNÍ

- Ve výzvě 137 je umožněno pouze partnerství **bez finančního příspěvku**. Oprávněným partnerem může být **pouze subjekt splňující podmínky oprávněného žadatele**.
- **Forma financování:** Ex-ante (zálohová platba po uzavření právního aktu)
- **Minimální výše** celkových způsobilých výdajů projektu: **500 tisíc Kč**
- **Maximální výše** celkových způsobilých výdajů projektu: **10 milionů Kč**
- **Míra podpory – rozpad zdrojů financování:**
 - Evropská unie 77,56 %
 - státní rozpočet 22,44 %
 - žadatel 0 %

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ PROJEKTŮ

1/2

Budování kapacit a profesionalizace romských a proromských nestátních neziskových organizací **může být realizováno** prostřednictvím následujících **aktivit**:

- podpora **efektivní participace** romských a proromských NNO na **činnosti monitorovacích výborů, pracovních skupin a platform jednotlivých operačních programů ESIF ČR** a v národních koordinačních strukturách;
- podpora **zapojení** romských a proromských NNO **do přípravy a implementace Dohody o partnerství a operačních programů spolufinancovaných z fondů EU** (například se může jednat o připomínkování dokumentů atd.);
- pokračování na dalším snímku

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ PROJEKTŮ

2/2

- podpora účinného **zapojení** romských a proromských NNO **do procesu přípravy a realizace národních/regionálních/místních strategických dokumentů** zaměřených nebo úzce souvisejících s integrací romské menšiny (na národní úrovni zejména Strategie sociálního začleňování, na lokální úrovni například v rámci tzv. lokálních partnerství a pracovních skupin vytvořených obcích zapojených do koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám);
- **podpora spolupráce** romských a proromských NNO **s veřejnou správou** v oblastech uvedených v předchozích odrážkách, např. formou seminářů, besed či konferencí;
- **podpora síťování** romských a proromských NNO **a posílení partnerství s ostatními spolupracujícími organizacemi**;
- edukační činnost – **vzdělávání pracovníků romských a proromských NNO** a přijímání opatření na zvyšování profesionality, organizačního řízení a plánování v romských a proromských NNO.

OSOBNÍ NÁKLADY

Pro tuto výzvu jsou v rámci nákladů na zaměstnance (osobní náklady) relevantní **výhradně tyto pracovní pozice:**

- a) Koordinátor projektových aktivit
 - b) Expert/Konzultant
 - c) Člen platformy
 - d) Lektor vzdělávacích aktivit
-
- Názvy pozic musí být zachovány. V žádosti nemusí být obsaženy všechny uvedené pozice, ale nemohou zde být uvedeny jiné než výše vyjmenované.
 - Konkrétní pozice nemusí být zajištěna pouze jednou osobou, tj. jednu pozici může zajistit i více osob. Rovněž může docházet i ke kumulaci pozic, tj. jedna osoba může vykonávat vícero pozic.
 - Náplně práce (výčty činností) uvedené u jednotlivých pozic je možné upravit či doplnit v rámci žádosti o podporu s ohledem na klíčové aktivity projektu.

Další informace o osobních nákladech později, ve finanční části této prezentace¹⁷

VYMEZENÍ PRACOVNÍCH POZIC

1/4

a) Koordinátor projektových aktivit

- Předpokládaný úvazek: 0,5 - 1,0 dle velikosti a obsahu jednotlivých klíčových aktivit projektu
- Forma zaměstnání: HPP, DPČ
- Měsíční sazba: dle tabulky Obvyklé ceny, mzdy, platy (viz pozice Hlavní manažer /vedoucí projektu/koordinátor)
- Náplň práce:
 - odborně dohlíží na realizaci celého projektu, na nastavení a realizaci KA ve všech fázích, koordinuje, plánuje a odborně zajišťuje naplnění KA a cílů a výstupů projektu;
 - odborně vede a řídí projektový tým, vede porady týmu, podílí se na realizaci klíčových aktivit projektu;
 - zajišťuje efektivní participaci a zapojení Romů do příslušných monitorovacích výborů, pracovních skupin a platforem a do připomínkování, přípravy a implementace příslušných dokumentů či strategií;
 - zajišťuje a podílí se na nastavení a podpoře spolupráce s veřejnou správou;
 - aktivně vyhledává a podílí se na nastavení spolupráce s ostatními spolupracujícími organizacemi, vytváření sítě s dalšími organizacemi.

