



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



Seminář pro příjemce výzva č. 03_24_076



Petra Altmannová, Kateřina Jechová,
Eliška Kirchnerová, Ludmila Uhlířová



8. října 2025

PROGRAM

I. Pravidla realizace

- Změny v projektu
- Kontroly projektu
- Archivace
- Odkazy

III. Publicita

- Povinné prvky
- Generátor publicity

II. Finanční řízení

- Způsobilé výdaje
- Pracovní výkazy
- Paušální sazba
- Formy spolufinancování

IV. Indikátory

- Sledování indikátorů
- Monitorovací list

ČASOVÉ NASTAVENÍ, FINANČNÍ ALOKACE

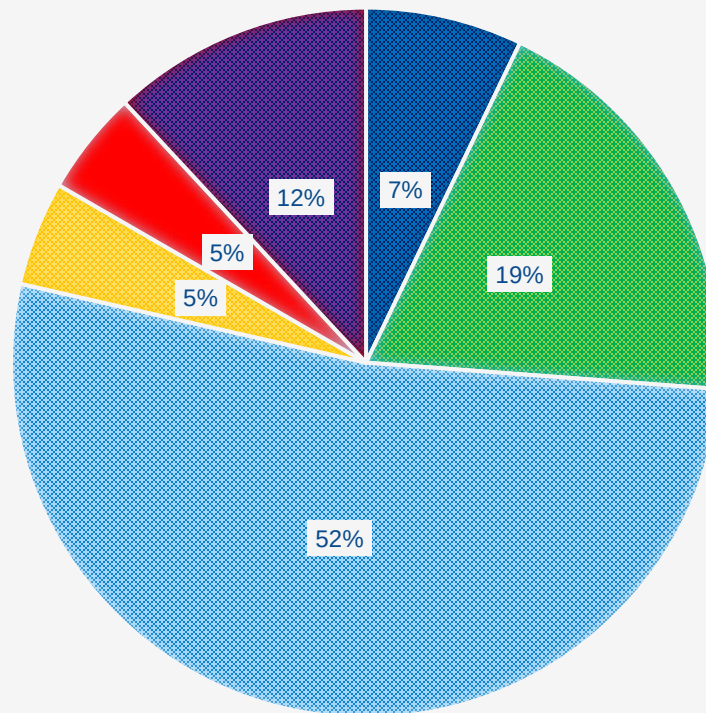
Datum vyhlášení výzvy	16.09.2024
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	12.12.2024
Maximální délka	24 měsíců
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	30.06.2027

Finanční alokace (při vyhlášení)	100 000 000 Kč
Alokace po navýšení	200 000 000 Kč
Maximální – minimální výše CZV projektu	1 – 7 mil. Kč

PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI O PODPORU

Celkem předloženo	61 (346,3 mil. Kč)
Po formálním hodnocení a přijatelnosti	57
Po věcném hodnocení	40
Po výběrové komisi	40 (230 mil. Kč)
Vystavené právní akty	36
Zásobník projektů	4

ZAMĚŘENÍ PROJEKTŮ



- Podpora činností NNO v oblasti sledování projevů z nenávisti vůči Romům
- Podpora komunitní práce a komunitního organizování za účelem zvyšování občanských kompetencí Romů
- ⊗ Podpora služeb pro rodiny s dětmi předškolního a školního věku za účelem posílení rodičovských kompetencí
- Podpora NNO v obl. domácího a genderově podmíněného násilí na osobách z řad romské menšiny
- Podpora prevence zdraví
- Podpora vzniku romských médií

ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Právní akt o poskytnutí podpory, tj. **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** (k dispozici v IS KP21+ na detailu projektu, záložka „Právní akt“, levá lišta)
- **RoD obsahuje:** účel dotace, data zahájení a ukončení realizace, finanční rámec a platební podmínky, informace o veřejné podpoře, povinnosti příjemce a finanční opravy (dříve termín „sankce“), sledovaná období pro předkládání ZoR/ŽoP.
- Součástí RoD - **Příloha č. 1 „Informace o projektu“** – obsahuje:
 - závazné znění klíčových aktivit,
 - závazné cílové hodnoty indikátorů,
 - přehled cílových skupin,
 - schválený rozpočet



