



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE I VÝZVA Č. 03_22_024 - PODPORA SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ (1)



Oddělení projektů sociálního začleňování II (873)

OBSAH SEMINÁŘE



Rozhodnutí o poskytnutí dotace



Zálohové platby a vyúčtování



Zdroje informací



Účetnictví, archivace, účetní doklady



Způsobilé výdaje



Veřejné zakázky

ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Akceptováním textu právního aktu (*dále „PA“*) o poskytnutí podpory, tj. **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** (*dále „RoD“*), podepsaného řídicím orgánem (*dále „ŘO“*), se žadatel stává příjemcem podpory.
- **PA - pouze v elektronické podobě** v IS KP21+.
- S textem PA je potřeba se **podrobně seznámit**.
- **PA upravuje:** účel dotace, zahájení a ukončení realizace, finanční rámec projektu a platební podmínky, povinnosti příjemce dotace, stanovení veřejné podpory, finanční opravy a sankce, podmínky monitorování projektu.
- **Příloha č. 1 PA:** informace o projektu – cílové skupiny a klíčové aktivity, indikátory, rozpočet, finanční plán.
- **Příloha č. 2 PA:** Sada rozpoznávacích znaků pro integrační sociální podnik.

ZÁLOHOVÉ PLATBY A VYÚČTOVÁNÍ

První zálohová platba - vyplacena **bez žádosti o platbu ze strany příjemce**, na základě právního aktu, žádost o platbu vytváří ŘO.

- **Poskytnuta** do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného PA příjemcem (u projektů, které budou zahájeny později, **nejpozději k datu zahájení projektu**).
- **Částku** první zálohové platby stanoví ŘO v PA ve výši 30% z dotace, tj. 30% z celkových způsobilých výdajů bez spolufinancování.

Další zálohové platby – poskytovány na základě schválených výdajů v ŽoP.

Závěrečná platba - Vyúčtování záloh v rámci závěrečné ZoR.

INFORMAČNÍ SYSTÉMY

- **Informační systémy:**
 - **IS KP21+** (pro žadatele a příjemce)
 - Komunikace prostřednictvím depeší – odesílat z projektu.
 - Řešení technických problémů/ServiceDesk - iskp@mpsv.cz
 - **MS2021+** (zaměstnanci ŘO)
 - **Portál www.esfcr.cz** (zdroj informací pro žadatele a příjemce)
 - **IS ESF21+** (Informační systém ESF k monitorování podpořených osob)

PŘEDPISY A ZDROJ INFORMACÍ

- Výzva Podpora sociálního podnikání (1) č. 03_22_024
- Právní akt=Rozhodnutí o poskytnutí dotace

K dispozici na www.esfcr.cz:

- ✓ **Obecná část pravidel** pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost Plus (*dále „Obecná část pravidel“*)
- ✓ **Specifická část pravidel** pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb (*dále „Specifická část pravidel“*)
- ✓ **Formuláře, vzory a pokyny k práci v IS KP21+**
 - ✓ Pokyny ke zpracování ZoR a ŽoP
 - ✓ Pokyny ke zpracování žádosti o změnu
 - ✓ Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů v IS ESF21+
 - ✓ Obvyklé ceny a mzdy platy pro OPZ+
 - ✓ Pracovní výkaz
 - ✓ Monitorovací list podpořené osoby OPZ+
 - ✓ Šablony pro vytvoření povinných nástrojů publicity
 - ✓ Formulář k prokazování mzdových příspěvků (jednotky)...

ÚČETNICTVÍ A ARCHIVACE

- Příjemci jsou **povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR** (kap. 7.1 Specifická pravidla pro žadatele a příjemce).
- Příjemci zajistí **jednoznačné přiřazení účetních položek spadajících do přímých nákladů ke konkrétnímu projektu**. Zajistí oddělenou evidenci nebo odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům (evidence majetku) spadajícím do přímých nákladů.
- **Sociální podniky** mají navíc povinnost vést **odděleně náklady a výnosy** související s podnikatelskou aktivitou podpořenou z projektu.*
- Příjemce má **povinnost uchovávat veškeré dokumenty** související s realizací projektu po dobu 10 let od ukončení projektu (kap. 28 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce).

CHARAKTERISTIKA ZPŮSOBILÉHO VÝDAJE I.