VYMEZENÍ PRACOVNÍCH POZIC

2/4

b) Expert/odborný konzultant

- Předpokládaný úvazek: dle předpokládaných potřeb cílové skupiny
- Forma zaměstnání: HPP, DPČ, DPP
- Měsíční sazba: dle tabulky Obvyklé ceny, mzdy, platy (viz pozice Odborný konzultant /poradce/expert/specialista)
- Náplň práce:
 - připomínkuje dokumenty, poskytuje expertní podporu členům příslušných monitorovacích výborů, pracovních skupin a platform;
 - poskytuje odborné konzultace, metodickou podporu a poradenství pracovníkům romských a proromských NNO za účelem zvýšení jejich profesionality a pro nastavení vhodného a efektivního strategického řízení, organizačního řízení a plánování samotné organizace.

VYMEZENÍ PRACOVNÍCH POZIC

3/4

c) Člen platformy*

- Předpokládaný úvazek: dle nastavení a rozsahu klíčových aktivit
- Forma zaměstnání: HPP, DPČ, DPP
- Měsíční sazba: dle tabulky Obvyklé ceny, mzdy, platy (viz pozice Odborný gestor/garant)
- Náplň práce:
 - aktivně participuje a spolupracuje (např. na pozici člena, zástupce člena nebo přizvané osoby, pozorovatele či osoby, která se vyjadřuje/připomínkuje relevantní dokumenty) na veškerých relevantních monitorovacích výborech, pracovních skupinách a platformách:
 - příprava na jednání; účast na jednání; připomínkování dokumentů; tvorba dokumentů; spolupráce s ostatními členy relevantních platform.

* Platformou se rozumí například monitorovací výbor příslušného operačního programu podpořeného z ESIF, programová partnerství, plánovací komise pro přípravu výzev v rámci operačních programů, pracovní skupiny, komise pro přípravu a implementaci strategických dokumentů na národní/regionální/lokální úrovni, apod

VYMEZENÍ PRACOVNÍCH POZIC

4/4

d) Lektor vzdělávacích aktivit

- Předpokládaný úvazek: dle předpokládaných potřeb cílové skupiny
- Forma zaměstnání: DPČ, DPP
- Měsíční sazba: dle tabulky Obvyklé ceny, mzdy, platy (viz pozice Lektor)
- Náplň práce:
 - příprava obsahu a zaměření vzdělávací aktivity (například kurzu, kulatého stolu, workshopu) pro pracovníky organizace za účelem zvýšení jejich profesionality a pro nastavení vhodného efektivního strategického řízení, organizačního řízení a plánování samotné organizace, lektorování.

Veškeré ostatní osobní výdaje, které se vztahují k pozicím neuvedeným pod písmeny a) až d), a veškeré ostatní výdaje které, nepatří do osobních nákladů, budou hrazeny paušálem 40 % z osobních nákladů. Tyto výdaje nejsou tedy samostatně uváděny do rozpočtu projektu. (Další informace ve finanční části prezentace)

INDIKÁTORY - OBECNĚ

- **Indikátory poskytují zpětnou vazbu o tom, zda podpora splnila svůj účel.**
- **V průběhu realizace projektu musí příjemce naplňování indikátorů průběžně sledovat a vykazovat dosažené hodnoty v rámci zpráv o realizaci projektu (ZoR).** Důležité je, aby se vykazované hodnoty opíraly o průkaznou evidenci vedenou příjemce. Evidencí se myslí např. záznamy o každém klientovi, prezenční listiny kurzů,.... **Vykazované hodnoty musí být prokazatelné a kontrolou ověřitelné.**
- **Cílové hodnoty indikátorů jsou závazné,** protože byly nastaveny v přímé vazbě na aktivity projektu a jeho rozpočet, nelze je tedy libovolně měnit (Je možné je podstatnou změnou zvýšit, ale snížit je není možné v žádném případě).
- **Nenaplnění cílových hodnot indikátorů uvedených v právním aktu může mít dopad na výši způsobilých výdajů projektu.** Právní akt obsahuje propojení mezi mírou čerpání výdajů z rozpočtu projektu a mírou dosažení indikátorů a stanovuje sankce v případě konkrétního nenaplnění cílových hodnot (bližší informace v příručce Obecná část pravidel...)
- **Podpořené projekty projdou před vydáním rozhodnutí revizí jednotlivých hodnot, aby se předešlo chybnému nastavení indikátorů v projektech.**

