



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



DIVERZITNÍ A FLEXIBILNÍ PRACOVNÍ KULTURA

Seminář pro žadatele

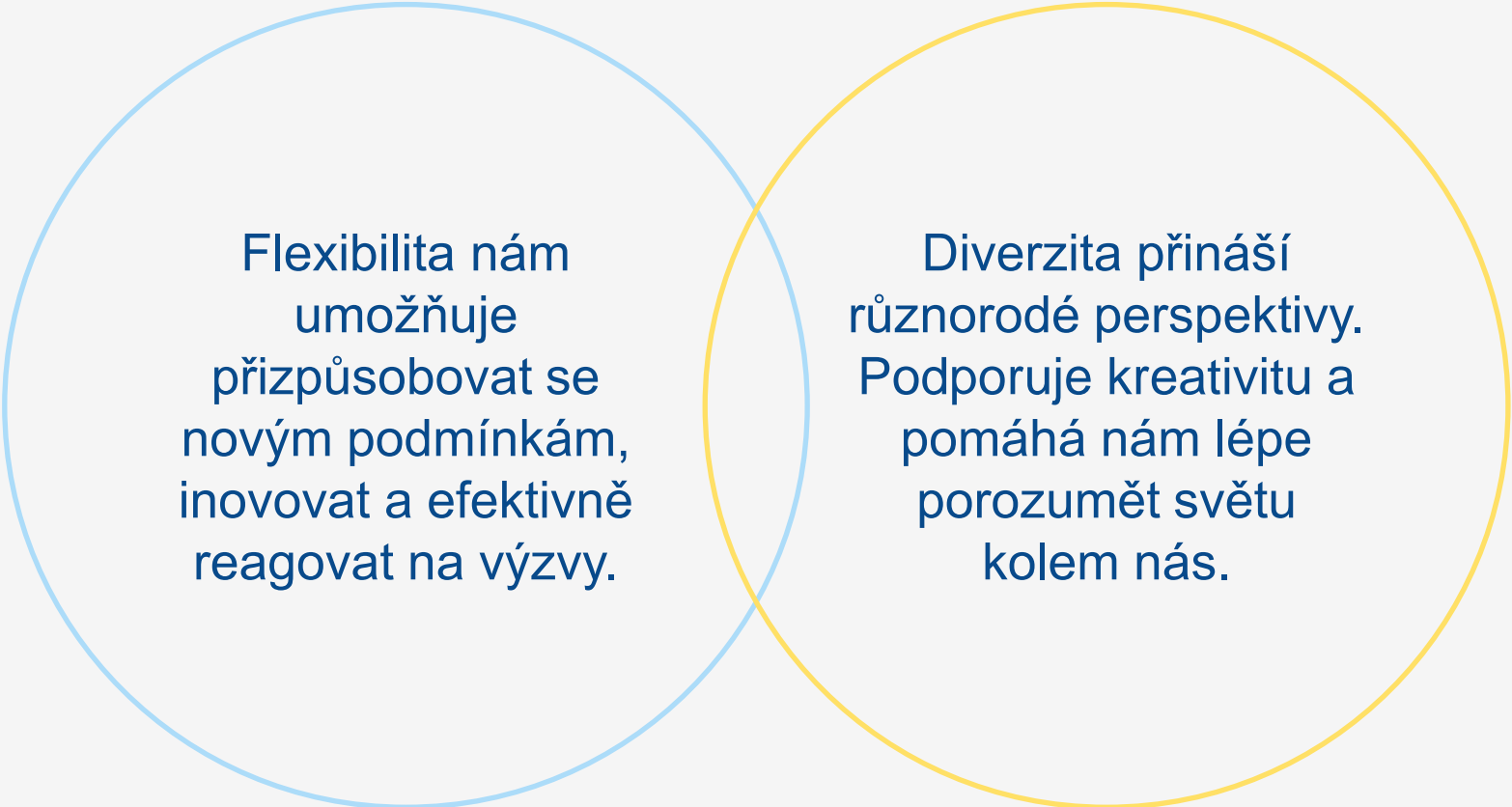


Odbor realizace programů ESF - veřejná
správa, sociální inovace a rovné příležitosti (83)



25. 2. 2025, online

ÚVODNÍ SLOVO



Flexibilita nám umožňuje přizpůsobovat se novým podmínkám, inovovat a efektivně reagovat na výzvy.

Diverzita přináší různorodé perspektivy. Podporuje kreativitu a pomáhá nám lépe porozumět světu kolem nás.

Společně tvoří základ pro udržitelný rozvoj, inkluzivní pracovní prostředí a zdravější mezilidské vztahy.

PROGRAM SEMINÁŘE

1. Představení výzvy

- Základní informace
- Specifikace podporovaných aktivit
- Dotazníkové šetření a evaluace

2. Podmínky podpory v rámci OPZ+

- Partnerství v projektech
- Veřejná podpora
- Indikátory
- Rozpočet projektů

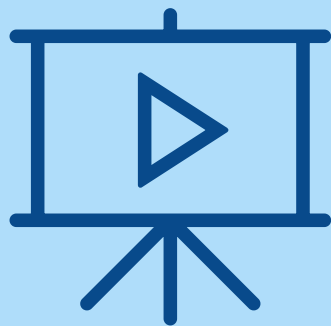
3. Hodnocení a výběr projektů

4. Základní principy pro sestavení žádosti



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY ZÁKLADNÍ INFORMACE

ZÁKLADNÍ INFORMACE

- **Priorita 1: Budoucnost práce**
 - **Specifický cíl 1.2** - prosazovat genderově vyváženou účast na trhu práce, rovné pracovní podmínky a lepší rovnováhu mezi prací a osobním životem, mimo jiné prostřednictvím přístupu k cenově dostupné péči o děti a péči o závislé osoby
- **Vyhlašovatel výzvy:** MPSV, odbor realizace programů ESF – veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti
- **Číslo výzvy:** 03_22_012
- **Druh výzvy:** Průběžná
- **Ukončení příjmu projektových žádostí:** **18. 12. 2025**

CÍLE VÝZVY A CÍLOVÁ SKUPINA

- Zavádění flexibilní pracovní kultury do pracovního prostředí u zaměstnavatelů a vytvoření a zavedení systému práce se zaměstnanci na MD/RD.
- Vytvoření podmínek pro vznik a rozvoj diverzitního pracovního prostředí podporujícího směřování k vyrovnanému zastoupení žen a mužů v organizaci.

Cílová skupina:

- **Zaměstnavatelé a jejich zaměstnanci/kyně**

ZÁKLADNÍ INFORMACE

- **Alokace: 310 mil. Kč**

V rámci alokace výzvy jsou vymezeny dílčí alokace pro následující segmenty:

- **Finanční alokace pro část I.:** 155 mil. Kč
žádosti o podporu, kde opatření budou realizována přímo u žadatele, zaměstnavatele.
- **Finanční alokace pro část II.:** 155 mil. Kč
žádosti o podporu, kde opatření budou realizována u partnera projektu, zaměstnavatele. (ne u žadatele).

ALOKACE A TERMÍNY

↓ Min. výše celkových uznatelných nákladů na projekt: **1 000 000 Kč**

↑ Max. výše celkových uznatelných nákladů na projekt: **10 000 000 Kč**

Max. délka trvání projektu: **24 měsíců**

Nejzazší termín ukončení projektu: **30. 6. 2028**

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

PODMÍNKA PRO ŽADATELE/PARTNERY:

- Zaměstnavatel **musí splnit podmínku minimálně 50 zaměstnanců** (průměrný přepočtený počet zaměstnanců).
 - Splnění této podmínky bude žadatel dokládat prostřednictvím **PŘÍLOHY POSLEDNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY**, která je povinnou přílohou žádosti.
- Pokud zaměstnavatel bude do projektu zapojen v roli partnera musí do žádosti doložit **DOHODU O PARTNERSTVÍ**, tzv. Letter of Intent.
 - Identifikace smluvních stran, předmětu dohody vč. názvu a čísla projektu, datum a podpis všech stran.

FINANCOVÁNÍ

- Forma financování: **ex-ante / ex-post** (pro OSS a jimi zřizované organizace)
- Financování projektů: **přímé a nepřímé náklady**
- Míra podpory – rozpad zdrojů financování:
 - EU **76,735 %** (pro všechny subjekty)
 - státní rozpočet **0 - 23,265 %**

JAKÉ BUDE NAŠE SPOLUFINANCOVÁNÍ?


ZAMĚSTNAVATEL MÁ MIN. 50 ZAMĚSTNANCŮ 

ŽADATEL/ PARTNER = obchodní korporace, OSVČ, státní podnik, NNO, profesní a podnikatelská sdružení, poradenské a vzdělávací instituce, školy a školská zařízení, vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, kraje, obce a jimi zřízené organizace, dobrovolné svazky obcí, sociální partneři, organizační složky státu a jimi zřízené p. o., právnické osoby vykonávající podnikatelskou činnost na základě zvláštního zákona

 **Žadatel = zaměstnavatel**

Žadatel

Bez partnera / s partnerem

 **Partner = zaměstnavatel**

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI I**

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI II**

Aktivity a opatření budou realizovány přímo u žadatele → zaměstnavatele.

Aktivity a opatření budou realizovány u partnera → zaměstnavatele.

Spolufinancování dle právní formy žadatele
0 %, 5 %, 10 %, 23,265 %.