- **Podpora z OPZ+ je určena výhradně na způsobilé výdaje.** ŘO je oprávněn vyžádat si od příjemce jakýkoliv dokument nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (může jít i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).
- **Obecné podmínky způsobilosti výdaje** (naplněny zároveň):
 - je v souladu s právními **předpisy EU a ČR**, v souladu s pravidly a cíli programu OPZ+ a s podmínkami poskytnutí podpory,
 - splňuje podmínky **časové způsobilosti** (vznikl v době realizace projektu a byl uhrazen do ukončení administrace ZZoR/ŽoP),
 - je řádně **identifikovaný, prokazatelný a doložitelný**,
 - je **nezbytný** pro dosažení cílů projektu,
 - musí být **přiměřený**.

CHARAKTERISTIKA ZPŮSOBILÉHO VÝDAJE II.

Přiměřenost výdaje = dosažení optimálního vztahu mezi:

- **Hospodárností**, tj. kvalitní zajištění cílů projektu s co nejnižším vynaložením veřejných prostředků – informace k obvyklým cenám na stránkách www.esfcr.cz.
- **Účelností**, tj. využití veřejných prostředků k zajištění nezbytných výdajů na realizaci cílů projektu (optimální míra dosažení cílů).
- **Efektivností**, tj. vynaložení veřejných prostředků tak, aby ve srovnání s jejich objemem bylo dosaženo maximálního přínosu.

Pokud výdaje vykazované příjemcem nejsou přiměřené, ŘO je oprávněn výdaj jako způsobilý neschválit, nebo jej schválit pouze do určité výše.

Úhrada výdaje

- Podmínkou způsobilosti je, že výdaj musí být ze strany příjemce skutečně zaplacen, tj. úhrada musí být doložitelná bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady.
- Bankovní účet:
 - Podmínkou podpory z OPZ není samostatný bankovní účet pro projekt. ŘO poskytuje prostředky podpory na bankovní účet, který mu příjemce nahlásí. Výdaje projektu mohou být hrazeny z libovolného bankovního účtu příjemce.
 - Úhrada se prokazuje kopií výpisu toho bankovního účtu, ze kterého byla platba skutečně provedena. Přitom musí být z výpisu zřejmé, že se jedná o bankovní účet příjemce.

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- **Celkové způsobilé náklady projektu = přímé (prokazované skutečně vzniklé výdaje) + nepřímé náklady**

Nepřímé náklady příjemce vykazuje pouze procentuálním poměrem vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům, a to v rámci předložených Zpráv o realizaci projektu (ZoR) se žádostmi o platbu (ŽoP).

Nepřímé náklady: 25 % přímých způsobilých nákladů projektu, a to při podílu nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu do 60%. (Pokud podíl nákupu služeb od externích dodavatelů je vyšší, jsou podíly pro nepřímé náklady nižší). Výše nepřímých nákladů je stanovena fixně po celou dobu realizace projektu a je uvedena v PA.

Vymezení nepřímých nákladů v OPZ+: Kap. 6.2.13.2 Specifické části pravidel

Nepřímé náklady nejsou prokazovány.

PŘÍMÉ NÁKLADY - DOKLADOVÁNÍ VÝDAJŮ

- **Všechny způsobilé výdaje spadající do přímých nákladů** musí být příjemce **schopný doložit** (účetním, daňovým či jiným dokladem).
- ŘO se k **ŽoP dokládají skeny dokladů** v systému IS KP21+, **pokud částka**, která je z dokladu nárokována jako výdaj projektu **přesahuje 20.000,- Kč**.
- **Doklad** je příjemce povinen označit **registračním číslem** daného projektu. (vepsáním textu, razítkem apod.). **U veřejných zakázek** příjemce zavazuje dodavatele k tomu, aby **doklady-faktury obsahovaly jak název, tak reg. číslo projektu**.
- Doklad musí splňovat předepsané **náležitosti účetního dokladu** ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, tj. označení úč. dokladu, obsah úč. případu, částku a množství, okamžik vyhotovení úč. dokladu a okamžik uskutečnění úč. případu, nebo předepsané **náležitosti daňového dokladu** ve smyslu § 29-30 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.
- **Pravidla pro dokladování výdajů** v rámci žádosti o platbu a při kontrole na místě – Kap. 6.4 Specifická část pravidel - Tab. č. 10

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY I.