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

I. ČÁST

PRAVIDLA REALIZACE

ZMĚNY PROJEKTU

- ▶ **Nepodstatné změny** – nepodléhají souhlasu ŘO
 1. Změny, které se hlásí **neprodleně**
 2. Změny, které se hlásí **nejpozději 10 pracovních dní před termínem podání nejbližší ZoR**
 3. Změny, které se hlásí **spolu s nejbližší ZoR**

- ▶ **Podstatné změny** – před jejich provedením je **nutný souhlas ŘO** a v některých případech i vydání Změnového rozhodnutí o poskytnutí dotace
 1. Změny **nevyžadující** změnu PA
 2. Změny **vyžadující** změnu PA

NEPODSTATNÉ ZMĚNY

1. Změny, které se hlásí **neprodleně**:

- změna sídla příjemce podpory;
- změna kontaktní osoby projektu (včetně změny kontaktních údajů –telefon, e-mail) či adresy pro doručení písemností;
- změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce;

2. Změny, které se hlásí **nejpozději 10 pracovních dní před termínem podání nejbližší ZoR**:

- změna rozpočtu projektu (přesun prostředků mezi položkami, vytváření nových položek);

3. Změny, které se hlásí **spolu s nejbližší ZoR**:

- změna ve způsobu provádění klíčových aktivit, bez negativního dopadu na plnění cílů projektu
- změna místa realizace, aj.

PODSTATNÉ ZMĚNY

1. Změny nevyžadující změnu PA

- zahrnutí **nové cílové skupiny**, tj. rozšíření projektu i na osoby, na které projekt původně zaměřen nebyl;
- změny v klíčových aktivitách - **zrušení klíčové aktivity** nebo **přidání zcela nové klíčové aktivity**;
- **změna bankovního účtu projektu** doložená dokladem/ potvrzením o vlastnictví účtu;

2. Změny vyžadující změnu PA

- změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (tj. **změna cílových hodnot indikátorů**);
- změna **termínu ukončení realizace projektu**;
- navýšení částky veřejné podpory nebo podpory de minimis,

ADMINISTRACE ZMĚN PROJEKTU V IS KP21+

- ŽoZ zpracuje příjemce v IS KP21+, vč. odůvodnění změny => ŘO schválí/vrátí k doplnění/zamítne
- Příjemce může podanou žádost o změnu stáhnout
- Žádost o změnu musí být podepsána signatářem (osobou oprávněnou k podpisu v rámci projektu), následně je automaticky podána k posouzení ŘO
- Formuláře a pokyny ke zprávě o realizaci projektu, žádosti o platbu a žádosti o změnu - www.esfcr.cz

Projektový manažer Vašeho projektu rád poradí, jak a kdy plánovanou změnu předložit.

KONTROLY NA MÍSTĚ

1. **Ohlášená kontrola** – příjemce je o kontrole dopředu informován, je mu poskytnut seznam potřebné dokumentace a časový harmonogram kontroly, kontrolu provádí pracovníci odd. kontrol na místě
2. **Neohlášená kontrola** – zejména při ověřování reálnosti probíhajících aktivit.
 - **Příjemce musí umožnit** vstup kontrolou pověřeným osobám, přístup k dokumentaci projektu (během realizace projektu, ale také po celou dobu, po kterou je povinen uchovávat dokumentaci projektu).
 - K provádění kontrol na místě či auditů je oprávněno také: Ministerstvo financí, orgány finanční správy, Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr a Nejvyšší kontrolní úřad, popř. je mohou doprovázet další přizvané osoby.

