



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PODPORA VZNIKU A PROVOZU DĚTSKÝCH SKUPIN PRO PODNIKY A VEŘEJNOST MIMO HL. M. PRAHU

Seminář pro žadatele

PROGRAM SEMINÁŘE

1. Představení výzvy
2. Jednotky a jednotkové náklady
3. Parametry dětské skupiny
4. Hodnocení a výběr projektů
5. Finanční řízení projektu
6. Změny projektu
7. Publicita a veřejná podpora
8. Informační systém
9. Dotazy



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- Podpora vzniku a provozu dětských skupin pro podniky a veřejnost mimo hl. m. Prahu

Číslo výzvy: 03_16_132

Alokace: 350 000 000 Kč

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Prioritní osa 1: Podpora zaměstnanosti a adaptability pracovní síly.

Investiční priorita 1.2: Rovnost žen a mužů ve všech oblastech, a to i pokud jde o přístup k zaměstnání a kariérní postup, sladění pracovního a soukromého života a podpora stejné odměny za stejnou práci.

Vyhlašovatel výzvy: MPSV, odbor realizace programů ESF – adaptabilita a rovné příležitosti.

Vyhlášení výzvy: 30. 11. 2016

Příjem projektových žádostí od: 1. 2. 2017

Ukončení příjmu projektových žádostí: 30. 6. 2017

Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat:
36 měsíců (vybudování/transformace + provoz vždy na 24 měsíců).

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 30. 6. 2020

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- **Základní vymezení služby hlídání a péče o dítě**
 - Vznik a provoz zařízení poskytujících pravidelnou péči o dítě od 1 roku věku do zahájení povinné školní docházky za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu.
 - Služba hlídání a péče o dítě:
 - je poskytována v rozsahu nejméně 6 hodin denně,
 - je poskytována v kolektivu dětí mimo domácnost dítěte,
 - zahrnuje zajištění potřeb dítěte a výchovu, rozvoj schopností a kulturních i hygienických návyků dítěte.
- **Podporována budou zařízení pro zaměstnance i veřejnost**
 - Dětská skupina pro veřejnost
 - Podniková dětská skupina

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

● Oprávnění žadatelé

- obchodní korporace
- OSVČ
- státní podnik
- NNO
- profesní a podnikatelská sdružení
- poradenské a vzdělávací instituce
- vysoké školy
- veřejné výzkumné instituce
- kraje
- organizace zřizované kraji
- obce
- organizace zřizované obcemi
- dobrovolné svazky obcí
- sociální partneři
- organizační složky státu
- příspěvkové organizace zřízené organizačními složkami státu
- právnické osoby vykonávající podnikatelskou činnost zřízené zvláštním zákonem

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Počet míst v zařízení:	min. 5, max. 24
Cílová skupina:	rodiče s dětmi mladšími 15 let
Forma financování:	ex-ante, ex post (pouze pro organizační složky státu)
Partnerství:	počet partnerů není omezen

Režim financování :

- zjednodušené vykazování způsobilých výdajů na základě dosažených jednotek
- ŘO definoval jednotky a k nim odpovídající jednotkové náklady
- podle počtu dosažených jednotek je vypočtena výše dotace



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

Přehled jednotek na podporu zařízení péče o děti

Název jednotky	Fáze projektu
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	Vybudování
Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování	
Transformované místo v dětské skupině	Transformace
Transformované místo v dětské skupině – křížové financování	
Obsazenost zařízení péče o děti	Provoz
Kvalifikovaná pečující osoba	
Nájemné prostor zařízení péče o děti	

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

- **Vytvořené místo v dětské skupině (DS)**
 - pouze na vybudování nového zařízení
 - pro zařízení provozována mimo režim školského zákona
 - doba vybudování se předpokládá v délce 4 měsíců (max. 12 měsíců)
 - vytvořená místa tvoří kapacitu zařízení

- **Na tuto fázi projektu jsou navázány jednotky:**
 - „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“
 - „Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování“

Vždy se jedná pouze o jedno vytvořené místo, obě tyto propojené jednotky mají stejnou definici a vždy buď jsou obě dosaženy, nebo není dosažena žádná z nich.