Způsobilé výdaje - Osobní náklady členů RT

- **Mzdy** zaměstnanců příjemce - pracují výhradně pro projekt.
- **Příslušná část mezd** zaměstnanců příjemce - podílí se na projektu pouze částí svého úvazku.
- **Osobní náklady** na zaměstnance příjemce zaměstnané na **DPČ** anebo **DPP**.
- **Příslušná část osobních nákladů** na zaměstnance příjemce zaměstnané na **DPČ** anebo **DPP** a podílejících se na projektu pouze částí svého úvazku.
- **Odměna příjemce, který je OSVČ** za práci pro projekt
- *Osobní náklady pracovníků příjemce (členů RT), kteří vykonávají pro projekt činnosti, které patří mezi **nepřímé náklady**, patří do nepřímých nákladů.*

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY II.

- Způsobilé osobní náklady = součet hrubé mzdy/odměny z dohody a **odvodů** na sociální a zdravotní pojištění hrazených zaměstnavatelem a případně dalších **výdajů na zaměstnance**, které je zaměstnavatel povinen hradit **na základě platných právních předpisů** (např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání apod.).
- V případě odměny příjemce, který je OSVČ **nejsou způsobilé výdaje na soc. a zdrav. pojištění OSVČ.**
- Způsobilé osobní náklady by měly **respektovat obvyklou výši v daném místě, čase a oboru.** V případě nárokování vyšších mzdových sazeb - nutné odůvodnění.
- Osobní náklady **nelze nárokovat** za osobu s pracovní smlouvou/DPČ/DPP, která je podepsána stejnou osobou **na jedné straně jakožto zaměstnavatelem a na druhé straně jakožto zaměstnancem.**

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY III.

Odměny

- Způsobilé jsou odměny za splnění **mimořádného nebo zvlášť významného úkolu a zdůvodnění** je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti. Příjemce musí mít stanovena **kritéria** (ve vnitřním předpise, individuální nebo kolektivní smlouvě apod.), při jejichž splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout.
- Odměny musí být **za činnosti vykonané pro projekt**, které rovněž souvisejí s činnostmi uvedenými v pracovní smlouvě/dohodě.
- Způsobilé jsou odměny, které **nepřekročí v daném kalendářním roce 25 % roční mzdy/odměny z dohody** (vychází se z částky dle poslední platné verze PS/DPČ/DPP).
- Při stanovení maximální odměny se **zohledňuje výše úvazku a doba zapojení zaměstnance v projektu** v kalendářním roce, ve kterém jsou vypláceny odměny.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY IV.

Náhrady za dovolenou

- Náhrady za dovolenou jsou způsobilé pouze **v rozsahu, v jakém odpovídají míře zapojení zaměstnance do realizace projektu**, tj. výši úvazku dle PS/DPČ/DPP v projektu v měsíci, v němž je dovolená čerpána.
- Způsobilým výdajem je náhrada mzdy za dovolenou v rozsahu, který zaměstnavatel **musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu, kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele.**

Pracovní neschopnost

- Způsobilým výdajem je náhrada mzdy, nebo odměny z dohody (resp. poměrná část) za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény **ve výši a trvání, ve kterých je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy, nebo odměny z dohody poskytovat podle platných právních předpisů, podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele.**

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY V.

Další překážky v práci

- Způsobilá je také náhrada mzdy (resp. poměrná část) v případě dalších překážek v práci, **za které v souladu se zákoníkem práce nebo s kolektivní smlouvou nebo s vnitřním předpisem zaměstnavatele přísluší zaměstnanci náhrada mzdy hrazená zaměstnavatelem** (např. svatba, narození dítěte, studijní volno, promoce, indispoziční volno, překážky na straně zaměstnavatele apod.).
- Rozsah překážek na straně zaměstnance či zaměstnavatele a konkrétní podmínky poskytování náhrad mzdy musí být určeny buď právním předpisem, kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY VI.

- Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP/DPČ) musí být v souladu se zákoníkem práce.
- **Zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce**
- § 76 - **DPČ** – za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů, nesmí týdenní rozsah práce v průměru překračovat **polovinu stanovené týdenní pracovní doby (20 hodin)**.

Je-li příjem z DPČ 4 000,- Kč/měsíc a více, vzniká **povinnost platby zdravotního a sociálního pojištění**. Je-li příjem z DPČ nižší, nehradí se odvody na zdravotní a sociální pojištění.

- § 75 - **DPP** - rozsah práce (za všechny DPP) **nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce** u jednoho zaměstnavatele.

Odvody na zdravotní a sociální pojištění se hradí, **pokud odměna DPP v měsíci přesáhne 10.000 Kč**.