UCHOVÁNÍ DOKUMENTŮ

- Povinnost uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu po dobu **10 let od ukončení projektu** - lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět ŘO.
- Podrobněji upraveno v **Obecné části pravidel, kapitola 28**

KDE ČERPAT INFORMACE

Financováno Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

PROGRAMY TÉMATA FÓRUM VÝSLEDKY KONTAKTY SPRÁVA DAT VYHLEDÁVÁNÍ Petra Altmannová

PROLISTUJTE SI BROŽURU S LEPŠÍMI PŘÍBĚHY

Pomáháme žít lepší příběh

MÁM ZÁJEM O DOTACI Témata OPZ+ na jednom místě

VÝZVY DOKUMENTY ZAKÁZKY PROJEKTY HOTLINE

AKTUÁLNĚ

23. 09.
Pracovní nabídka na řídicím orgánu OPZ+
Dovolujeme si Vás upozornit, že dne 23. 9. 2025 bylo vyhlášeno výběrové řízení na obsazení služebního místa SM 835021 v odboru realizace programů fondů EU - sociální inovace a rovné příležitosti...
Určeno pro: Veřejnost

15. 09.
Případové studie dobré praxe projektů MAS
Rádi bychom vás informovali o zveřejnění 10 případových studií dobré praxe integrovaných projektů zaměřených na komunitně vedený místní rozvoj.
Určeno pro: Veřejnost, Žadatel, Příjemce

04. 09.
Seminář pro žadatele v rámci výzvy č. 104 OPZ+ (prezenční)
Trvání akce: 30. 9. 2025

- web www.esfcr.cz (zkratka Evropský sociální fond ČR)

PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

- **Obecná část pravidel** pro žadatele a příjemce z OPZ+
 - obsahuje např. informace o indikátorech, publicitě, ukončení realizace projektu, ...
- **Specifická část pravidel** pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty **financované s využitím paušálních sazeb**
 - obsahuje informace o změnách projektu, způsobilosti výdajů vč. dokladování, finanční řízení projektu, ...
 - Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz
- *Pravidla se průběžně aktualizují, prosíme o sledování aktuálních dokumentů na stránkách www.esfcr.cz (o aktualizacích jsou příjemci informováni depeší, nejbližší aktualizace proběhne k 1. 11. 2025)*

DALŠÍ DOKUMENTY K REALIZACI

- Tabulka obvyklých cen a mezd (Pravidla pro žadatele a příjemce - www.esfcr.cz)
- Pokyny k evidenci podpory poskytnuté účastníkům (Monitorování podpořených osob - www.esfcr.cz)
- Formuláře a pokyny ke zprávě o realizaci projektu, žádosti o platbu a žádosti o změnu - www.esfcr.cz
- Formuláře z oblasti veřejné podpory a podpory de minimis - www.esfcr.cz

V JAKÝCH SYSTÉMECH PRACUJE PŘÍJEMCE

➤ IS KP21+

- Informační systém – podání žádostí o podporu a **vykazování realizace**
= **zpráva o realizaci, žádost o platbu**
- Komunikace prostřednictvím depeší (vázány na projekt)

➤ IS ESF

- monitorování podpořených osob,
- databáze produktů (dokumenty, které se příjemce zavázal vytvořit v rámci projektu) – *zatím není funkční*

HOTLINE



HOTLINE

Technická podpora uživatelům OPZ+, **na webu www.esfcr.cz** = řešení Vašich technických problémů

- Komunikace formou **diskusního klubu**, dostupný pro registrované a přihlášené uživatele: www.esfcr.cz/technicka_podpora_opzplus
- Reakce do 4 hodin v rámci provozní doby (po-pá 8–16 hodin) od obdržení požadavku.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

II. ČÁST FINANČNÍ ŘÍZENÍ

FINANČNÍ ČÁST

Rozdělení nákladů:

- Dle režimu skutečného vykazování
 - **přímé náklady** (osobní náklady)
- Dle režimu zjednodušeného vykazování
 - náklady financované **40 % paušální sazbou**
 - neprokazují se, odvozeny procentem od prokázaných přímých (= osobních) nákladů

PŘÍMÉ NÁKLADY - OSOBNÍ NÁKLADY

Způsobilými osobními náklady jsou:

- mzdy a platy pracovníků (členů RT) zastávajících pracovní pozice uvedené v příloze č. 2 Pomůcka pro stanovení osobních nákladů
- výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru (viz tabulka Obvyklých cen a mezd)

Pracovněprávní vztahy:

- pracovní smlouva
- dohoda o pracovní činnosti
- dohoda o provedení práce

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE - OSOBNÍ NÁKLADY

Způsobilé osobní náklady jsou:

- Hrubá mzda
- Odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění (33,8%)
- Prémie a odměny
- Náhrada za dovolenou
- Náhrada mzdy nebo odměny z dohody (resp. poměrná část) za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény
- Úhrada odstupného pouze do zákonem uvedené minimální výše
- Náhrada mzdy nebo odměny z dohody (resp. poměrná část) v případě dalších překážek v práci
- Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele („Koopерativa“)

POVINNÉ NÁLEŽITOSTI PS A DOHOD

Pracovní smlouva/DPČ/DPP:

- **popis pracovní činnosti** relevantní pro projekt (činnost musí patřit do některé z činností uvedených v popisu),
- **identifikace projektu** (název či registrační číslo projektu),
- rozsah činnosti - **úvazek/počet hodin za časovou jednotku**, velikost úvazku lze specifikovat i jako proměnou v čase, např. průměrnou měsíční, v rozsahu za celý projekt bez detailu na jednotlivé měsíce,
- **výše odměny.**
- pracovní smlouva / DPČ / DPP **nesmí být podepsána stejnou osobou na straně zaměstnavatele i na straně zaměstnance**
- musí být uzavřeny v souladu se Zákoníkem práce

PRAVIDLA ZPŮSOBILOSTI OSOBNÍCH NÁKLADŮ

- **Max. úvazek 1,0** u subjektů podílejících se na realizaci projektu (příjemce + partneři).
- Sazba / hodinová odměna pro projekt a mimo projekt musí být stejná.
- Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat, není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát.
- **Odměny** jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu, musí být náležitě odůvodněny pro každého zaměstnance zvlášť, v daném kalendářním roce nepřekročí 25 % roční mzdy/odměny z dohody.

NÁKLADY FINANCOVANÉ PAUŠÁLNÍ SAZBOU

- **Paušální sazba ve výši 40 % přímých nákladů**
- **Vymezeno ve Specifických pravidlech kap. 6.2.14**
- **Odměňování vyloučené z přímých osobních nákladů**
 - Např. administrativní činnosti spojené s řízením projektu nebo organizace, administrativní činnost spojená s organizačním zabezpečením aktivit projektu (např. rezervace prostor pro vzdělávací akci, komunikace s lektory, registrace účastníků akce probíhající před danou akcí, zajištění auditní stopy o akci, příprava prezenčních listin a pozvánek pro účastníky akce); personalistika, vstupní lékařské prohlídky, školení BOZP aj.
- **Výdaje financované 40% paušální sazbou**
 - úhrada se neprokazuje, vždy se má za to, že tyto výdaje vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu 40 % na přímých osobních nákladech.