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

- **Se vznikem místa v zařízení péče o děti souvisí:**

- náklady na stavební úpravy prostor
- pořízení vybavení
- pořízení výukových pomůcek
- řízení projektové fáze zaměřené na vybudování zařízení

- **Po skončení fáze vybudování je třeba doložit:**

- zápis do evidence poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině

Pro každé místo musí existovat židle, prostor pro práci u stolu, postel/lehátko.

Kapacita uvedená v žádosti musí odpovídat kapacitě uvedené v evidenci dětských skupin.

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

● Transformované místo v dětské skupině (DS)

- pro provozovatele zařízení, které není registrovanou dětskou skupinou dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině (bez ohledu na stávající kapacitu)
- doba transformace se předpokládá v délce 4 měsíců (max. 12 měsíců)
- transformovaná místa tvoří kapacitu zařízení
- transformovat se nemohou živnosti, mateřské školy, zařízení již podpořená z OP LZZ

● Na tuto fázi projektu jsou navázány jednotky:

- „Transformované místo v dětské skupině“
- „Transformované místo v dětské skupině - křížové financování“

Vždy se jedná pouze o jedno transformované místo, obě tyto propojené jednotky mají stejnou definici a vždy buď jsou obě dosaženy, nebo není dosažena žádná z nich.

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

- **S transformací zařízení péče o děti na dětskou skupinu souvisí:**
 - náklady na stavební úpravy prostor
 - pořízení vybavení
 - pořízení výukových pomůcek
 - řízení projektové fáze zaměřené na transformaci zařízení
- **Po skončení fáze transformace je třeba doložit:**
 - zápis do evidence poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině

Pro každé místo musí existovat židle, prostor pro práci u stolu, postel/lehátko. Kapacita uvedená v žádosti musí odpovídat kapacitě uvedené v evidenci dětských skupin.

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

● **Obsazenost zařízení péče o děti**

- pro 4 fáze provozu, každá trvá 6 měsíců
- obsazenost je kalkulována na úrovni zařízení jako celku (výpočet dle kapacity zařízení)
- obsazenost je počítána za celou projektovou fázi, tj. 6 měsíců
- povinnost vést řádné záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny v elektronickém docházkovém systému
- jako obvyklá míra docházky byla stanovena hranice 75 %
- pokud bude zařízení využito z min. 75 % své kapacity je považováno za plně obsazené
- v případě, že obsazenost zařízení nebude využita alespoň z 20 % - není nárok na jednotkový náklad

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

● Výpočet tzv. půldnů

- zohledňují se „půldny“
- 1 půlden = dítě je v zařízení přítomné alespoň 3 hodiny, ale méně než 6 hodin
- 2 půldny = dítě je v zařízení hlídané alespoň 6 hodin
každý pracovní den znamená 2 půldny

● Výpočet hodnoty jednotky

„Obsazenost zařízení péče o děti“

Obsazenost se vypočte jako poměr půldenních přítomností dětí v zařízení a celkového počtu půldnů v pracovní dny násobených kapacitou zařízení (oboje stanoveno za vymezené období 6 kalendářních měsíců), který se dále násobí 100.

Obsazenost zařízení péče o děti se tedy vypočítá podle následujícího vzorce:

$$O = \frac{A}{(B \times 2) \times C} \times 100$$

O....obsazenost

A.....počet dosažených půldnů všech přítomných dětí za 6 měsíců provozu zařízení

B.....počet pracovních dní za 6 měsíců provozu zařízení

C.....kapacita zařízení

Výše podpory za jednotku „Obsazenost zařízení péče o děti“ za jednu fázi provozu se vypočítá následovně:

počet míst v zařízení x dosažená obsazenost zařízení péče o děti x jednotka

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

● Kvalifikovaná pečující osoba

- zajištění kvalifikace pečujících osob v zařízeních péče o děti
- určeno pro pečující osoby, které před svým zapojením do projektu nesplňují požadavky na kvalifikaci pečující osoby dle zákona č. 247/2014 Sb., resp. dle zákona č. 455/1991 Sb.
- požadavky na kvalifikaci musí pečující osoba splnit v den zahájení činnosti v zařízení péče o děti
- jednotkový náklad zahrnuje náklady na kurz a zkoušku pro získání kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky
- žadatel má nárok na tolik jednotek, kolik je minimální počet potřebných pečujících osob dle kapacity zařízení (tj. jedna, dvě či tři)