Pokud má zaměstnanec více DPP u jednoho zaměstnavatele a součet zúčtovaných příjmů z těchto dohod přesáhne v měsíci 10.000 Kč, pak se hradí odvody na zdravotní a sociální pojištění.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OSOBNÍ NÁKLADY VII.

Povinné náležitosti pracovních smluv, DPČ a DPP v OPZ+:

- Identifikace projektu (**název či registrační číslo**),
- **Popis pracovní činnosti**, kterou zaměstnanec vykonává **pro projekt**
- Rozsah činnosti, tzn. **úvazek** nebo počet hodin za časovou jednotku,
- **Výše odměny**

Úvazek 1,0

Úvazek pracovníka, u kterého je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ+, může být maximálně 1,0 dohromady, tj. součet všech úvazků u zaměstnavatele, včetně příp. DPP a DPČ, nesmí překročit 1 pracovní úvazek, a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu.

Příklad: Pracovník má pracovní smlouvu s úvazkem 0,8 na činnosti mimo projekt,

Maximální úvazek pro projekt je možný ve výši 0,2.

PRACOVNÍ VÝKAZY

- Pracovní výkazy jsou u zaměstnance RT vyžadovány **jen při výskytu alespoň jedné z následujících 3 okolností:**
 - v rámci daného pracovněprávního vztahu (konkrétní pracovní smlouva/dohoda) **vykonávána činnost pro i mimo projekt;**
 - v rámci daného pracovněprávního vztahu (konkrétní pracovní smlouva/dohoda) **vykonávána činnost pouze pro projekt, nicméně tyto činnosti spadají do vymezení více pracovních pozic a práce v rámci těchto pozic je odlišně odměňována;**
 - popis pracovní činnosti u dané pracovní pozice obsahuje **činnosti spadající jak do přímých, tak do nepřímých nákladů** (tzn. je zde riziko dvojího financování).

Formulář pracovního výkazu je k dispozici na www.esfcr.cz.

Vyplněný pracovní výkaz musí **souhlasit s vykazovanými výdaji** v rámci osobních nákladů projektu.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ I.

- Vybavení a zařízení je možné hradit z přímých nákladů projektu pouze v případě, že je nezbytné pro realizaci projektu a pracují s ním zaměstnanci z CS:
 - Případné využívání zařízení a vybavení (např. tiskárna) pro činnosti spadající do nepřímých nákladů (např. administraci projektu) a současně pro činnosti spadající do přímých nákladů, vyžaduje rozdělení dotčených výdajů v adekvátním poměru mezi přímé a nepřímé náklady.
 - Případné využívání zařízení a vybavení pro účely i mimo projekt vyžaduje rozdělení dotčených výdajů na část relevantní pro projekt a zbývající část.
 - Případné využívání zařízení a vybavení (např. automobil) zaměstnanci mimo cílovou skupinu (NN) a zároveň zaměstnanci z cílové skupiny vyžaduje rozdělení dotčených výdajů v adekvátním poměru mezi přímé a nepřímé náklady.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ II.

- Z přímých nákladů lze hradit pouze takovou **výši nákladů na zařízení a vybavení využívaného zaměstnancem z cílové skupiny, která je adekvátní zapojení daného zaměstnance do projektu** (výše úvazku).
- **Nákup použitého zařízení**
 - zboží **nebylo získáno prostřednictvím podpory z veřejných rozpočtů** (zejména státní dotace, podpory ze zdrojů EU);
 - Pořizovací cena byla určena na základě **průkazného průzkumu trhu** a je nižší než cena obdobného, avšak nového zboží
- **Nájem či leasing zařízení a vybavení** – jde-li o nejehospodárnější řešení
- **Do nepřímých nákladů patří:** např. nákup zařízení a vybavení určených pro administraci projektu, pro zajištění činností v oblasti informování a komunikace o projektu, nosiče pro záznam dat, spotřební materiál...
 - Vymezení nepřímých nákladů v OPZ+ - Specifická část pravidel, Kap. 6.2.13.2

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ III.