Spolufinancování pro všechny právní formy žadatele
jednotná sazba 23,265 %.

doložit DOHODU O PARTNERSTVÍ

SPOLUFINANCOVÁNÍ PŘÍKLAD

Žadatel = zaměstnavatel, Krajský úřad

Partner = odborná organizace, NNO

| | | |
|-----------------|--------------|----------|
| Rozpočet | 1 000 000 Kč | 100 % |
| KÚ | 100 000 Kč | 5 % |
| Státní rozpočet | 132 650 Kč | 13,265 % |
| EU dotace | 767 350 Kč | 76,735 % |

Žadatel = zaměstnavatel, NNO

| | | |
|-----------------|--------------|----------|
| Rozpočet | 1 000 000 Kč | 100 % |
| NNO | 50 000 Kč | 5 % |
| Státní rozpočet | 182 650 Kč | 18,265 % |
| EU dotace | 767 350 Kč | 76,735 % |

Žadatel= odborná organizace, NNO

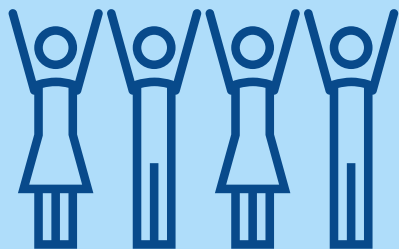
Partner = zaměstnavatel, Krajský úřad

| | | |
|-----------------|--------------|----------|
| Rozpočet | 1 000 000 Kč | 100 % |
| NNO | 232 350 Kč | 23,265 % |
| Státní rozpočet | 0 Kč | 0 % |
| EU dotace | 767 350 Kč | 76,735 % |



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



SPECIFIKACE PODPOROVANÝCH AKTIVIT

PŘÍLOHA Č. 2 VÝZVY D&F

PODPOROVANÉ OBLASTI A AKTIVITY

Příloha č. 2 výzvy

OBLAST A

Flexibilní pracovní
prostředí

Práce s rodiči
na MD/RD

OBLAST B

Diverzitní pracovní
prostředí

Talent management
pro ženy

**Doprovodná
aktivita k diverzitě**

Nelze mít projekt např.
na management MD/RD
a pouze talent
management pro ženy

**Aktivity by měly směřovat
na systematické změny uvnitř organizace.**

NA CO SE ZAMĚŘIT?

Flexibilní pracovní prostředí

Flexibilitu lze vhodně kombinovat z hlediska **MÍSTA** (např. práce z domova), **ČASU** (např. pružná pracovní doba, flexibilní plánování směn), **MNOŽSTVÍ PRÁCE** (např. částečné úvazky, sdílené pozice), **FOREM SPOLUPRÁCE** (např. HPP, DPP, DPČ).

Zlepšení rovnováhy mezi pracovním a osobním životem zaměstnance *kyně.

Zavedení nových vhodných a žádaných flexibilních forem práce napříč organizací.

Úprava využívání pro již zavedené flexibilní formy práce.

Pravidla pro využívání flexi forem – psaná, transparentní, dostupná všem.

Komunikace a informování zaměstnanců*kyň.

Vzdělávání klíčových zaměstnanců*kyň – např. vedoucích týmů – jak nastavit KPI pro monitoring práce z domova

NA CO SE ZAMĚŘIT?

Flexibilní pracovní prostředí



Flexibilita by měla být dostupná pro všechny zaměstnance*kyňě, nejen pro vybrané skupiny (i pro směnný provoz, THP)

Pružné pracovní prostředí přizpůsobit individuálním potřebám jedince

Je třeba zohlednit i potřeby zaměstnavatele , tj. firmy či organizace

KDO BY MĚL MÍT NÁROK NA FLEXIBILITU?



Pracující na směny



Rodiče



Pečující



Zaměstnanci a zaměstnankyně 50 +



Studenti a studentky



Řidiči a řidičky



Pracující v administrativě



Nastupující generace

ZAMĚSTNANCI A ZAMĚSTNANKYNĚ

NA CO SE ZAMĚŘIT?

Práce s rodiči na MD/RD

Na sdílená pracovní místa lze čerpat mzdové příspěvky.

Procesní zakotvení managementu MD/RD v organizaci.

Zavedení systému na komunikaci s rodiči na rodičovské dovolené. (informační kanály)

Zavedení programu na profesní rozvoj rodičů na rodičovské dovolené.

Zavedení programu práce s rodiči, kteří se po rodičovské dovolené vrací do zaměstnání.

Zavedení vhodných flexibilních forem práce pro rodiče malých dětí – např. sdílená místa.

Nastavení pravidel pro valorizaci mezd po návratu rodičů z MD/RD.

Vzdělávání, školení pro rodiče na MD/RD – pouze v rámci testování nově nastaveného systému práce s rodiči na MD/RD.

NA CO SE ZAMĚŘIT?

Práce s rodiči na MD/RD



System, který bude motivovat zaměstnance*kyne k návratu do zaměstnání dříve než před koncem RD.

System, který ulehčí rodičům návrat zpět do pracovního života a urychlí jej.

System, který napomůže odstranit předsudky a stereotypy vůči rodičům malých dětí.

NA CO SE ZAMĚŘIT?

Diverzitní pracovní prostředí

Vytváření podmínek v organizaci pro vyrovnanější zastoupení žen/mužů na všech úrovních (genderová diverzita).

Revize personálních procesů :
nábor, propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň, vzdělávání a kariérní postup a rozvoj zaměstnanců a zaměstnankyň a interní komunikace.

Diverzita je fakt, inkluze je akt.

Snižování předsudečného a stereotypní smýšlení na celém pracovišti – mezi všemi.

Komunikace a informování zaměstnanců*kyň.

Existence psaných, transparentních pravidel – rovné příležitosti pro všechny

Vzdělávání klíčových zaměstnanců*kyň – např. vedoucích týmů či ambassadorů.

NA CO SE ZAMĚŘIT?

Talent management žen

Využití potenciálu žen a jejich podpora v profesním a kariéřním růstu.

Tvorba a realizace manažerských programů pro postup žen do pozic s rozhodovacími pravomocemi.

Mentoring, koučink, sponzoring.

Obrácený mentoring (ženy 50+ předávají zkušenosti mladším)

Zavedení systému plánovaného nástupnictví žen.

Vyrovnané zastoupení mužů a žen napříč úrovněmi řízení.

Bariéry kariéřního a profesního růstu žen:
MATEŘSTVÍ
PÉČE

Nemožnost sladit pracovní a osobní život

PŘEDSUDBY

(i podvědomé)

Nízké **SEBEVĚDOMÍ**

NA CO SE ZAMĚŘIT?

Diverzitní pracovní prostředí



Diverzitní a inkluzivní pracovní prostředí, kde mají ženy i muži rovné příležitosti a nikdo se necítí být diskriminován.

Pro navýšení genderové různorodosti ve složení týmů a pocitu sounáležitosti s týmem doporučujeme zohlednit diverzitu a **inkluzi během všech fází cyklu zaměstnance.**

Vhodným nástrojem může být např. inkluzivní leadership, kodex DEI , tvorba psychologicky bezpečného pracovního prostředí.

KDO TVOŘÍ ROZMANITÝ KOLEKTIV?



Stavební inženýři
a inženýrky



Učitelé a učitelky



Matky
samoživitelky



Zaměstnanci a
zaměstnankyně 50 +



Studenti a
studentky



Pečující rodiče



Sociální
pracovníci a
pracovnice



Nastupující
generace

ZAMĚSTNANCI A ZAMĚSTNANKYŇĚ

PODPOROVANÉ NÁSTROJE A AKTIVITY

Jaké aktivity či nástroje lze zařadit do projektu?

- **Aktivity, které se váží k flexibilitě, diverzitě, talent managementu žen či k práci s rodiči na MD/RD lze do projektu zařadit.** Je ovšem nutné dbát na podmínku, že musí být součástí procesu, který budete analyzovat, a v rámci kterého chcete dosáhnout trvalé změny. Mělo by se jednat o jakési **pilotní testování nástroje pomocí kterého by se měl daný proces zefektivnit**, který má pomoci dosáhnout měřitelného cíle projektu. Nemělo by se tedy jednat o jednorázovou, ad hoc aktivitu bez konkrétního širšího dopadu.

Při popisu klíčových aktivit v žádosti o podporu buďte konkrétní, opírejte se o data a o vlastní situaci v organizaci.

ROZVÍJEJTE SE S POMOCÍ EU – OPZ+

Vzdělávání

- Vzdělávací kurzy, e-learning, individuální školení.
- Pro HR managery, vedoucí týmu, vedení, ambasadory D&F.
- Talent management žen, koučink, mentoring.

Know-how

- Spolupráci s **odborníky / odbornou organizací** při nastavování a zavádění změn v oblasti flexibility a diverzity.

Nástroje

- **Nákup softwaru** (licence) související se zaváděním změn (např. software pro plánování směn).
- Úprava / zavedení nového **docházkového systému**.
- Nákup hardwaru (např. vybavení místnosti pro online konference).

Mzdové příspěvky

- Mzdové příspěvky na sdílená pracovní místa.

Administrativa

- Administrativu spojenou s řízením projektu osobní náklady – PS, DPP, DPČ osob zapojených do realizace projektu.

VÝZVOU 12 NELZE PODPOŘIT

Vzdělávání

- Plošné vzdělávání zaměstnanců a zaměstnankyň organizace.

Cílové skupiny

- LGBT (OPZ+, řeší pouze muže a ženy)
- Cizinci (Nelze podpořit výhradně skupinu cizinců např. školení v češtině pro lepší začlenění)

Diskriminace

- Pouze aktivity odstranění diskriminace, které souvisí s postavením žen a mužů na trhu práce. (př. neexistence rovných podmínek flexibility, pro kariérní postup, odměňování aj.)
- NE: Rasová, sexuální diskriminace, ageismus, náboženská aj.

Mzdové příspěvky

- Mzdové příspěvky pro zaměstnance a zaměstnankyně, mimo podporu sdíleného pracovního místa.

INSPIRUJTE SE

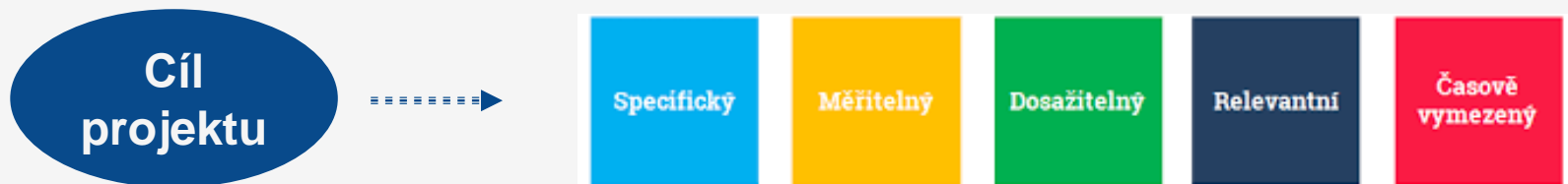
„Diverzita je o číslech, kvótách a cílech, ale neznamená to vůbec nic (samotné např. 50% zastoupení žen neznamená nic). Funguje to ve chvíli, kdy manažer dokáže takovéto zastoupení vytvořit, podporovat a hlavně využívat.“

Ctirad Nedbálek, HR ředitel společnosti Albert.
Evropský den diverzity 2022 pořádaný organizací Byznys pro Společnost.