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

- **Pro splnění jednotky je potřeba doložit:**

- osvědčení pečující osoby o získání profesní kvalifikace chůvy získané v době realizace projektu
- doložení pracovněprávního vztahu pečující osoby s provozovatelem zařízení péče o děti alespoň na dobu 6 měsíců
- údaj z elektronického docházkového systému – **nutno prokázat šestiměsíční pracovní působení v zařízení péče o děti (125 odpracovaných dní)**
 - do 6 měsíců fyzické přítomnosti se započítává doba nemoci, která nepřesáhne 5 po sobě jdoucích dní
 - započítává se také doba zákonného nároku na dovolenou

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

- **Nájemné zařízení péče o děti**
 - počet jednotek je navázán na obsazenost zařízení za období 6 měsíců
- **Možno získat pouze za splnění těchto podmínek:**
 - prostory zařízení péče o děti jsou pronajímány za úplatu
 - za šestiměsíční fázi provozu dosáhla obsazenost alespoň 20 %
 - nutno doložit nájemní smlouvu a dokumentaci pro jednotku obsazenosti

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

Přehled výše jednotkových nákladů

Jednotka	Výše jednotkového nákladu (na jedno místo v zařízení péče o děti)	
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	16 992 Kč bez DPH	20 053 Kč vč. DPH
Vytvořené místo v zařízení péče o děti – křížové financování	22 421 Kč	
Transformované místo v dětské skupině	8 279 Kč bez DPH	9 518 Kč vč. DPH
Transformované místo v dětské skupině – křížové financování	9 005 Kč	
Obsazenost zařízení péče o děti	628 Kč	
Kvalifikovaná pečující osoba	14 178 Kč	
Nájemné zařízení péče o děti	56 Kč	

JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

Pravidlo týkající se minima způsobilých nákladů na obsazenost zařízení

- pokud by nedostatečná obsazenost zařízení nebo předčasné ukončení provozu vybudovaného/transformovaného zařízení způsobilo, že částka celkových způsobilých výdajů na vybudování/transformaci je vyšší než celkové způsobilé výdaje čerpané v rámci provozu, pak je příjemce povinen vrátit všechny prostředky, které mu byly poskytnuty
- ve fázi provozu – nutno minimálně ve dvou monitorovacích obdobích dosáhnout nenulového počtu jednotek „Obsazenost zařízení péče o děti“



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

PARAMETRY DĚTSKÝCH SKUPIN PODPOŘENÝCH Z OPZ (JEDNOTKOVÉ NÁKLADY)

VYMEZENÍ TYPŮ DĚTSKÝCH SKUPIN

LEGISLATIVA

- **Zákon č.247/2014 Sb.,**
Zákon o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů

VYMEZENÍ TYPŮ DĚTSKÝCH SKUPIN

V rámci OPZ je možné poskytovat službu péče o dítě jako:

- **Dětskou skupinu pro veřejnost**

- provozovatel nemusí být zaměstnavatelem rodiče, pokud je jednou ze 7 typů organizací vymezených tímto zákonem
- ústav, právnická osoba registrovaná nebo evidovaná podle zákona o církvích a náboženských společnostech, územní samosprávný celek nebo jím založená právnická osoba, obecně prospěšná společnost, nadace, vysoká škola a spolek

- **Podnikovou dětskou skupinu**

- provozovatel je zaměstnavatelem rodiče / má dohodu se zaměstnavatelem rodiče (projektový partner)

ŽADATEL & PROJEKTOVÍ PARTNEŘI

- Žadatelem o podporu z OPZ může být POUZE ten, kdo bude dětskou skupinu přímo provozovat
- Projektové partnerství - bez omezení počtu partnerů
- Závazek součinnosti partnera:
 - písemně!
 - součást dokumentace předložené před vydáním právního aktu

FÁZE PROJEKTU

Projekty mohou obsahovat tyto fáze:

- Fáze vybudování dětské skupiny dle zákona č.247/2014 Sb. + 4 fáze provozu
- Fáze transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č.247/2014 Sb. + 4 fáze provozu

PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ PODPORY

- Jednotlivé fáze na sebe musí navazovat
- Nelze dělat přestávky v průběhu realizace projektu
- Žádat o podporu z OPZ je možné:
 - POUZE JEDNOU na:
 - vybudování nového zařízení na určité adrese
 - transformaci zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině
 - OPAKOVANĚ na:
 - provoz zařízení v navazující výzvě