- **Investičními výdaje:**
 - Výdaje na pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění (pořizovací ceny) určené žadatelem/příjemcem. (Výše ocenění, od něhož se položka majetku považuje za dlouhodobý nehmotný majetek musí být uvedena ve vnitřním účetním předpisu/směrnici k dlouhodobému majetku příjemce, a to s ohledem na povinnosti stanovené zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- **Maximální objem nákladů investičního charakteru** (nákup dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku) může činit maximálně 25 % přímých nákladů (tj. přímé náklady a mzdové příspěvky) projektu.
- dlouhodobý (hmotný i nehmotný) majetek zakoupený i částečně z prostředků OPZ+ **není příjemce oprávněn v době realizace projektu prodat či darovat.**
- **DPH:**
 - Způsobilý výdaj pouze v případech, kdy je podle vnitrostátních předpisů neodpočitatelná a zároveň nemůže dojít k jejímu navrácení jinou formou
 - U neplátce je DPH způsobilým výdajem,
 - U plátců je DPH způsobilým výdajem, pokud nevzniká nárok na odpočet.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – NÁKUP SLUŽEB

- Dodání služby **musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu.**
 - **Nájem** – v místě a čase **obvyklé výši**, pokud jsou prostory sdílené i s jinými zaměstnanci mimo projekt nebo zde probíhají činnosti spadající do nepřímých nákladů, je možné nárokovat pouze **alikvótní podíl**.
 - **Vzdělávání** – on-line i prezenční, souvislost s realizací projektu/pracovní pozicí-náplní, s rozvojovými plány zaměstnanců.
 - **Marketing** – např. marketingový plán, e-schop, SEO optimalizace (vyjma zajištění internetových či obdobných stránek a všech podpůrných činností, např. zajištění webhostingu, technická podpora, správa uživatelských účtů, optimalizace webu...)
- Při výběru dodavatele je nutné postupovat v souladu s příručkou Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, část **Pravidla pro zadávání zakázek**.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Obecná část pravidel, Kap. 20 Pravidla pro zadávání zakázek

- postup v souladu se **zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek**, s **Metodickým pokynem** pro oblast zadávání zakázek v programovém období 2021-2027 (**příloha č. 1** Obecné části pravidel)
 - střet zájmů (podílení se na VZ, vliv na VZ, ohrožující nestrannost)
1. **Stanovení předmětu zakázky** (dodávky, služby, stavební práce)
 2. Stanovení **předpokládané hodnoty před zadáním zakázky** (průzkum trhu, obdobné zakázky), je-li zakázka rozdělena na části, které tvoří funkční celek a jsou zadávány v časové souvislosti, je předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1. Zadávání zakázek dle výše předpokládané hodnoty:

Přímé zadání

- rovno nebo nižší než 500.000 Kč bez DPH

Zadávání zakázek ve výběrovém řízení

- rovno nebo nižší než 2 mil. bez DPH – zakázka malého rozsahu
- více než 2 mil bez DPH - zakázka vyšší hodnoty

- **Vždy dodržet zásadu transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace**

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY-VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Počítat s časem nezbytným na kontroly prováděné ŘO:

Příjemce zasílá prostřednictvím IS KP21+ dokumentaci ke kontrole ŘO:

a) před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení

(dokumentace k zadávacím podmínkám a předpokl. hodnotě zakázky)

b) před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění výzvy, posouzení a hodnocení nabídek, nabídky vyloučených dodavatelů, vítězná nabídka a návrh smlouvy)

c) před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem (přípravený dodatek ke smlouvě s dodavatelem)

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Lhůty nutné na kontroly ŘO v jednotlivých fázích zadávání/realizace zakázek:

	Zakázky, při jejichž zadání je zadavatel povinen dodržovat MP Zadávání zakázek a dále také zakázky podle kap. 4.2. MP zadávání zakázek	Zakázky v režimu zákona o zadávání veřejných zakázek
Kontrola před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení	15 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem	25 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem	15 pracovních dní	15 pracovních dní

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- Informace k výběrovým/zadávacím řízením se zapisuje do ISKP21+ do modulu Veřejné zakázky (v průběhu aktualizovat a dokládat přílohy)
- výdaje projektu navázané na zakázku mohou být v žádosti o platbu schváleny až poté, co proběhne úplná kontrola daného výběrového/zadávacího řízení. Pokud výběrové/zadávací řízení nebylo v plném rozsahu **kontrolováno před zařazením výdaje do žádosti o platbu**, může ŘO výdaj v žádosti o platbu neschválit
- Zadavatel dále musí mít pro případ dalších kontrol **k dispozici veškerou dokumentaci** vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.
- www.esfcr.cz Vzory a postupy pro zadávání veřejných zakázek
 - Pokyny k předkládání dokumentů a údajů k zakázkám prostřednictvím IS KP21+

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY I

Přímá podpora cílové skupiny = výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu (zaměstnávání a vzdělávání)