INDIKÁTORY – PODPOŘENÉ OSOBY

- **Účastníkem/podpořenou osobou je pouze osoba, která:**
 - a) získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin*
+ (bez ohledu na počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
 - b) alespoň 20 hodin z této podpory, kterou osoba v daném projektu získala, nemá charakter elektronického vzdělávání (tj. vzdělávání pomocí PC a sítí).
- Osoba, která toto nesplňuje, patří do tzv. **Bagatelní podpory**
 - **Účastníci s bagatelní podporou se do hodnoty indikátoru nezapočítávají.**
Evidence o těchto osobách ale musí být i tak vedena.
- Každý účastník musí být identifikovatelný s využitím jména, příjmení, bydliště a data narození. Osoby, které nejsou identifikovány do této míry detailu, nemohou být započteny mezi podpořené osoby. V odůvodněných případech, např. obětem trestných činů může být poskytnuta podpora, ovšem do indikátorů zahrnuty být nemohou).
 - Na <https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz/-/dokument/798878/> je k dispozici návrh formuláře Monitorovací list podpořené osoby, který je možné využít při sběru údajů od jednotlivých klientů. Formulář není pro příjemce závazný, pokud může potřebná data podložit jinou průkaznou evidencí.

* Za „hodinu vzdělávání“ je považováno 60 minut. Výukové hodiny v délce 45 minut je nutné přepočítat.

INDIKÁTORY PROJEKTU

1/3

Indikátor 6 00 00 = Celkový počet osob/účastníků (zaměstnanců, osob cílových skupin apod.), 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.
- **V žádosti musí žadatel nastavit cílovou hodnotu tohoto indikátoru, nenulovou.**
 - Tato cílová hodnota se chápe jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu. Proto pozor při stanovování cílové hodnoty v žádosti!
- Osoby, u nichž příjemce ví, že jejich zapojení do projektu zůstane v rozsahu bagatelní podpory (do 40 hodin), nebude do indikátoru 6 00 00 započítávat, ovšem o jejich zapojení do projektu musí i tak mít k dispozici průkazné záznamy.

INDIKÁTORY PROJEKTU

2/3

Indikátor 6 26 00 = „Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti“
zachycuje vyjádřenou změnu situace cílových skupin projektu

- Jedná se o účastníky, kteří prošli jakýmkoliv testem nebo zkoušou (Nemusí to být pouze rekvalifikace). Nejtypičtěji se jedná o úspěšná absolventy kurzů. Každý účastník se započítává pouze jednou
- Indikátor se bude plnit až v průběhu realizace projektu, proto ho **prosím v žádosti o projekt uveďte jako nulový.**

INDIKÁTORY PROJEKTU

3/3

INDIKÁTORY SHRNUÍ

JAK UVÉST DO ŽÁDOSTI O PODPORU?

Kód	Název indikátoru	V žádosti se uvede
6 00 00	Celkový počet účastníků	Nenulová hodnota včetně komentáře, tj. závazek
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Nulová hodnota (bude doplněno na konci projektu)

ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST A MÍSTO REALIZACE

- **Programová oblast a území dopadu: celá ČR včetně hl. m. Prahy**
 - **Programová oblast** je území, z jehož alokace je daná výzva/projekt financován/a.
 - **Území dopadu** je území, které má z realizace projektu prospěch.
- **Místo realizace: celá ČR**
 - **Místo realizace** je místo, na kterém jsou realizovány aktivity projektu ve prospěch cílových skupin, příp. v případě projektů, kde nedochází k práci s cílovou skupinou, je tímto místem lokalita, kde vznikají výstupy či výsledky projektu.
 - Např. místo, kde je realizováno vzdělávání, poskytováno poradenství, nachází se zařízení poskytující služby, místo, kde podpořená osoba absolvuje stáž, apod.
 - Místo realizace může být vícero. V žádosti o podporu postačuje evidovat místo realizace v detailu kraje (v rámci ČR), zahraniční místa realizace není třeba v žádosti o podporu specifikovat (pro výzvu 137 není místo realizace mimo ČR relevantní)

