



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Žádost o přidělení veřejné podpory/ podpory de minimis pro zapojený subjekt

Pro zapojení subjektu do projektu je nutné, aby měl tento subjekt přidělenou veřejnou podporu/podporu de minimis, tj. vydané Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis.

O přidělení podpory je třeba zažádat ŘO formou depeše, a to nejpozději 15 pracovních dní předtím než zaměstnanci zapojeného subjektu vstoupí do prvního kurzu. *Doporučujeme všem příjemcům nezádat o přidělení na poslední chvíli, aby byl prostor pro případné úpravy, pokud by nebyl některý z formulářů vyplněn správně či úplně. Velmi často se totiž stává, že formuláře se musí vracet příjemci k opravám.*

Pro přidělení VP/podpory DM je třeba doložit následující formuláře:

1) Žádost o posouzení a případné přidělení veřejné podpory/podpory de minimis

Tento formulář vyplňuje příjemce dotace (realizátor projektu) za zapojené subjekty. Do formuláře v elektronické podobě je nutné vložit elektronický podpis statutárního zástupce či osoby oprávněné jednat za příjemce. Tento formulář je přílohou depeše ve formátu doc. nebo pdf. Systém ISKP neumožňuje v depeši přidat podpis k příloze, proto je nutné podpis vložit přímo do daného dokumentu.

Součástí je také příloha č. 1 Výpočet částky podpory pro jednotlivé subjekty.

V této příloze je potřeba vyčíslit výpočet částek podpor pro jednotlivé subjekty. Pro tuto přílohu ŘO nestanovil závazný vzor, avšak doporučujeme využít následující metodiku výpočtu. Pokud má příjemce svou metodiku výpočtu, může ji přiložit.

Doporučený postup:

Na úvod uvést větu „*Částka veřejné podpory pro jednotlivé subjekty byla vypočítána na základě cen jednotek a plánovaného počtu hodin, které zaměstnanci daného subjektu absolvují.* „

Následně za každý subjekt vyčíslit strukturu jednotek, ze kterých vyšla celková částka, která bude zapojenému subjektu zapsána.

„Obecné IT: počet osobohodin x cena jednotky = celkem Kč

Měkké a manažerské dovednosti: počet osobohodin x cena jednotky = celkem Kč

Jazykové vzdělávání: počet osobohodin x cena jednotky = celkem Kč

Specializované IT: počet osobohodin x cena jednotky = celkem Kč

Účetní, ekonomické a právní kurzy: počet osobohodin x cena jednotky = celkem Kč

Technické a jiné odborné vzdělávání: počet osobohodin x cena jednotky = celkem Kč

Interní lektor: počet osobohodin x cena jednotky = celkem Kč

Celkem za všechny jednotky Kč: “



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Dále je třeba doložit následující dokumenty podle toho, zda zapojený subjekt využije režim de minimis či v blokovou výjimku:

2a) Pro zapojené subjekty, které budou v režimu de minimis:

Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č.

(nejčastěji to bude pravděpodobně č. 1407_2013, tj. obecná de minimis, ale mohou být i další).

Tento formulář vyplňuje každý zapojený subjekt za sebe. Fyzicky ho podepisuje pouze statutární zástupce zapojeného subjektu.

2b) Pro zapojené subjekty v blokové výjimce:

- Čestné prohlášení žadatele o veřejnou podporu v režimu dle nařízení č. 651/2014 týkající se velikosti podniku

- Čestné prohlášení o částce poskytnuté podpory podle blokové výjimky

- Čestné prohlášení žadatele o veřejnou podporu o oprávněnosti z hlediska ustanovení o podniku v obtížích

Tato 3 čestná prohlášení vyplňuje každý zapojený subjekt s režimem blokové výjimky za sebe. Fyzicky je podepisuje pouze statutární zástupce zapojeného subjektu.

Vzory formulářů naleznete na <https://www.esfcr.cz/> v sekci Dokumenty – Formuláře z oblasti veřejné podpory a podpory de minimis: <https://www.esfcr.cz/formulare-z-oblasti-verejne-podpory-a-podpory-de-minimis-opz>

Finanční plán

Žádáme všechny příjemce ve výzvě č. 60, aby si překontrolovali finanční plán. Na finančním plánu byste měli mít tolik řádků, kolik budete předkládat zpráv o realizaci (dále jen ZoR). Klasicky se ZoR předkládají za šestiměsíční období. Problémy nastávají u projektů, které nemají dobu realizace projektu v délce 36, 30, 24, 18, nebo 12 měsíců, ale jinou. Pokud počet vygenerovaných řádků na finančním plánu nebude odpovídat počtu ZoR, které by měly být předloženy, kontaktujte svého projektového manažera.

Indikátory – Datum cílové hodnoty

U projektů, u kterých došlo k posunu realizace je nutné přes změnové řízení zažádat o nepodstatnou změnu data cílové hodnoty. Datum cílové hodnoty by mělo být stejné jako datum ukončení realizace projektu, mělo by odpovídat Předpokládanému datu ukončení.

Pokyny k vyplňování Zprávy o realizaci

Pokyny k vyplnění ZoR a žádosti o platbu pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání budou vydané k 15. 3. 2017. Zveřejněné budou na www.esfcr.cz.

Zpráva o realizaci – Datum sledované období od

Při generování plánu zpráv o realizaci na projektech dochází systémem ke špatnému generování data „Sledované období od“. Prosíme proto příjemce, aby si při vypracování



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

první zprávy o realizaci na toto datum dali pozor a upravili ho podle skutečného data zahájení realizace. Z naší strany bohužel není toto pole editovatelné.

Plán aktivit

Pokud realizace v dubnu a květnu 2017 neprobíhá, jelikož zajišťujete jinou činnost, postačí zaslat depeši s vyplněnou hlavičkou plánu aktivit a uvést, že v tomto období školení probíhat nebude. Plán aktivit vždy zasílejte na svého projektového manažera.

Soubor plán aktivit je nutné opatřit elektronickým podpisem. Návod na to, jak podepisovat v excelu najdete zde: <https://support.office.com/cs-cz/article/P%C5%99id%C3%A1n%C3%AD-nebo-odebr%C3%A1n%C3%AD-digit%C3%A1ln%C3%ADho-podpisu-v-souborech-Office-70d26dc9-be10-46f1-8efa-719c8b3f1a2d>.

Kontaktní osoby projektu

Doporučujeme na všech projektech, aby si příjemce aktualizoval záložku Osoby subjektu, tak aby komunikace ohledně projektu probíhala vždy s osobou, která je na projekt navázána. Často dochází k tomu, že s projektovým manažerem komunikuje osoba, která na projektu nefiguruje či využívá cizí přihlašovací údaje například statutární osoby.