STRUKTURA PROJEKTŮ

1. Analýza → detailní rozbor situace v organizaci a zhodnocení jejích specifík. Analýza bude odrazem individuálních podmínek, které budou podloženy daty.

2. Strategie → definování vize, měřitelného „SMART“ cíle, zaváděných opatření a požadovaného dopadu v krátkodobém i v dlouhodobém horizontu.



3. Implementace → zahrnuje ukotvení zaváděných opatření do pravidel a procesů, nastavení jejich komunikace uvnitř organizace.

4. Závěrečné vyhodnocení vytvořené strategie → plnění cílů, reálné vyhodnocení dopadů na fungování organizace, změny postojů vůči zaváděným opatřením. Příklady implementovaných opatření, které fungují.

VÝSTUPY PROJEKTŮ

Dokumenty povinně dokládané v ZoR během projektu:

- ✓ **Výstup ze vstupní analýzy**
- ✓ **Vytvořená strategie**
- ✓ **Revidovaná dlouhodobá strategie**
- ✓ **Závěrečné vyhodnocení strategie** → veřejný dokument shrnující výsledky všech aktivit - popis výchozí situace zjištěné v analýze, principy nastavení strategie, zkušenosti s implementací, zhodnocení výsledků, doporučení.

CO CHTĚJÍ ZAMĚSTNAVATELÉ ZLEPŠIT?

REALIZACE PROJEKTŮ VÝZVY NA D&F

NA JAKÉ AKTIVITY SE PROJEKTY NEJČASTĚJI
ZAMĚŘUJÍ, CO SE ŘEŠÍ PROJEKTEM?



REALIZACE PROJEKTŮ VÝZVY NA D&F

OBLAST A

**Flexibilní
pracovní
prostředí**

Flexibilita i pro
zaměstnance*kyně
směnného provozu

Řešení 12 hodinových směn

Nerovné podmínky v různých částech společnosti (týmech)

Nedostatek zaměstnanců*kyň –
vyšší fluktuace

Pravidla pružného pracovního prostředí

Pravidla pro využívání flexi forem práce

**Práce s rodiči
na MD/RD**

**Rozmanitý
kolektiv**

**Talent
management
pro ženy**

Podíl žen / mužů

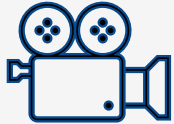
Zlepšení komunikace mezi zaměstnanci*kyněmi a
vedením společnosti

Předsudky a stereotypní smýšlení

Lepší informovanost zaměstnanců/zaměstnankyň

Transparentní kariérní řád

Mentoringové programy pro ženy



POMÁHÁME ŽÍT LEPŠÍ PŘÍBĚH PRACOVNÍM TÝMŮM

Videoreportáž s příjemci podpory dotačního programu Diverzitní a flexibilní pracovní kultura

FAKULTNÍ NEMOCNICE U SV. ANNY V BRNĚ
ORKLA FOODS ČESKO A SLOVENSKO A.S.

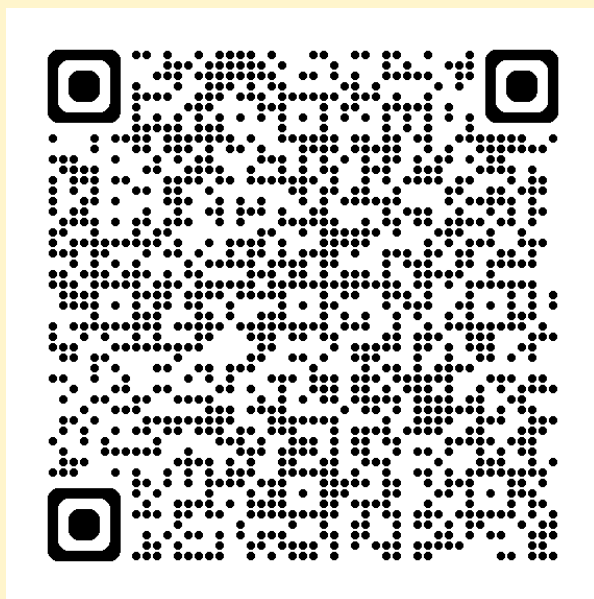
Odkaz:

https://www.youtube.com/watch?v=GFSZ4h_wjvw&t=1s





Výzva č. 12



<https://www.esfcr.cz/vyzva-012-opz-plus>

Na webových stránkách výzvy najdete text výzvy včetně příloh, pomocné dokumenty např. dotazník pro zaměstnavatele a zaměstnance, **stav alokace**, časté dotazy a i např. zápisy z výběrové komise, záznamy ze semináře pro žadatele a příjemce.

The screenshot shows the website interface for the call. The left sidebar contains a menu with categories like 'OPZ+ 2021-2027', 'AKTUALITY OPZ+', 'AKCE OPZ+', 'DOKUMENTY OPZ+', 'VÝZVY OPZ+', 'Přehled výzev', 'Úvěry pro sociální podniky', 'Harmonogram výzev', 'MONITOROVACÍ VÝBOR OPZ+', 'ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ', 'OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ', and 'PROJEKTY'. The main content area displays the call details for 'Diverzita a flexibilní pracovní kultura (1)'. It includes the call number (012), start date (4. 8. 2022 09:00), end date (28. 3. 2025 12:00), and start of application (4. 8. 2022 09:00). A bar chart titled 'Stav alokace výzvy (mil. Kč)' shows the allocation of funds: 'Žádosti o podporu' (pink bar, approx. 310 million Kč), 'Právní akty' (blue bar, approx. 150 million Kč), and 'Alokace' (yellow bar, approx. 100 million Kč). The chart is labeled 'Poslední aktualizace dat: 27. 1. 2025 12:56:45'. Below the chart, there is a 'Specifický cíl' section with a bullet point: '1.2 Proszovat genderově vyváženou účast na trhu práce, rovné pracovní podmínky a lepší rovnováhu mezi prací a osobním životem, mimo jiné pomocí přístupu k cenově dostupné péči o děti a péči o závislé osoby'. The 'Priorita' section lists 'Priorita 1 - Budoucnost práce'. The 'Operační program' is '03 Operační program Zaměstnanost plus' and the 'Programové období' is '2021-2027'. The 'Vyhlašovatel' is 'Ministerstvo práce a sociálních věcí - Odbor realizace programů ESF - veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti'. The 'Typ výzvy' is 'otevřená'. The 'Odkaz na související kluby fóra' includes '01 12 012 Diverzita a flexibilní pracovní kultura'. The 'Soubory ke stažení' section includes 'Text výzvy č. 12 OPZ+ (340,85 kB)' and 'Aktualizace 14. 4. 6. 2024 - posun datu ukončení příjmu žádostí o podporu na 28. 3. 2025 a posun nejzazšího datu pro ukončení fyzické realizace projektu na 31. 12. 2027. Zároveň dochází k formální změně kontaktních osob výzvy.'



Více informací k výzvě a k tématu D&F



<https://www.esfcr.cz/infocentrum/podpora-flexibility-a-diverzity>

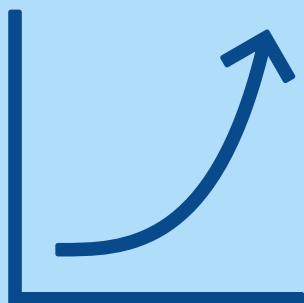
Brožurka obsahuje informace: Téma flexibility, diverzity a inkluze, pravidla OPZ+, bližší informace k podporovaným aktivitám a finance, jak si představit projekt ve výzvě č. 12, zkušenosti zaměstnavatelů, rady a tipy pro D&F.





Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



EVALUACE VÝZVY

PŘÍLOHA Č. 4 VÝZVY D&F

I. FÁZE: před podáním žádostí

- Dotazník pro zaměstnavatele
- Dotazník pro zaměstnance

Vyhodnocení dotazníků - Povinná příloha žádosti o podporu

Dotazník pro zaměstnavatele k vyplnění online zde:
<https://pruzkumy.esfcr.cz/index.php/923125?lang=cs>

Dotazník pro zaměstnance k prostudování/nahlédnutí v pdf:
<https://www.esfcr.cz/vyzva-012-opz-plus>

II. FÁZE: na konci projektu

- Dotazník pro zaměstnavatele
- Dotazník pro zaměstnance
- Pro účely evaluace MPSV, vyhodnocení výzvy

CO SE BUDE V PROJEKTU DÍT?

PŘED
PODÁNÍM
ŽÁDOSTI

ŽÁDOST – PROJEKT - REALIZACE AKTIVIT - EVALUACE

Oblast A: Zavádění flexibilní pracovní kultury do pracovního prostředí u zaměstnavatelů a vytvoření a zavedení systému práce se zaměstnanci na MD/RD.

Oblast B: Vytvoření podmínek pro vznik a rozvoj diverzitého pracovního prostředí podporujícího směřování k vyrovnanému zastoupení žen a mužů v organizaci.

EVALUAČNÍ
DOTAZNÍK

ANALÝZA

STRATEGIE

IMPLEMENTACE

VYHODNOCENÍ

EVALUAČNÍ
DOTAZNÍK

- Flexibilní formy práce.

- Práce s rodiči na mateřské/rodičovské dovolené.

- Rozmanitý kolektiv.
- Postup žen do pozic s rozhodovacími pravomocemi.

DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ „PŘED“

1. Zaměstnavatel (žadatel) vyplní online **dotazník pro zaměstnavatele**. (Link v příloze č. 4)



2. ŘO zkontroluje data po formální stránce a zašle instrukce k dalšímu postupu.



3. Zaměstnavatel navrhne termín šetření mezi zaměstnanci, domluva s ŘO.



4. ŘO zašle zaměstnavateli odkaz na online **dotazník pro zaměstnance**.



5. Zaměstnavatel zajistí distribuci dotazníku mezi zaměstnanci.(NÁVRATNOST DOTAZNÍKŮ)



6. ŘO vyhodnotí návratnost, data zpracuje a poskytne **Vyhodnocení dotazníků**.

EVALUACE VÝZVY NA CO SI DÁT POZOR

Zvážit a rozhodnout o rozsahu projektu

I. v celé společnosti, resp. II. v části společnosti (např. vybraná pobočka; vhodné pouze pro velké společnosti).

Zajistit dostatečnou návratnost dotazníku pro zaměstnance, tj. splnění počtu odpovědí od zaměstnanců (z celé společnosti / z vybrané části společnosti).