KAPACITA ŽADATELE

- Žadatel uvede v žádosti o podporu údaje o **počtu zaměstnanců a roční obrat** a popíše **odbornou kapacitu** žadatele (a RT).
- Uvádí se údaje za **poslední uzavřené účetní období**.
- Hodnotí se přiměřenost plánovaného projektu vůči personálním, finančním a provozním kapacitám žadatele.
- **Zjevný a rizikový nepoměr** mezi počtem zaměstnanců, objemem prostředků, se kterým organizace žadatele hospodařila v předchozím uzavřeném účetním období, a know-how žadatele vůči odpovídajícím parametrům plánovaného **projektu je překážkou k tomu, aby žádost o podporu mohla být podpořena**.
- Hodnotitelé v rámci věcného hodnocení posoudí kapacitu žadatele vzhledem ke schopnosti projekt realizovat (nebodované kritérium: ano x ne).
- **U projektů s celkovými způsobilými výdaji nepřevyšujícími 2 miliony korun je kapacita žadatele vždy dostatečná a neposuzuje se.**

VEŘEJNÁ PODPORA

Zdroj informací o podmínkách veřejné podpory:

- obecné informace - Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce OPZ

Pro tuto výzvu nejsou stanovena žádná specifická pravidla týkající se veřejné podpory (včetně podpory de minimis), projekty mohou být podpořeny v těch režimech veřejné podpory (včetně podpory de minimis), které jsou s ohledem na právní předpisy využitelné.

U projektů, u nichž bude poskytnutí podpory z OPZ zakládat veřejnou podporu nebo podporu de minimis, budou, bude-li to relevantní, aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů (tzv. intenzitu veřejné podpory). Výše této hranice se odvíjí od typu podpořené aktivity, subjektu příjemce a v některých případech také od specifík cílové skupiny projektu. Pro podporu de minimis je limitem objem podpory pro jeden podnik a vymezené období.

V důsledku toho je možné, že projekt nebude z veřejných zdrojů podpořen v maximálním rozsahu vyplývajícím z vymezení v části 3.5 této výzvy (EU 77,56 % / státní rozpočet 22,44 % / žadatel 0 %).

PŘÍLOHY VÝZVY

- 1. Vzor Čestné prohlášení

- Ke stažení u výzvy na:

<https://www.esfcr.cz/vyzva-137-opz>

- Nutné vyplnit!



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Čestné prohlášení pro účely potvrzení oprávněnosti žadatele ve výzvě č. 03_20_137

Žadatel:

Název organizace:	
Sídlo:	
Statutární zástupce:	
Kontaktní osoba a kontaktní údaje:	

tímto potvrzuje, že je romskou a proromskou nestátní neziskovou organizací, zapsanou do veřejného rejstříku minimálně 24 měsíců před datem podáním žádosti o podporu, která v době podání žádosti v rámci hlavní činnosti nejméně 24 měsíců vyvíjí aktivity a/nebo poskytuje své služby hlavně romské menšině žijící v ČR a/nebo deklaruje účel založení výhradně ve prospěch této menšiny. Aktivně působí v oblasti romské integrace a sociálního začleňování, ve své činnosti se zabývá romskou menšinou na území ČR, hájí zájmy obyvatel romské menšiny žijící na území ČR. Mezi její hlavní aktivity patří pomoc a podpora Romům, například prostřednictvím poskytování sociálních služeb, poradenství, vzdělávání, dále aktivity zaměřené na integraci Romů do většinové společnosti, aktivity zaměřené na zplnomocňování Romů při vyjednávání a spolupráci s orgány veřejné správy, aktivity zaměřené na zvyšování občanských kompetencí, na boj proti rasismu a anticiganismu a ochranu lidských práv.