PRACOVNÍ VÝKAZY

Kdy je nutné doložit pracovní výkaz:

- a) jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovního poměru (PP) vykonává **činnosti pro projekt i mimo projekt**
- b) jedná se o pracovníka, který v rámci daného PP vykonává činnosti pouze pro projekt, ale tyto **činnosti spadají do** vymezení **více pracovních pozic.**
- c) popis pracovní činnosti u dané pracovní pozice obsahuje **činnosti spadající jak do přímých nákladů, tak do paušálu**

PRACOVNÍ VÝKAZY – NA CO SI DÁT POZOR

- Údaje v pracovním výkazu musí odpovídat údajům v právním aktu a platném rozpočtu - zejména název pozice, kód položky rozpočtu, druh pracovněprávního vztahu a výše úvazku v projektu.
- Popis vykonávané práce musí být dostatečný a v souladu s popisem příslušné pozice v realizačním týmu v žádosti o podporu a také v souladu s popsányi aktivitami v ZoR.
- Na PV nesmí být vykazovány **činnosti spadající do výdajů hrazených v rámci 40% paušální sazby.**

SPOLUFINANCOVÁNÍ I.

- **5% podíl** žadatele na financování celkových způsobilých výdajů
- Povinné spolufinancování – zdroje, které lze použít:
 - Vlastní zdroje organizace/organizace partnera (např. z obchodní činnosti)
 - ⇒ obecně: od soukromoprávních či veřejnoprávních subjektů, NE zdroje ze státního rozpočtu
 - ❖ **Věcné příspěvky** (dobrovolná/dobrovolnická činnost) - způsobilé pouze do výše spolufinancování projektu příjemcem
- **Zdroje pro spolufinancování** projektu žadatel předem ani v průběhu realizace **neprokazuje**, ze strany ŘO nejsou tyto zdroje předmětem kontroly.

SPOLUFINANCOVÁNÍ II.

Spolufinancování v praxi:

- **Sestavení rozpočtu projektu:** osobní náklady (všechny nezbytné pozice) + paušální sazba 40 % (automaticky dopočítaná) = CZV ve výši 100 %
⇒ **95 % veřejné zdroje** (+ 5 % spolufinancování)
- **1. zálohová platba** – 30 % CZV, odesílána po vydání právního aktu
⇒ **95 % veřejné zdroje** (+ 5 % spolufinancování)
- **Realizace projektu:** žádost o platbu – prokázání osobních nákladů uhrazených ve sledovaném období + paušální sazba 40 % (automaticky dopočítaná) = 100 %
⇒ **vyplaceno/odesláno příjemci 95 %** (tj. pouze veřejné zdroje)

VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY

- **Věcné příspěvky** = poskytnutí neplacené činnosti
- **Dobrovolná činnost**
 - pokud budete chtít uplatnit v projektu, nutné pomocí žádosti o změnu upravit rozpočet (označit položku rozpočtu, která bude vykazována jako dobrovolná činnost, v dané položce pouze částka hrubé mzdy), zároveň upravit výdaje a popsat v aktivitě.
 - pouze v rámci přímých osobních nákladů
- k dokladování lze využít vzor pracovního výkazu
- dobrovolná činnost musí být evidovaná/zaúčtovaná (jedná se o náklad a výnos)



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

III. ČÁST

PUBLICITA PROJEKTU

POVINNÉ PRVKY PUBLICITY

- Povinnost informovat veřejnost:
 - Uveřejnit **stručný popis projektu vč. jeho cílů a výsledků na internetových stránkách nebo sociálních sítích** a zdůraznit, že je na daný projekt poskytnuta **finanční podpora EU**
 - Správa prezentace na portálu www.esfcr.cz
 - Umístit **alespoň 1 plakát formátu A3 v místě realizace projektu** (využití generátoru povinné publicity [Šablony a vzory pro vizuální identitu](#) - www.esfcr.cz)
- Publicita upravena v **Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v OPZ+, kapitola 19**
- [Šablony a vzory pro vizuální identitu](#) - www.esfcr.cz
- [Generátor nástrojů povinné publicity](#) = aplikace pro snadnější dodržování publicity fondů EU

PLAKÁT – GENERÁTOR PUBLICITY

PROJEKT

Podpora integrace romské menšiny, registrační číslo CZ.03.02.03/00/24_076/0005XXX

je spolufinancován **Evropskou unií.**

Hlavním cílem projektu je integrace Romů/Romek, a to nejen v rámci posílení kompetencí a kapacit organizací, ale i se zaměřením na přímou práci s jednotlivci/komunitou.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Více projektů podpořených Evropskou unií na www.mapaprojektu.cz