Dostatečná návratnost šetření mezi zaměstnanci: **min. 30 % ze zaměstnanců, resp. min. 40 dokončených dotazníků.**

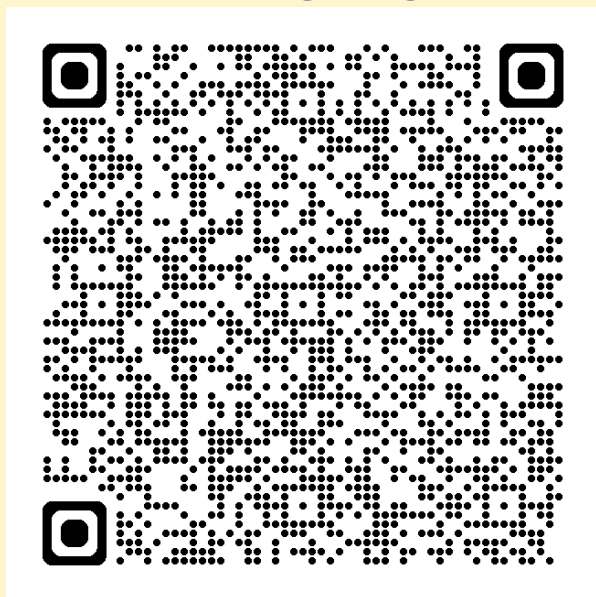
Prostudovat vyhodnocení a navržená doporučení → možné zapracování do žádosti o podporu.

Přiložit k žádosti **VÝSTUP Z DOTAZNÍKOVÝCH ŠETŘENÍ.**

CO JSME SE O ZAMĚSTNAVATELÍCH DOZVĚDĚLI?



Více informací k evaluaci výzvy D&F



<https://www.esfcr.cz/flexibilita-a-diverzita-v-opz-plus/zkusenosti-clanky-evaluace>

Webové stránky věnované evaluaci výzvy č. 012 představují výsledky analýzy šetření získaných od žadatelů o dotaci – zaměstnavatelů a jejich zaměstnanců*kyň v době před začátkem realizace projektu. Porovnávají pracovní podmínky u zaměstnavatelů. Na stránkách naleznete Vstupní evaluační zprávu, Karty sektorů a Přehled dosažených indexů.





Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PODMÍNKY PODPORY V OPZ+

ČÍM SE ŘÍDÍ ŽADATEL
O PODPORU A POZDĚJI PŘÍJEMCE



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PARTNERSTVÍ

SUBJEKT PROJEKTU

KDO PROJEKT REALIZUJE?

ZAMĚSTNAVATEL MÁ MIN. 50 ZAMĚSTNANCŮ 

ŽADATEL/ PARTNER = obchodní korporace, OSVČ, státní podnik, NNO, profesní a podnikatelská sdružení, poradenské a vzdělávací instituce, školy a školská zařízení, vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, kraje, obce a jimi zřizované organizace, dobrovolné svazky obcí, sociální partneři, organizační složky státu a jimi zřízené p. o., právnické osoby vykonávající podnikatelskou činnost na základě zvláštního zákona

Žadatel = zaměstnavatel

Bez partnera / s partnerem

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI I**

Aktivity a opatření budou realizovány přímo u žadatele → zaměstnavatele.

Spolufinancování dle právní formy žadatele
0 %, 5 %, 10 %, 23,265 %.

Žadatel

Partner = zaměstnavatel

platí **PODMÍNKY VÝZVY ČÁSTI II**

Aktivity a opatření budou realizovány u partnera → zaměstnavatele.

Spolufinancování pro všechny právní formy žadatele
jednotná sazba 23,265 %.

doložit DOHODU O PARTNERSTVÍ

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- **Sdílení odpovědnosti při tvorbě a řízení projektu.**
- Partner → zajištění aktivit bez jejichž realizace by nebylo dosaženo cílů projektu, a zároveň je nemůže zajistit příjemce sám nebo jiný ze zapojených partnerů.
- Subjekt s prokazatelnou dobou trvání své existence minimálně 3 roky před datem vyhlášení výzvy.
- **Příjemce v partnerství s partnerem/y s finančním příspěvkem musí vlastními silami zajistit realizaci minimálně 30 % aktivit / rozpočtu projektu. - PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI O PODPORU - ŽADATEL A PARTNEŘI S FINANČNÍM PŘÍSPĚVKEM**

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- **Role partnerů v projektech**
 - Znalostní zajištění procesu nastavení opatření a školení vybraných skupin zaměstnanců.
- **Partnerství nesmí nahrazovat:**
 - zabezpečení běžné administrace projektu (např. pouhé zpracování zpráv o realizaci projektu, finanční řízení projektu, účetnictví.),
 - poskytování běžných služeb (publicita projektu, účetní služby apod.)
 - dodání zboží.
- Realizace principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách.
- **Odpovědnost za realizaci projektu je vždy na příjemci!**

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- **Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi**
 - uvádí se v rozpočtu projektu, pokud splňují pravidla způsobilosti, označit položky týkající se partnera.
- **Změna partnera**
 - možná ve výjimečných a odůvodněných případech,
 - **nelze v případě zaměstnavatele v roli partnera.**

PARTNERSTVÍ S FINANČNÍM PŘÍSPĚVKEM

- 1. Povinná příloha → **Dohoda o partnerství** (Letter of Intent) identifikující smluvní strany, předmět dohody vč. názvu projektu, datum a podpis všech stran.
 - Dokládá se, pokud zaměstnavatel, u něhož budou opatření realizována, bude v projektové žádosti zapojen v roli partnera.
- 2. Povinná příloha → **Vyplněný formulář** žadatel a partneři s finančním příspěvkem v projektu.
 - Vzorový formulář je zveřejněn na adrese: [Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Žadatel a partneři s finančním příspěvkem musí být aktivně zapojeni do projektových aktivit.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



VEŘEJNÁ PODPORA

VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS

Obecná část pravidel, kap. 21

= každá podpora poskytnutá v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků → narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky / odvětví výroby.

- Výzva nestanoví žádná specifická pravidla týkající se veřejné podpory.
- Podpora bude **v závislosti na popisovaných klíčových aktivitách poskytnuta buď mimo režim veřejné podpory, nebo v režimu podpory de minimis.**
 - Konkrétní podoba rozsahu podpory de minimis bude řešena před uzavřením právního aktu.

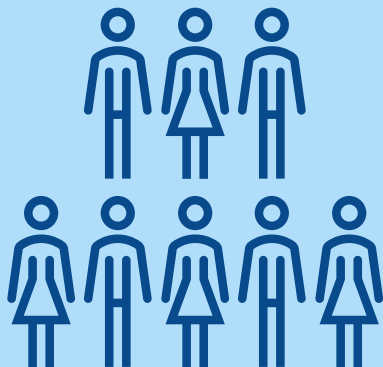
VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS

- Mimo režim de minimis - opatření **obecné povahy, které je dostupné a aplikovatelné i v ostatních podnicích**, podmínkou je **zveřejnění** zobecněného výstupu projektu na webových stránkách.
 - Vstupní analýza situace v organizaci.
 - Strategie implementace vhodných opatření.
 - Vyhodnocení strategie, včetně doporučení pro implementaci v obdobných subjektech (velikost, předmět činnosti, region apod.).
 - **Podmínkou zveřejnění shrnující závěrečné zprávy!**
- V režimu de minimis - individualizovaná podpora, realizace opatření.
 - Implementace strategie (vzdělávání, mentoring, koučink, poradenství v komunikaci tématu napříč firmou i vůči veřejnosti).
 - Licence na software.
 - Pilotáž nových forem flexibility, mzdové příspěvky apod.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



INDIKÁTORY

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

Indikátor = nástroj pro měření efektů projektu v rámci OPZ+.

- **Indikátor se závazkem** → hodnota, která se chápe jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu.
- **Indikátor bez závazku** → hodnota, která nepředstavuje závazek žadatele, ale které ji nutné sledovat.



NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

- Indikátory se závazkem (je třeba vyplnit v IS KP21+)

| Kód | Název indikátoru | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|---------|---|----------------|----------------|
| 600 000 | Celkový počet účastníků | Účastníci | Výstup |
| 805 000 | Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních) | Dokumenty | Výstup |
| 501 050 | Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce | Podniky | Výstup |
| 501 300 | Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce | Osoby | Výsledek |

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

- Indikátory bez závazku (v IS KP21+ je možné vyplnit 0)

| Kód | Název indikátoru | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|---------|---|----------------|----------------|
| 679 001 | Počet podpořených Romů | Osoby | Výstup |
| 622 002 | Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni | Subjekty | Výstup |

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

600 000 Celkový počet účastníků

- Počet osob, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory.
- Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou.

Podpořená osoba = osoba identifikovatelná podle jména a příjmení, bydliště, data narození.

- Pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin (bagatelní podpora).**

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

805 000 Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)

- Dokumenty v tomto indikátoru musí být oficiálně zveřejněny.
- Patřit sem bude **Závěrečné vyhodnocení strategie.**

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

501 050 Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce

Zaměstnavatelé nabízející alespoň jednu z těchto forem práce:

- práce konaná alespoň z 50 % fondu pracovní doby doma,
- zkrácený pracovní úvazek s plnou přítomností na pracovišti nebo kombinující práci z domova s prací v zaměstnání,
- stlačený pracovní týden,
- sdílené pracovní místo, práce na dohodu o pracovní činnosti nebo na dohodu o provedení práce s docházkou do zaměstnání dle dohody se zaměstnavatelem (na pracovišti, kde tato forma doposud nebyla zavedena).

Zaměstnavatel se počítá pouze tehdy, pokud alespoň jednu z forem práce před zahájením projektu nevyužíval.

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

501 300 Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce

Osoba pracující alespoň na jednu z těchto forem práce:

- práce konaná alespoň z 50 % fondu pracovní doby doma,
- zkrácený pracovní úvazek s plnou přítomností na pracovišti nebo kombinující práci z domova s prací v zaměstnání,
- stlačený pracovní týden,
- sdílené pracovní místo, práce na dohodu o pracovní činnosti nebo na dohodu o provedení práce s docházkou do zaměstnání dle dohody se zaměstnavatelem (na pracovišti, kde tato forma doposud nebyla zavedena).