Výše uvedené žadatel dokládá formulací ve stanovách, zakládací listině případně obdobném dokumentu, z níž je patrné, že ve své hlavní činnosti vyvíjí aktivity, poskytuje své služby nebo deklaruje účel založení výhradně ve prospěch romské menšiny.

Žadatel dále potvrzuje, že do projektu zapojení partneři bez finančního příspěvku splňují taktéž výše uvedené podmínky.

Žadatel svým podpisem potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně. Žadatel se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu realizace a administrace projektu podpořeného v rámci výzvy č. 03_20_137 bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly.

V dne

.....
(jméno a podpis statutárního zástupce)

PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

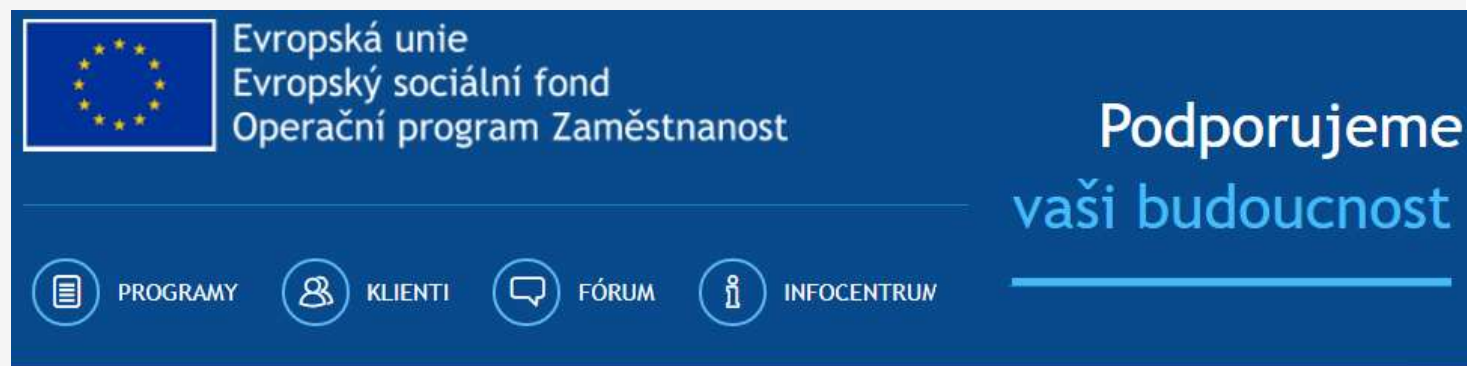
- 1. Žadatel o podporu, který není FO nebo PO veřejného práva, musí ve formě čestného prohlášení k žádosti o podporu přiložit **identifikaci svých skutečných majitelů** ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti. **Formulář** pro vyplnění čestného prohlášení je k dispozici na portálu OPZ v sekci <https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>. (POVINNÁ PŘÍLOHA)
- 2. Žadatel o podporu, který je ve svěřenském fondu, je povinen ŘO doložit **statut svěřenského fondu** (NEPOVINNÁ PŘÍLOHA)
- 3. **Stanovy, zakládací listina případně jiný dokument prokazující oprávněnost žadatele.** Ve stanovách organizace musí být uvedeno ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace. (POVINNÁ PŘÍLOHA)
- 4. **Čestné prohlášení pro účely potvrzení oprávněnosti žadatele ve výzvě č. 03_20_137** (POVINNÁ PŘÍLOHA)

ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- Žádost o podporu z OPZ se zpracovává v českém jazyce v elektronickém formuláři **v informační systému KP14+**
 - Přístup do elektronických formulářů žádostí o podporu naleznete na adrese <https://mseu.mssf.cz>
- **Pouze elektronicky!** (listinná podoba se již nezasílá)
- Statutární zástupce (příp. jím zmocněná oprávněná osoba s plnou mocí) musí disponovat **elektronickým podpisem!**
- V průběhu procesu hodnocení a výběru projektů se bude vycházet **výhradně z informací, které žádost obsahuje**. Všechny její části proto vyplňujte pečlivě, konkrétně a srozumitelně.
- Je možné využít dalších příloh.