POVINNOST UŽÍVÁNÍ LOGA EU

● ANO

- Plakát, billboard;
- Webové stránky, sociální média;
- Propagační tiskoviny, materiály;
- Inzerce, soutěže;
- Komunikační akce (semináře, workshopy, konference);
- Dokumenty určené pro veřejnost.
- Výstupy projektu

● NE

- Interní dokumenty;
- Smlouvy mezi příjemcem a dalším subjektem;
- Účetní doklady;
- Vybavení pořízené z finančních prostředků projektu;
- Pracovní smlouvy;
- Dokumentace k zakázkám.

VARIANTY ZOBRAZENÍ LOGA EU



**Financováno
Evropskou unií**



**Financováno
Evropskou unií**



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

IV. ČÁST INDIKÁTORY

INDIKÁTORY SE ZÁVAZKEM

- Závazná cílová hodnota stanovena v RoD
- Naplnění s koncem realizace projektu
- Průběžné vykazování v ZoR

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
600 000	Celkový počet účastníků*	Účastníci	Výstup
670 031	Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Úvazky	Výstup
670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek

* Sledování prostřednictvím IS ESF

INDIKÁTORY BEZ ZÁVAZKU V PA

- Indikátory **vykazované v průběhu realizace** (cílová hodnota není dopředu stanovena):

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
551 022	Počet podpořených komunitních aktivit	Aktivity	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
625 000	Účastníci v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek
626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup

INDIKÁTORY 600 000 a 670 102

600 000 Celkový počet účastníků

- účastníkem/podpořenou osobou je pouze osoba, která získala podporu v rozsahu **minimálně 40 hodin**
- evidence - Monitorovací list (doporučený vzor)
- podrobné členění (muži/ženy, dosažené vzdělání, postavení na trhu práce, atd.)

670 102 Využívání podpořených služeb

- podpora 39 hodin a méně = bagatelní podpora = podpora malého rozsahu
- není potřeba zakládat monitorovací list, ale je nutné mít průkaznou evidenci (pro kontrolu na místě)

Zařazení klientů do indikátorů – důležité mít dopředu jasno, zda klient získá podporu 40 a více hodin, tzn. **nelze** klienta nejprve zařadit do ind. 670 102 a ve chvíli, kdy přesáhne 40 hodin ho odečíst a vykázat v ind. 600 000

INFORMAČNÍ SYSTÉM ESF (IS ESF)

- Pro práci v systému, nutná registrace na www.esfcr.cz (jedna registrace pro celý portál), přihlášení prostřednictvím identity občana
- Systém je propojený s IS KP21+, tzn. od stavu PP30 proběhne automatické předání projektu a navázaných uživatelů do IS ESF
- Projekty, které příjemce spravuje – záložka „Seznam mých projektů“
- Záložka „Detail projektu“ - editace záznamů k účastníkům projektu, výpočet dosažených hodnot indikátorů a jejich předání do IS KP21+
- <https://esf2014.esfcr.cz>, [Pokyny pro práci v IS ESF](#)



HOTLINE

Technická podpora uživatelům OPZ+, komunikace formou **diskusního klubu**, dostupný pro registrované a přihlášené uživatele

https://www.esfcr.cz/technicka_podpora_opzplus

IS ESF - EVIDENCE PODPORY

- aplikováno **detailní sledování podpor** poskytnutých účastníkům
- typ podpory - výběr z číselníku
- Podrobnosti v dokumentu INFORMACE KE SPOLUPRÁCI NA EVALUACI VÝZVY OPZ+ NA PODPORU INTEGRACE ROMSKÉ MENŠINY (2), ke stažení na stránce výzvy, na odkazu zde: [Výzva 076 OPZ+ - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

DĚKUJEME ZA POZORNOST