Osoba se započítává pouze tehdy, byla-li před vstupem do projektu nezaměstnaná, neaktivní, nebo měla nižší úvazek.

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

Minimální míra splnění indikátorů:

- indikátor výstupu min. 85 %
- indikátor výsledku min. 75 %

Hodnota dosažených indikátorů se posuzuje dle výše skutečného čerpání rozpočtu.

INDIKÁTORY

Pravidla volby závazných indikátorů a jejich sledování:

- žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt,
- uvádí se kumulativní odhad za celé období realizace projektu,
- uvést podrobný popis výpočtu výše indikátoru.



Financováno
Evropskou unií

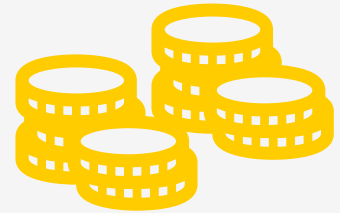
Operační program **Zaměstnanost plus**



**ZPŮSOBILÉ
VÝDAJE**

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Všechny výdaje musejí splňovat podmínku
 - **Hospodárnosti**
 - **Efektivnosti**
 - **Účelnosti**
 - **Vzniknou v době realizace projektu**
- Režim financování projektu metodou skutečně vzniklých výdajů je založen na tom, že ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu dochází na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem.



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - ROZDĚLENÍ

- Přímé náklady
 - Náklady při práci přímo s cílovou skupinou.
 - Náklady na zajištění výstupu určenému k přímému využití CS.
- Nepřímé náklady
 - Maximálně 25 % sumy přímých nákladů.
 - Administrativa, účetnictví, personalistika, občerstvení...

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – ZÁKLADNÍ STRUKTURA ROZPOČTU

1. Celkové způsobilé výdaje

1.1. Přímé náklady

1.1.1. Osobní náklady

1.1.1.1. Pracovní smlouvy

1.1.1.2. Dohody o pracovní činnosti

1.1.1.3. Dohody o provedení práce

1.1.2. Cestovné

1.1.2.1. Zahraniční cesty místního personálu

1.1.2.2. Cesty zahraničních expertů

1.1.3. Zařízení a vybavení, včetně pronájmu a odpisů

1.1.3.1. Neinvestiční výdaje

1.1.3.1.1. Neodpisovaný nehmotný majetek

1.1.3.1.2. Neodpisovaný hmotný majetek

1.1.3.1.3. Spotřební materiál

1.1.4. Nákup služeb

1.1.4.1. Pronájem prostor

1.1.4.2. Ostatní

1.1.5. Drobné stavení úpravy

1.1.6. Přímá podpora cílové skupiny

1.1.6.1. Mzdové příspěvky

1.1.6.1.1. Mzdové příspěvky na pracovní místa

1.1.6.2. Cestovné a ubytování

1.1.6.3. Jiné

1.2. Nepřímé náklady

V rozpočtu projektu bude zadávána cena jednotky a počet jednotek. Celková částka bude dopočítána automaticky.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Osobní náklady → mzdy a platy členů/členek realizačního týmu (RT).

V rozpočtu se (je-li to relevantní) vykazují jako **superhrubá mzda**.

Potřeba popsat velikost úvazku, výši mzdy/platu, dobu zapojení.

- pracovní smlouvy (PS)
- dohoda o pracovní činnosti (DPČ)
- dohoda o provedení práce (DPP)

Rozpočet projektu:

- **PS** → měsíční hrubá mzda + zákonné odvody za zaměstnavatele ke stanovenému úvazku → cena jednotky a počet jednotek 20 (měsíců)
- **DPČ** → hodinová sazba + zákonné odvody za zaměstnavatele → cena jednotky, počet jednotek 100 (hodin)
- **DPP** → hodinová sazba → cena jednotky, počet jednotek 100 (hodin)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Ostatní osobní náklady
 - prostředky na případné odvody z DPP nad 10 000 Kč
 - prostředky na vyplácení odměn (Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu. Součet poskytnutých odměn člena/členky realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy nebo platu za rok)

Rozpočet projektu:

- Prostředky na případné zákonné odvody za DPP nad 10 000 Kč lze uvést jako jednu celkovou částku, ze které se budou čerpat finance dle potřeby → cena jednotky 50 000 Kč, počet jednotek 1
- Odměny lze také uvést jako jednu celkovou částku, ze které se budou čerpat finance dle potřeby → cena jednotky 50 000 Kč, počet jednotek 1

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Stanovení výše osobních nákladů dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“

| Pracovní pozice | Hrubá měsíční mzda/plat (Kč) | | Hrubá měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (Kč) | | Hrubá hodinová mzda/ plat/odměna (Kč/hod) | | Hrubá hodinová mzda/plat/odměna vč. zákonných odvodů (Kč/hod) | |
|--|------------------------------|---------|---|---------------|---|-------|---|-------|
| | dolní | horní | dolní hranice | horní hranice | dolní | horní | dolní | horní |
| Hlavní pracovní pozice pro projekty v režimu skutečně vykazovaných výdajů | | | | | | | | |
| Odborný gestor/garant | 34 700 | 78 200 | 46 429 | 104 632 | 217 | 489 | 290 | 654 |
| Odborný pracovník/asistent | 27 000 | 42 600 | 36 126 | 56 999 | 169 | 266 | 226 | 356 |
| Metodik | 34 700 | 78 200 | 46 429 | 104 632 | 217 | 489 | 290 | 654 |
| Právník | 44 300 | 82 700 | 59 273 | 110 653 | 277 | 517 | 370 | 692 |
| Manažer kvality | 40 900 | 72 400 | 54 724 | 96 871 | 256 | 453 | 342 | 605 |
| Evaluátor | 34 700 | 78 200 | 46 429 | 104 632 | 217 | 489 | 290 | 654 |
| Sociální, terénní, komunitní a interkulturní pracovníci | 29 800 | 46 600 | 39 872 | 62 351 | 186 | 291 | 249 | 390 |
| Pracovník v sociálních službách, peer konzultant | 28 300 | 41 600 | 37 865 | 55 661 | 177 | 260 | 237 | 348 |
| Odborný konzultant/poradce/expert/specialista | 46 200 | 109 300 | 61 816 | 146 243 | 289 | 683 | 386 | 914 |
| Lektor | 41 800 | 102 200 | 55 928 | 136 744 | 261 | 639 | 350 | 855 |
| IT specialista (analytik, vývojář, systémový analytik) | 36 100 | 79 700 | 48 302 | 106 639 | 226 | 498 | 302 | 666 |
| Koordinátor | 36 600 | 54 200 | 48 971 | 72 520 | 229 | 339 | 306 | 453 |

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - OSOBNÍ NÁKLADY

- Stanovení výše hodinové sazby
 - Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo projekt. Pokud zaměstnanec/kyně zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt **nemohou lišit**. Vyšší hodinová sazba za práci pro projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s projektem nesouvisející.



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Výše úvazku – **maximálně 1,0**
 - Pracovní úvazky zaměstnance/kyně se nesmí překrývat a není možné, aby byl/a placen/a za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ+, může být **maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů** (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ+.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY



- Příklady variant úvazků:

- 1 zaměstnanec/kyně je členem/nkou realizačního týmu (RT), pracuje pouze pro projekt např. na úvazek 1,0
- 1 zaměstnanec/kyně je členem/kou RT, bude pracovat na úvazek 0,5 pro projekt, ale pracuje u zaměstnavatele nebo partnera na úvazek 1,0 → na základě dohody obou stran dojde ke snížení úvazku zaměstnavatele nebo partnera na 0,5, aby bylo dodrženo pravidlo celkového součtu úvazků u zaměstnavatele na 1,0
- 1 zaměstnanec/kyně je členem/nkou RT, ve kterém bude vykonávat 2 pozice např. HR specialista/tka a odborný/á garant/ka klíčové aktivity – kombinace výše úvazků např. 0,4 úvazku jako HR specialista/ka a 0,6 úvazku na pozici odborný/á garant/ka klíčové aktivity

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY

- Pracovní pozice hrazené z nepřímých nákladů (NN)
 - pozice hrazené z NN se do rozpočtu projektu neuvádějí
 - Projektový/á manažer/ka
 - Finanční manažer/ka
 - Koordinátor/ka projektu
 - **Nepracují přímo s cílovou skupinou projektu nebo nezajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu.**

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - CESTOVNÉ



- Cestovné
 - **Členové/ky realizačního týmu projektu**
 - vnitrostátní cestovné (NN)
 - zahraniční cesta (PN)
 - **Zahraníční experti/ky** – „per diems“
 - Ubytování, stravné a cestovné na území ČR

Rozpočet projektu:

- Pozice člena/ky RT či zahraničního/ní experta/ky a celkové očekávané náklady za ubytování, stravné a cestovné → cena jednotky 40 000 Kč, počet jednotek 5 (počet zahraničních cest)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- Nákup zařízení a vybavení
- **Lze pořídit pro členy/ky RT a pro cílovou skupinu**
- Členové/ky RT
 - Nárokovat a proplácet z přímých nákladů lze pouze takovou výši nákladů na zařízení a vybavení pro realizační tým, která **odpovídá předpokládané výši úvazku člena/ky realizačního týmu** ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu.
 - Pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady patří do **nepřímých nákladů**, není možné pořizovat vybavení a zařízení v rámci rozpočtu přímých způsobilých výdajů.