TECHNICKÁ PODPORA V PŘÍPADĚ PROBLÉMŮ S IS KP14+ A IS ESF2014+

- Dříve používaná adresa iskp@mpsv.cz už neplatí.
- Podpora je realizována přes webovou stránku www.esfcr.cz, příp. přímo: https://www.esfcr.cz/technicka_podpora_opz
- Po kliknutí na „Přidat otázku“ bude možné vložit dotaz (nutné být registrován na esfcr.cz)



The screenshot shows the top part of the website. On the left is the European Union flag. To its right, the text reads: "Evropská unie", "Evropský sociální fond", and "Operační program Zaměstnanost". On the far right, the slogan "Podporujeme vaši budoucnost" is displayed in a light blue font. Below this is a navigation bar with four icons: a list icon for "PROGRAMY", a person icon for "KLIENTI", a speech bubble icon for "FÓRUM", and a person with a plus sign icon for "INFOCENTRUM".

TECHNICKÁ PODPORA UŽIVATELŮM OPZ

V této sekci naleznete všechny Vámi položené dotazy.

Reakční doba je stanovena na 4 hodiny v rámci provozní doby technické podpory. Provozní doba je mezi 8:00 - 16:00 v pracovních dnech. Na záložce "Klub" najdete tipy pro komunikaci s technickou podporou.

Otázky

[PŘIDAT OTÁZKU](#) Hledat autora: Řadit dle: Poslední změna Zobrazit: Zobrazit vše

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

1/2

Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti

- Náprava nedostatků identifikovaných ve **formálním hodnocení** je možná pouze dvakrát (*Úplnost, forma žádosti a podpis žádosti*)
- Náprava nedostatků identifikovaných v **hodnocení přijatelnosti** není možná. (*Oprávněnost žadatele, cílové skupiny, aktivity, projektový záměr, celkové způsobilé výdaje,...*)
 - Kritéria FH a HP: viz Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

Věcné hodnocení

- Dva individuální hodnotitelé (Příručka pro hodnotitele - <http://www.esfcr.cz/prirucka-pro-hodnotitele> - kritéria hodnocení (doporučujeme seznámit se s příručkou, podle které hodnotitelé postupují))
- Pozor - **zdůvodnit potřebnost, účelnost, stanovení cíle na základě reálného problému a jeho ověření!**
- Pokud se zpracovaná věcná hodnocení žádosti o podporu významně liší => arbitrážní hodnocení vypracováno způsobem, kdy arbitr vychází z těchto dvou už zpracovaných věcných hodnocení.

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

2/2

- **Výběrová komise** rozhoduje o doporučení žádostí k podpoře na základě alokace dané výzvy a výsledků věcného hodnocení. Nemá pravomoc měnit pořadí žádostí o podporu, které vyplývá z počtu bodů získaného během věcného hodnocení, svá rozhodnutí a stanoviska výběrová komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.
- Nedoporučení VK:
 - bylo předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu, které přesahují absorpční schopnosti;
 - překryv projektu s jiným již běžícím projektem;
 - nedostatečná kapacita žadatele v rozsahu kritéria věcného hodnocení s názvem „Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele“;
 - žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků;
 - disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu.

VÝSLEDEK HODNOCENÍ, ZAHÁJENÍ REALIZACE

- **Žádost o přezkum** – lze podat v jakémkoliv kroku hodnocení žádosti, ve kterém žádost dosáhla **negativního** výsledku, a to prostřednictvím IS KP14+. (Podrobné informace viz „Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ“).
- **Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory**
- **Nejdříve možný termín pro zahájení realizace leden 2021.**
- **Ukončení projektů nejpozději do 31. 12. 2022.**

KDE HLEDAT INFORMACE

- **Webový portál ESF v ČR =>** <http://www.esfcr.cz/vyzva-137-opz>
- **ESF Fórum – klub výzvy č. 137:** <https://www.esfcr.cz/vyzva-137-pro-romske-neziskove-organizace>
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby
- Odkazy na příručky a další dokumenty ve výzvě a v této prezentaci (Pokyny k vyplnění žádosti; Příručka pro hodnotitele, Pokyny k evidenci podpory účastníkům projektu,...)
- Nebudou poskytovány osobní konzultace.
- Nebudou konzultovány celé projekty; **pouze konkrétní dotazy k projektům** (telefonicky, e-mailem nebo přes ESF fórum).
 - Ing. Tereza Pavlíková, tereza.pavlikova@mpsv.cz, 221 923 916
 - Ing. Ondřej Remeš, ondrej.remes@mpsv.cz, 221 923 302