- **Mzdový příspěvek spojený s vytvořením nebo udržením prac. míst (pro osoby z CS)**
 - na úhradu těchto nákladů je nově určena měrná jednotka = příspěvek na 0,05 úvazku/měsíc na osobní náklady zaměstnance, včetně zákonných odvodů zaměstnavatele na podpořeném prac. místě. Příjemce může nárokovat počet jednotek, který odpovídá násobku 0,05 úvazku až do výše sjednaného úvazku v PS/DPČ v daném měsíci (zaokrouhлено na celé jednotky dolů). **Jednotkový náklad je stanoven na 1 391,75 Kč na každých 0,05 úvazku za měsíc.**
 - *Příklad výpočtu počtu jednotek, které lze nárokovat v ŽoP: Výše sjednaného úvazku 0,29 po dobu 6 měsíců: $0,29/0,05 = 5,8 = 5$ jednotek/měsíc, $5 \times 6 = 30$ jednotek/6měsíců. Příjemce vykáže v žop 30 dosažených jednotek.*

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY II

- V případě **začátku/ukončení pracovního poměru/dohody o pracovní činnosti k jinému datu než k prvnímu/poslednímu dni v měsíci** a v případě **čerpání dávek nemocenského pojištění jako je nemocenské** (PN delší než 14 dnů), ošetrovné, dlouhodobé ošetrovné, peněžitá pomoc v mateřství, **se jednotkové náklady hradí poměrnou částkou.**
- *Příklad výpočtu počtu jednotek, které lze nárokovat v ŽoP: Výše sjednaného úvazku 1,0; prac. poměr začíná k 15. dni v měsíci, který má 22 pracovních dnů; od 15. dne v měsíci zbývá odpracovat 12 dnů:*
 - ***nárok jednotek za měsíc při úvazku 1,0 = $1,0/0,05 = 20$ jednotek***
 - ***počet dnů připadajících na jednu jednotku dle fondu prac. doby v daném měsíci = $22/20 = 1,1$ dne pro splnění jedné jednotky***
 - ***při 12 dnech: $12/1,1 = 10,91 = 10$ dosažených jednotek v měsíci.***
Příjemce vykáže v žop 10 dosažených jednotek v daném měsíci
-
- **Výše úvazku musí být uvedena v PS/DPČ** a dalších dokumentech k danému pracovněprávnímu vztahu, přičemž pracovněprávní vztah musí zakládat účast zaměstnance na sociálním zabezpečení (PS a DPČ, nikoli DPP)
- Rovněž platí **maximální úvazek 1,0** a náležitosti smluv stejně, jako u osobních nákladů

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY III

- Mzdové příspěvky na zaměstnance nelze kombinovat s příspěvky na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením na chráněném trhu práce dle § 78 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
- Při provádění změn rozpočtu nelze přesouvat prostředky z položek na „Mzdové příspěvky“ financované s využitím jednotkových nákladů do jiných kapitol a položek rozpočtu projektu a naopak.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY IV

Další způsobilé výdaje v rámci přímé podpory (Podmínky způsobilosti jsou upraveny v Kap. 6.2.7.2 – 6 Specifické části pravidel) :

- Cestovní náhrady, resp. jízdné (cestovné), ubytování a stravné účastníků projektů (tj. cílové skupiny) dle pravidel a limitů v Kap. 6.2.7.2 Specifických pravidel
- Jiné nezbytné náklady cílové skupiny (nezbytné pro výkon práce, např. zdravotní způsobilost, očkování, výpis z rejstříku trestů ...)

KONTAKTY – ODDĚLENÍ PROJEKTŮ SOCIÁLNÍHO ZAČLEŇOVÁNÍ II - 873

Ing. Jana Kadláčková

Tel.: +420 221 922 931

E-mail: jana.kadlackova@mpsv.cz

Mgr. Dagmar Jeřábková

Tel.: +420 221 922 759

E-mail: dagmar.jerabkova1@mpsv.cz

Mgr. Anna Kolovratníková

Tel: +420 221 923 930

E-mail: anna.kolovratnikova@mpsv.cz

Mgr. Karel Gregor

Tel.: +420 221 925 637

E-mail: karel.gregor@mpsv.cz

Ing. Michaela Votápková

Tel.: +420 950 192 155

E-mail: michaela.votapkova@mpsv.cz

Děkujeme za pozornost
a přejeme hodně štěstí
při realizaci Vašich projektů!