Rozpočet projektu:

- HR specialista/ka zapojený/á do realizace projektu na úvazek 1,0 → cena jednotky za notebook 19 000 Kč s DPH (nebo 15 702 Kč bez DPH), počet jednotek 1
- HR specialistka/ka zapojený/á do realizace projektu na úvazek 0,5 → cena jednotky za notebook 9 500 Kč s DPH (nebo 7 851 Kč bez DPH), počet jednotek 1

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- Nákup zařízení a vybavení
- Cílová skupina
- Způsobilým výdajem projektu je vybavení prostor, kde budou probíhat projektové aktivity a zařízení, které budou používat osoby spadající do cílové skupiny.
- **Kancelářské potřeby, které spadají do nepřímých nákladů.**



Rozpočet projektu:

- Nákup kancelářského stolu pro sdílené pracovní místo → cena jednotky 10 000 Kč s DPH (bez DPH 8 264 Kč), počet jednotek 5
- Nákup tiskárny pro účely tisknutí materiálů pro cílovou skupinu → cena jednotky 19 400 Kč s DPH (bez DPH 16 033 Kč), počet jednotek 1
- Nákup licence softwaru – cena jednotky za 1 měsíc/rok, počet jednotek např. dle počtu měsíců/let

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- Nákup zařízení a vybavení
 - dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“

| Položka zařízení/nábytku | Cena bez DPH | Cena s DPH | Parametry*/Poznámky |
|--|--------------|------------|--|
| Sestava stolní PC ¹ | 13 223 | 16 000 | 3,5 GHz, 4 GB RAM, 1 TB HDD/256 GB SSD, monitor 23,8" 1920 x 1080, klávesnice, myš, operační systém** |
| Notebook ¹ | 15 702 | 19 000 | 3,4 GHz, 16 GB RAM, 512 GB SSD, 15,6" Full HD 1920 x 1080, myš, operační systém** |
| Tablet ¹ | 5 372 | 6 500 | 2,0 GHz, RAM 4 GB, interní 128 GB, wifi, bluetooth, 3G modem |
| Kancelářský balík | 5 777 | 6 990 | MS Office 2021 (Pro podnikatele) - obsahuje Word, Excel, Powerpoint a Outlook |
| Mobilní telefon | 4 463 | 5 400 | LTE, interní paměť 128 GB, displej (1440*720/1520*720), operační paměť 4 GB*** |
| Běžná tiskárna pro 1 PC | 4 132 | 5 000 | černobílá/barevná laserová/inkoustová, 1200x1200 dpi, manuální duplex, rychlost cca 20 str/min |
| Headset | 1 653 | 2 000 | sluchátka s mikrofonem určená pro online komunikaci |
| Dokovací stanice | 3 802 | 4 600 | univerzální dokovací stanice |
| Multifunkční zařízení pro standardní využití | 6 033 | 7 300 | určeno pro běžné kancelářské použití a přípravu podkladů pro cílovou skupinu v menším rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1200 x 600, automatický duplex, rychlost 20 str/min |
| Multifunkční zařízení pro intenzivní využití | 16 033 | 19 400 | určeno pro přípravu podkladů pro cílovou skupinu ve velkém rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1 200 x 1200, automatický duplex, síťové připojení na více PC, rychlost 30 str/min |
| Kompaktní přenosný dataprojektor | 10 000 | 12 100 | určeno pro přenášení, menší místnosti a skupiny; rozlišení XGA (1 920 x 1 080), jas 3300 ANSI lm, kontrast 15 000:1 |
| Stacionární dataprojektor | 24 050 | 29 100 | určeno pro větší místnosti bez zatemnění, větší skupiny osob, převážně pro stacionární použití; rozlišení XGA (1 920 x 1 080), jas 3 500 ANSI lm, kontrast 15 000:1 |
| Projekční plátno | 3 058 | 3 700 | uhlopříčka 90", mobilní – stativové |

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP SLUŽEB

- **Nákup služeb**
- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu.
- **Pronájem prostor nutných pro realizaci projektu** (kromě kancelářských prostor určených pro práci projektového či finančního manažera/ky a koordinátora/ky projektu nebo jiných administrativních pozic. Náklady na nájem těchto prostor spadají do nepřímých nákladů).
 - **Nákup komunikační platformy, softwaru pro plánování směn**
 - **Vzdělávací kurzy pro vedoucí, HR managery**
 - **Vypracování vstupní analýzy**
 - **Poradenské služby na zavádění flexibility a diverzity v organizaci**

V případě nákupu služeb je vhodné upřesnit, jak byla cena kalkulována a z jakých informací / podkladů žadatel při jejím stanovení vycházel (a to např. v popisu klíčové aktivity nebo v příloze žádosti o podporu)

Rozpočet projektu:

- Nákup vzdělávacích kurzů → cena jednotky 5 000 Kč s DPH, počet jednotek 30
- Nákup vzdělávacích kurzů → cena jednotky 60 000 Kč s DPH, počet jednotek 1
- Zpracování strategie → cena jednotky 100 000 Kč s DPH, počet jednotek 1
- Poradenské služby na zavádění flexibility a diverzity v organizaci → cena jednotky 500 000 Kč s DPH, počet jednotek 1

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – DROBNÉ STAVEBNÍ ÚPRAVY

- Drobné stavební úpravy
 - **Výdaje na drobné stavební úpravy** jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým). Účetní položkou se rozumí jeden objekt.
 - Z přímých nákladů je možno financovat stavební úpravy prostor zařízení určených pro projektové aktivity.
 - V případě stavebních úprav pro projekt samotný (např. pracoviště projektového manažera) by se jednalo o nepřímé náklady.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÁ PODPORA

- Přímá podpora cílové skupiny
 - Mzdové příspěvky CS na **vytvoření sdíleného pracovního místa** (pouze při realizaci aktivit v rámci oblasti A).
 - základní jednotka 0,05 úvazku, max 1,0
 - 1 391,75 Kč za každý úvazek 0,05/měsíc
 - Dosažený počet jednotek se při výpočtu zaokrouhluje na celé jednotky dolů

*Příklad č. 1: V případě sjednaného úvazku 0,25 po dobu 6 měsíců probíhá výpočet dosaženého počtu jednotek takto:
počet jednotek za měsíc: $0,25/0,05 = 5$ jednotek/měsíc
celkový počet jednotek: $5 \times \text{jednotka } 0,05 \text{ úvazku/měsíc} \times 6 \text{ měsíců} = \text{celkem } 30 \text{ jednotek}$*

*Příklad č. 2: V případě úvazku 0,29 po dobu 6 měsíců probíhá výpočet dosaženého počtu jednotek takto:
počet jednotek za měsíc: $0,29/0,05 = 5,8 = 5$ jednotek/měsíc
celkový počet jednotek: $5 \times \text{jednotka } 0,05 \text{ úvazku/měsíc} \times 6 \text{ měsíců} = \text{celkem } 30 \text{ jednotek}$*

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Nepřímé náklady
 - Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, občerstvení, stravování
 - Nájemné za prostory využívané k administraci projektu
 - Energie, vodné, stočné v prostorech kanceláře projektu
 - Internetové a telefonické připojení, poštovné, dopravné, balné
 - Bankovní poplatky
 - Přesný výčet položek, které spadají do nepřímých nákladů, uvádí příručka „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb“.

Do rozpočtu projektu se neuvádí jednotlivé položky a podpoložky spadající do nepřímých nákladů.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Nepřímé náklady v projektu → **základní podíl 25 %**

| Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu | Snížení podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě |
|--|--|
| 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% |

ROZPOČET

- Je rozepsán do jednotlivých položek, případně podpoložek příslušných kapitol rozpočtu natolik podrobně, aby bylo z rozpočtu zřejmé, jaké výdaje jsou v projektu plánovány.
- Je zpracován s pevnou vazbou na plánované klíčové aktivity.
- Je tvořen předpokládanými způsobilými náklady projektu, a to za žadatele i za případné partnery s finančním příspěvkem.
- Uvedené částky v rozpočtu souhlasí s částkami uvedenými v poli Přehled nákladů, který je vždy pod popisem klíčové aktivity. V případě doplňující přílohy ke klíčovým aktivitám a přehledu nákladů informace souhlasí s informacemi uvedenými v popisu klíčových aktivit a v rozpočtu žádosti o podporu.

ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ

- **Formy financování**
 - **Ex-post** → bez zálohových plateb, vždy OSS a příspěvkové org. OSS, ostatní subjekty dle vlastní volby.
 - **Ex-ante** → se zálohovými platbami.
- **Zálohové platby**
 - 1. zálohová platba ve výši 30% - projekty s CZV nad 5 mil. Kč
 - 1. zálohová platba ve výši 40 % - projekty s CZV pod 5 mil. Kč
 - Další zálohové platby dle vyúčtování.
 - Závěrečná platba / vratka dle vyúčtování zálohových plateb a skutečně prokázaných výdajů.

V ČEM JSOU NEJČASTĚJŠÍ CHYBY?

Pozice právník

- Pozice právník je podporována pouze ve fázi implementace opatření. Ve fázi analýzy, tvorby strategie a vyhodnocení projektu je její zařazení neúčelné.

Nedostatečné odůvodnění

- Pozice i položky v rozpočtu projektu nejsou dostatečně odůvodněné, není objasněna jejich potřebnost pro projekt. Např. proč je potřebný konkrétní druh specifického školení.

Přímé/nepřímé náklady

- **Pozice/ zařízení a vybavení/ činnosti spadající do nepřímých nákladů jsou nárokovány v přímých nákladech.**
- Pozice nejsou dostatečně popsány, aby bylo jednoznačně rozpoznatelné, zda spadají do přímých či nepřímých nákladů. Např. pozice koordinátor.

Duplicita činností

- V popisu činností u jednotlivých pozic realizačního týmu jsou uváděny duplicitní činnosti.

3E

- Není splněna podmínka 3E, např. nadhodnocování výše úvazku.