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

FINANČNÍ ČÁST


ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

- **Výdaj je obecně způsobilý, když:**
 - je v souladu s právními předpisy (legislativa EU a ČR);
 - je v souladu s pravidly programu OPZ a s podmínkami v právním aktu;
 - je přiměřený (zásada hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti);
 - vznikl v době realizace projektu a je příjemcem skutečně zaplacený;
 - splňuje podmínky územní způsobilosti;
 - je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný.

ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

- Na rozdíl od předchozího období nejsou v OPZ v rámci výzvy stanovené závazné limity pro ceny zařízení a vybavení a pro výši mezd a platů pracovníků

- V OPZ je potřeba dodržovat **ceny obvyklé =>** přehled obvyklých cen a obvyklé výše mezd/platů je zveřejněný na portálu www.esfcr.cz

 Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Obvyklé mzdy/platy pro Operační program Zaměstnanost
(platné od 1. 6. 2020)

Mzdy/platy vyšší než doporučená horní hranice jsou možné v opodstatněných a odůvodněných případech, které je v žádosti o změnu nebo v žádosti o platbu (zdůvodnění by mělo být primárně založeno na údajích pro konkrétní prac. hodnota pro 9. decil). Podklady a dokumenty použité pro zdůvodnění vyšší mzdy/platu než doporučená horní hranice **veřejnosprávní kontroly**.

Pro stanovení mzdy/platu ostatních, zde neuvedených pracovních pozic, doporučujeme použít informační systém o práci stránkách www.ispv.cz, přičemž dolní hranici doporučujeme určovat jako průměr 1. decilů hodnot vykázaných u dané sféry a horní hranice jako vyšší hodnota průměru vykázaná u dané pracovní pozice ve mzdové a platové sféře.

Pracovní pozice	Hrubá měsíční mzda/plat (Kč)		Hrubá měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (Kč)		Hrubá hodinová mzda/ plat/odměna DPP (Kč/hod)	
	dolní	horní	dolní hranice	horní hranice	dolní	horní
Hlavní pracovní pozice pro projekty v režimu skutečně vykazovaných výdajů						
Odborný gestor/garant	30 100	67 000	40 274	89 646	188	419
Odborný pracovník/asistent	23 400	36 500	31 309	48 837	146	228
Metodik	30 100	67 000	40 274	89 646	188	419
Právník	38 400	72 100	51 379	96 470	240	451

- Podrobné informace k způsobilosti výdajů jsou uvedené v příručce „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby“.

ROZPOČET PROJEKTU – PAUŠÁL 40 %

V projektech financovaných s využitím 40 % paušální sazby je podpora určena na 2 kategorie výdajů

1. přímé náklady na zaměstnance (dále jen jako „Osobní náklady“) a
 2. veškeré ostatní výdaje projektu
- Pro výdaje spadající do Osobních nákladů (resp. pouze pro 4 typy pracovních pozic: Koordinátor projektových aktivit; Expert/Konzultant; Člen platformy a Lektor vzdělávacích aktivit) se v projektech uplatňuje úplné vykazování, tzn. je třeba doložit skutečný vznik a skutečnou úhradu daného výdaje.
 - Všechny ostatní výdaje projektu (jiné pozice, než výše uvedené, z kapitoly Osobní náklady, Cestovné, Zařízení a vybavení, Nákup služeb, Přímá podpora, dřívější Nepřímé náklady) se stanovují dopočtem z částky Osobních nákladů ve výši 40 % (paušál). Jejich vznik ani úhradu příjemce nedokládá.

ROZPOČET PROJEKTU – STRUKTURA

- Výdaje hrazené z paušálu nebudou v rámci zpráv o realizaci a kontrol projektů na místě ze strany ŘO kontrolovány, obdobně jako v jiných výzvěch nepřímé náklady.
- V celkových způsobilých nákladech projektu je obsažena i případná spoluúčast žadatele (nerelevantní pro výzvu 137).
- ŘO je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (a může se jednat i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).