Pravidla pro žadatele a příjemce

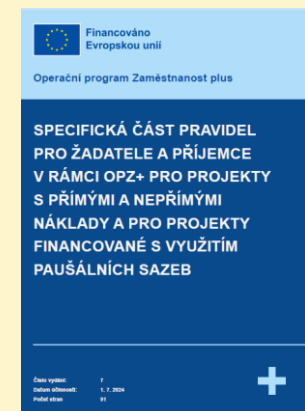


<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz-plus>

Zde naleznete potřebné dokumenty k pravidlům OPZ+

- **Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+**
- **Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb**
- **Obvyklé ceny a mzdy platy**

Dokumenty potřebné ke sdílenému místu
Vzor dohody o poskytnutí mzdových příspěvků mezi příjemcem a zaměstnavatelem - vytvoření a udržení pracovních míst





Financováno
Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus



HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Problematika hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcného hodnocení a výběrové komise

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb

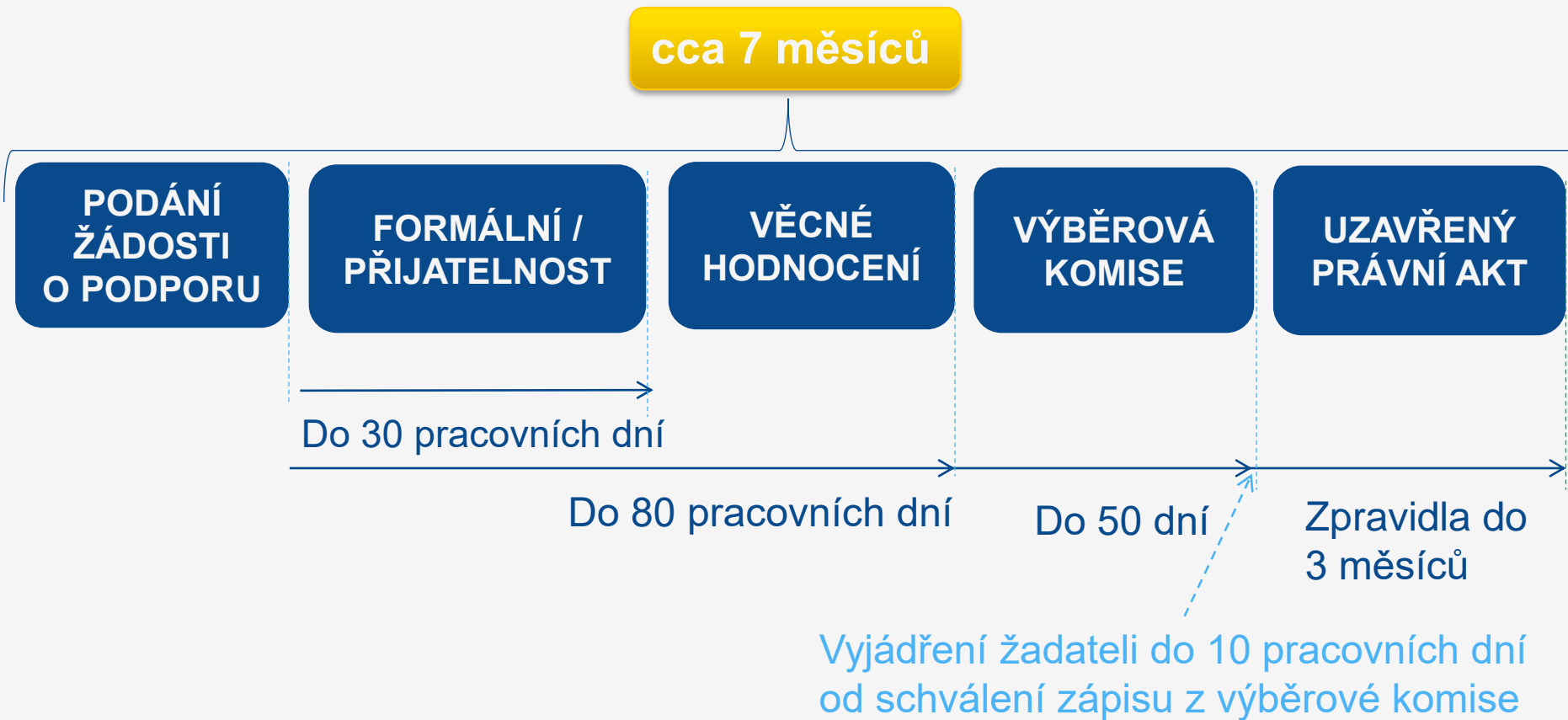
Příručka pro hodnotitele

- Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory
Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce

- Dokumenty ke stažení na www.esfcr.cz
→ Programy → OPZ+ → **Dokumenty**

Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje ŘO OPZ+ (= Řídicí orgán Operačního programu zaměstnanost plus).

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ



Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány. Žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

1. Fáze hodnocení projektů

→ hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- Posouzení základních věcných požadavků, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění administrativních požadavků.
- Max. **30 pracovních dnů** od podání žádosti o podporu.
- **Náprava nedostatků v hodnocení přijatelnosti není možná.**
- Náprava formálních náležitostí **pouze 1x** - pouze pokud žádost vyhoví v hodnocení přijatelnosti (v IS KP21+ výzva k nápravě - podrobný popis ve Specifických pravidlech v kapitole 4.2).

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria hodnocení přijatelnosti:

- ✓ oprávněnost žadatele,
- ✓ partnerství,
- ✓ cílové skupiny,
- ✓ celkové způsobilé výdaje,
- ✓ aktivity v souladu s textem výzvy,
- ✓ horizontální principy,
- ✓ trestní bezúhonnost statutárního zástupce.

Kritéria formálních náležitostí:

- ✓ úplnost a forma žádosti,
- ✓ podpis žádosti oprávněnou osobou.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

2. Fáze hodnocení projektů → věcné hodnocení

- Hodnocení kvality → ohled na naplňování věcných cílů programu.
- Hodnoceny pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení.
- Minimálně 2 externí nezávislí hodnotitelé, **výsledný počet bodů je průměrem bodů přidělených v těchto hodnoceních.**
- Arbitrážní hodnocení → pokud jeden z hodnotitelů označí některou část projektu za nedostatečnou.
- **Žádost o podporu uspěje, pokud v žádném z kritérií neobdrží eliminační deskriptor a získá minimálně 50 bodů.**
- Věcné hodnocení musí být dokončeno do 80 pracovních dnů od podání žádosti o podporu.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

3. Fáze hodnocení projektů → Výběrová komise

- Minimálně 5 osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení.
- Projednává žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru, a rozhoduje o tom, zda žádost bude doporučena nebo nedoporučena k financování.
- Žádosti mohou být doporučeny k financování s výhradou → udělení podmínky realizace.
- Jednání výběrové komise do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení žádosti o podporu.
- Uzavřena do 30 dnů od prvního jednání.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Časté důvody pro nedoporučení projektu k podpoře:

- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků,
- disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu,
- limity dané výzvou.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru

Vyrozumění o
výsledku žádosti
vždy po
dokončení dané
fáze hodnocení
a výběru.



Změna
stavu
projektu v
IS KP21+.



Výsledky
hodnocení
k dispozici v
IS KP 21+.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Vydání právního aktu o poskytnutí podpory

- V případě, že žádost o podporu uspěla v hodnocení a výběru.
- Výzva k poskytnutí podkladů pro přípravu právního aktu.
- Neposkytnutí součinnosti v procesu přípravy právního aktu - podpora na projekt poskytnuta nebude.
- ŘO připravuje návrh právního aktu na základě doložených podkladů.
- **Akceptováním textu právního aktu se žadatel stává příjemcem podpory.**

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria věcného hodnocení

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

PROCES HODNOCENÍ POTŘEBNOST

Vymezení problému a cílové skupiny

- Problém věrohodný a konkrétní.
- CS – všichni, kterých se problém dotýká.
- Popis příčin problému a dopad na CS.
- Dosavadní způsoby řešení, jejich výsledky.
- Popis CS, velikost, struktura zmapování potřeb.

PROCES HODNOCENÍ ÚČELNOST

Cíle a konzistentnost projektu

- Měřitelný a kvantifikovatelný cíl projektu.
- Aktivity musí vést k dosažení cíle.
- Vnitřní konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem, aktivitami, výstupy a cílem projektu).
- Vzájemná provázanost dílčích cílů.
- Vhodně zvolené aktivity – musí opravdu řešit problém CS.

Způsob ověření cíle projektu

- Vhodný způsob ověření výsledků projektu (výběr kritérií, doložení rozdílů před a po realizaci projektu).

PROCES HODNOCENÍ EFEKTIVNOST A HOSPODÁRNOST

Efektivita projektu, rozpočet

- Výše rozpočtu odpovídající výstupům a délce projektu.
- Provázanost s klíčovými aktivitami a výstupy.
- Položky rozpočtu přiřadit jednoznačně k aktivitám k aktivitám.
- Potřebnost, obvyklé ceny, příp. zdůvodnění vyšších.

Adekvátnost indikátorů

- Adekvátnost vůči aktivitám projektu.
- Přesný popis logiky nastavení cílové hodnoty indikátorů.
- Hodnoty indikátorů, kterých lze skutečně dosáhnout.

PROCES HODNOCENÍ PROVEDITELNOST

Způsob zapojení cílové skupiny

- Míra zapojení CS v průběhu celého projektu.
- Smysluplnost a účelnost práce s CS.
- Zájem a motivace CS, její výběr.

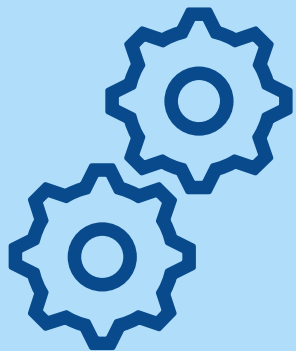
Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

- Srozumitelný popis plánované aktivity.
- Vlastní výstup pro každou aktivitu.
- Časová náročnost aktivit, harmonogram.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



ZÁKLADNÍ PRINCIPY PRO SESTAVENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

CO JE DŮLEŽITÉ?

- Sledujte svou vlastní situaci / své potřeby a možnosti, neohlížejte se na situaci v celé ČR.
- Stanovené cíle musí být SMART a měřitelné.
- Žádost formulujte jasně, srozumitelně a jednoduše, uvádějte pravdivé a konkrétní údaje.
- Doporučujeme konzultovat a zapojit organizace s odborným know-how.
- Sestavte si kompetentní realizační tým s dostatečným časovým prostorem a schopností komunikovat s nejvyšším vedením společnosti.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V IS KP21+

PRVNÍ KROKY K PODÁNÍ ŽÁDOSTI

CO MUSÍ ŽADATELÉ UDĚLAT?



<https://iskp21.mssf.cz/>

CO MŮŽOU ŽADATELÉ UDĚLAT?

**Seminář pro
žadatele**

**Konzultace
projektového záměru**

CESTA K POMŮCKÁM



← ↻ 🏠 <https://www.esfcr.cz>

<https://www.esfcr.cz/>



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

PROGRAMY TĚMATA FÓRUM VÝSLEDKY KONTAKTY

VYHLEDÁVÁNÍ PŘIHLÁŠENÍ

**Témata OPZ+
(web D&F)**

INVESTUJTE DO
ROZVOJE
ZAMĚSTNANCŮ S
PODPOROU EU



FLEXIBILITA A DIVERZITA

MÁM ZÁJEM O DOTACI

Témata OPZ+ na jednom místě



VÝZVY



DOKUMENTY



ZAKÁZKY



PROJEKTY



HOTLINE

**Potřebné
dokumenty
pro žadatele
a příjemce**

JAK FUNGUJE OPZ+

Základní údaje o programu

Pokrok v čerpání OPZ+

AKTUÁLNĚ

31. 01.

Aktualizované pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+ c

Řídicí orgán OPZ+ informuje příjemce ohledem na rozvoj MS2021+ je od dispozici aktualizovaná verze Poky zpracování žádosti o změnu v IS KP

Určeno pro: Příjemce

31. 01.

Změny v poskytování veřejné podpory/podpor v de minimis od 1. 2. 2025

Řídicí orgán OPZ+ oznamuje žadatelům a příjemcům, že dne 1. 2. 2025 bude spuštěn upravený Centrální registr podpor malého rozsahu (RDW), který přináší několik významných změn:

Určeno pro: Žadatel, Příjemce

16. 01.

Seminář pro žadatele o podporu v rámci výzvy 012 OPZ+

Trvání akce: 25. 2. 2025

Určeno pro: Žadatel

14. 01.

Uživatelské účty v IS ESF

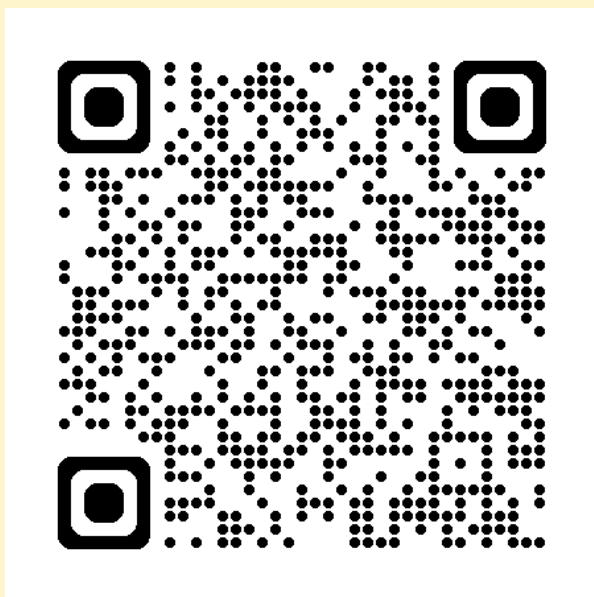
Vážení uživatelé, rádi bychom Vás informovali, že IS ESF je funkční, nicméně přetrvává problém s přenesením některých uživatelských

**Technická
pomoc**



- Podrobný návod k podání žádosti → Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP21+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty s paušálními sazbami
- Obecné pokyny k ovládání IS KP21+ a ke komunikaci s technickou podporou
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb
- Příručka pro hodnotitele OPZ+

Jak žádat o projekt výzvy D&F



<https://www.esfcr.cz/flexibilita-a-a-diverzita-v-opz-plus/jak-zazadat-o-projekt>

Stránky poskytují podrobné kroky v případě zájmu o podání žádosti do výzvy č. 12. Zároveň jsou zde uvedeny všechny potřebné odkazy.

DOTACE VE ZKRATCE — JAK NA PROJEKT VE VÝZVĚ Č. 012 OPZ+

PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O PODPORU JE MOŽNÉ:

- V případě zájmu je možnost zúčastnit se SEMINÁŘE PRO ŽADATELE.
- V případě zájmu je možnost využít KONZULTACE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU.
- Vždy je možné se z jakéhokoliv důvodu spojit se zástupci výzvy diverzita.flexibilita@esfcr.cz

PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O PODPORU JE NUTNÉ:

- Je povinností žadatele ZAREGISTROVAT SE V ISKP 2+, zařadit si ELEKTRONICKÝ PODPIS, zřídit si DATOVOU SCHránku.

1. EVALUACE Před podáním žádosti o podporu je nutné vyplnit dle pokynů MPSV dotazník pro zaměstnavatele a zaměstnance/zaměstnančiny. Dotazník slouží ke zjištění postojů obou zúčastněných stran. Na základě dotazníkového šetření vypracuje MPSV VÝSTUP Z DOTAZNÍKOVÝCH ŠETŘENÍ. Výstup z dotazníkových šetření může zaměstnavatel, resp. žadatel poskytnout vhodná data pro sestavení žádosti o podporu. Jeho využití je dobrovolné, nicméně je POVINNOU PŘÍLOHOU žádosti o podporu.

2. ŽÁDOST Ujistěte se, že plánovaný projekt je v souladu s podporovanými aktivitami výzvy a dlouhodobým rozvojovým plánem organizace. BUĎTE V POPISU KONKRÉTNÍ. Dbejte na konzistentnost dat a informací uvedených v projektové žádosti. Popisovaný PROBLÉM PODLOŽTE DATY (i případně formou příloh). Žádost o podporu je nutné podat VČAS, tedy do uzavírky výzvy. Nezapomeňte doložit POVINNÉ PŘÍLOHY.

STRUKTURA PROJEKTU: 4 FÁZE

1. ANALÝZA - konkrétní situace u zaměstnavatele.
2. TVORBA STRATEGIE - definování vize a cílů procesu změny.
3. IMPLEMENTACE - ukotvení zaváděných opatření do pravidel a procesů, ověřování nové nastavených procesů, vzdělávání HR manažerů atd.
4. VYHODNOCENÍ - zhodnocení celkového průběhu procesu změny, ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ je dokument, který bude povinně zveřejněn.

AKTIVITY PODPOROVANÉ VÝZVOU

OBLAST A

- Zavedení flexibilní pracovní kultury do pracovního prostředí u zaměstnavatelů.
- Zavedení systému práce se zaměstnanci na MD/ŘD.

OBLAST B

- Vytvoření podmínek pro vznik a rozvoj diverzifikačního pracovního prostředí podporujícího směřování k vyrovnanému zastoupení žen a mužů v organizaci.
- Talent management žen.

At už budete projekt realizovat v oblasti A nebo oblasti B, struktura projektu je pro všechny projekty stejná.

HODNOCENÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI probíhá ve 3 po sobě následujících krocích:

1. Formální hodnocení, 2. Věcné hodnocení, 3. Hodnocení výběrovou komisí

Pokud žádost projde všemi kroky, se souhlasem žadatele se následně uzavírá právní akt, tzv. **ROZHODNUTÍ O POBYTNUTÍ DOTACE**, kterým vzniká nárok na čerpání dotací z evropských fondů. Z žadatele se stává příjemce.

3. PROJEKT Každých 6 měsíců se povinně dokládá **ZPRÁVA O REALIZACI** (zhodnocení průběhu realizace projektu), **ŽÁDOST O PLATBU** (vydává určené k proplacení z evropských prostředků). Povinností je také doložit **DOKUMENTY** - výstup ze vstupní analýzy, strategii, revidovanou strategii a závěrečné vyhodnocení strategie.

VÝZVA Č. 012 OPZ + POVINNÉ PŘÍLOHY

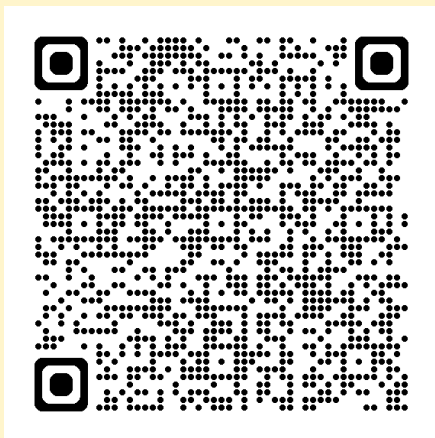
- Účetní uzávěrka za poslední uzavřené účetní období
- Výstup z dotazníkových šetření
- Výpis z evidence skutečných majitelů
- Dohoda o partnerství
- Příloha k žádosti o podporu - žadatel a partneři s finančním příspěvkem

DOLOŽIT

ZAPOJTE I VAŠI ORGANIZACI

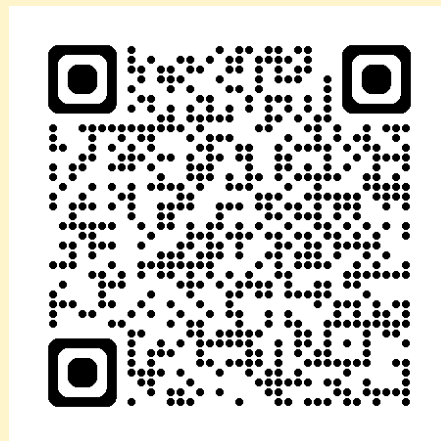


Více informací
k výzvě č. 012 OPZ+



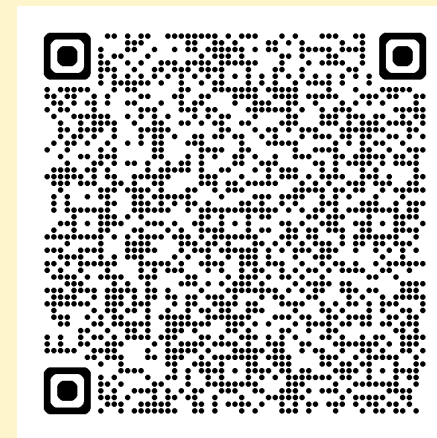
<https://www.esfcr.cz/vyzva-012-opz-plus>

Více informací
k tématu



<https://www.esfcr.cz/infocentrum/podpora-flexibility-a-diverzity>

Vstupní evaluační
zpráva



KONTAKTUJTE NÁS:
diverzita.flexibilita@mpsv.cz





UKONČENÍ PŘIJMU PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ

18. 12. 2025

Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány (žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku).

UZAVÍRKA

POMOC JE VŽDY NA BLÍZKU



KONTAKTUJTE NÁS

V PŘÍPADĚ POTŘEBY

KONZULTACE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU

V PŘÍPADĚ DOTAZU K VÝZVĚ

ČI Z JINÉHO DŮVODU



Jsme připraveni vám pomoci
diverzita.flexibilita@mpsv.cz

Kontaktní osoby:

- Adéla Šeredová Purschová, vedoucí oddělení,
email: adela.purschova@mpsv.cz , tel.: 725 359 395
- Barbora Koníková, email: barbora.konikova@mpsv.cz

POMOC JE VŽDY NA BLÍZKU

**Jsme tu pro všechny zaměstnavatele,
kteří mají alespoň 50 zaměstnanců
a touží po systémových změnách, které povedou
k vytvoření rozmanitého pracovního kolektivu
a ke zlepšení rovnováhy mezi pracovním a osobním
životem zaměstnance/zaměstnankyně.**

**Investujte do rozvoje
zaměstnanců s podporou EU**





Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

**DĚKUJEME ZA VAŠI
POZORNOST !**