PŘÍMÉ NÁKLADY – OSOBNÍ NÁKLADY

Způsobilými osobními náklady jsou:

- **Mzdy a platy pracovníků (členů RT) zastávajících pracovní pozice:**

- a) **Koordinátor projektových aktivit**

- b) **Expert/Konzultant**

- c) **Člen platformy**

- d) **Lektor vzdělávacích aktivit** (pozice představeny ve věcné části prezentace)

- **Dále musí být tyto osoby zaměstnány příjemcem:**

- výhradně pro projekt,

- nebo se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku,

- nebo jsou v rámci projektu zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce (pozor na charakteristiku u výčtu prac. pozic)

- **Mzdy pracovníků v kapitole osobní náklady představují superhrubou mzdu.**

- **Tyto výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru (viz tabulka Obvyklých cen a mezd: <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>).**

VÝDAJE FINANCOVANÉ PAUŠÁLNÍ SAZBOU

- Výdaje financované paušální sazbou příjemce prokazuje dopočtem ze skutečně vynaložených Osobních nákladů, a to v rámci zprávy o realizaci projektu, resp. spolu s ní předložené žádosti o platbu.
- **Prostředky na výdaje financované paušální sazbou jsou poskytovány průběžně**, vždy spolu s prostředky na Osobní náklady. Každá platba příjemci tak v sobě zahrnuje prostředky na obě skupiny výdajů, a to **v poměru 1 ku 0,4**. Výše paušální sazby je fixní.
- V případě jakéhokoli snížení částky Osobních nákladů dojde k adekvátnímu snížení částky výdajů financovaných paušální sazbou tak, aby byla zachována výše paušální sazby.
- Pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby nejsou vymezeny žádné kategorie výdajů, které by byly vždy nezpůsobilé. Musí být ovšem splněny podmínky způsobilosti, tj. soulad s předpisy, časová a územní způsobilost atd.

DOKLADOVÁNÍ VÝDAJŮ

- Všechny Osobní náklady musí být příjemce schopen doložit. Originály dokladů jsou archivovány u toho subjektu
- Do žádosti o platbu příjemce zahrnuje zejména výdaje vzniklé během monitorovacího/sledovaného období, za které je žádost o platbu předkládána. Je možné zařadit i výdaj vzniklý v některém z předchozích monitorovacích/sledovacích období, který nebyl v žádné z předchozích žádostí o platbu schválen.

ODMĚŇOVÁNÍ VYLOUČENÉ Z OSOB. NÁKLADŮ

- ▶ V Osobních nákladech nemohou být zahrnuty náklady na odměňování osob, které zajišťují:
 - ▷ účetnictví a vedení mezd pracovníků, agendu rozpočtování a agendu bankovních transferů a hotovostní pokladny;
 - ▷ personalistiku (včetně případných výběrových řízení na budoucí zaměstnance příjemce či partnera), mimo personalistiky spojené s pracovním uplatněním cílové skupiny;
 - ▷ vstupní lékařské prohlídky pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
 - ▷ školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v režimu stanoveném právními předpisy ČR pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
 - ▷ opravu a údržbu zařízení, vybavení a využívaných nemovitostí;
 - ▷ úklid a čištění;
 - ▷ ostrahu.

PRACOVNÍ VÝKAZY

Pracovní výkazy jsou u zaměstnance příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem vyžadovány **jen v případech, kdy se:**

- ▶ jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovně právního vztahu **vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt,**
- ▶ jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu vykonává činnosti pouze pro projekt, nicméně tyto **činnosti spadají do vymezení více pracovních pozic a práce v rámci těchto pozic je odlišně odměňována,**
- ▶ jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu **vykonává také činnosti spadající do výčtu činností vyloučených z Osobních nákladů (tzn. je zde riziko dvojího financování).**

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- Vzhledem k financování nákupu zařízení a vybavení a nákupu služeb s využitím 40% paušálu, ŘO nebude kontrolovat výběrová řízení a v žádosti o podporu je žadatelé nebudou vyplňovat.

DĚKUJEME ZA POZORNOST

**Přejeme hodně štěstí
a inspirace při psaní
projektové žádosti
do výzvy č. 137**