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



VYMEZENÍ SLUŽBY HLÍDÁNÍ A PÉČE O DÍTĚ

VYMEZENÍ SLUŽBY HLÍDÁNÍ A PÉČE O DÍTĚ

Provozovatel zařízení péče o děti, které bylo podpořeno z OPZ, je povinen:

- před zahájením poskytování služby péče o dítě uzavřít s rodičem **písemnou smlouvu** o poskytování služby péče o dítě (náležitosti smlouvy v § 13 zákona č. 247/2014 Sb.)
- zajistit **hygienické podmínky zařízení** v souladu s vyhláškou č. 281/2014 Sb. (DS do 12 dětí), resp. s vyhláškou č. 410/2005 Sb. (provoz DS nad 12 dětí)
- zajistit péči o dítě **odborně způsobilou pečující osobou**
- zajistit péči o dítě **v předepsaném počtu pečujících osob**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PEČUJÍCÍ OSOBA

PEČUJÍCÍ OSOBA MUSÍ SPLŇOVAT:

- **Pečující osoba musí mít pracovněprávní vztah k provozovateli (pracovní smlouva, DPČ, DPP)**
- **Plnou svéprávnost**
- **Zdravotní způsobilost k výkonu práce péče o dítě**
 - Lékařský posudek
- **Bezúhonnost**
 - Výpis z rejstříku trestů
- **Odbornou způsobilost**
 - Provozovatel zařízení péče o děti je **POVINNEN** ověřit odbornou způsobilost nejpozději v den zahájení činnosti pečující osoby
 - Doklad o dosaženém vzdělání/kvalifikaci

ODBORNÁ ZPŮSOBILOST

- ZÁKON Č. 247/2014 SB.

Pečující osoba musí splňovat alespoň jednu z odborných způsobilostí:

- vzdělání všeobecné sestry, zdravotnického asistenta, ošetřovatele, porodní asistentky, zdravotně-sociálního pracovníka, zdravotnického záchranáře, psychologa ve zdravotnictví nebo specializovaná způsobilost k výkonu povolání klinického psychologa podle zvláštního právního předpisu,
- vzdělání sociálního pracovníka nebo pracovníka v sociálních službách podle zvláštního právního předpisu,
- vzdělání učitele mateřské školy, učitele prvního stupně základní školy nebo vychovatele podle zvláštního právního předpisu,
- profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zvláštního právního předpisu,
- odborná způsobilost k výkonu lékaře.

POČET DĚTÍ A MNOŽSTVÍ PEČUJÍCÍCH OSOB I.

- Pro podporovaná zařízení platí, že:
 - o nejvíce 6 dětí současně pečuje nejméně 1 pečující osoba,
 - o 7 až 12 dětí současně pečují nejméně 2 pečující osoby a
 - o 13 až 24 dětí pečují v zařízení péče o děti nejméně 3 pečující osoby.
- V jednom zařízení péče o děti může být **maximálně 24 dětí**.
- Podpora z OPZ je pouze pro zařízení s **minimální kapacitou 5 dětí a maximální kapacitou 24 dětí**.

POČET DĚTÍ A MNOŽSTVÍ PEČUJÍCÍCH OSOB II.

- **Počet fyzicky přítomných pečujících osob může být v rozhodný okamžik nižší než počet odpovídající kapacity zařízení péče o děti za dodržení zákonných požadavků na počet pečujících osob k počtu aktuálně přítomných dětí.**
- Provozovatel zařízení je povinen **evidovat záznamy o docházce pečujících osob v elektronickém docházkovém systému**, který využívá docházkové čtečky.
- **Elektronický docházkový systém musí umožňovat export dat do formátu.xls nebo .xlsx pro přenos údajů do evidence.**
- Příjemci, kteří si nárokují jednotky na podporu kvalifikace pečujících osob, musí doložit údaje z docházkového systému alespoň za **šestiměsíční pracovní působení rekvalifikované osoby v zařízení**.
- Dodržení minimálního počtu pečujících osob je ověřováno jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě.

POČET DĚTÍ A MNOŽSTVÍ PEČUJÍCÍCH OSOB III.

V případě nenadálých případů nemoci pečujících osob platí:

- že musí být dodržen odpovídající počet pečujících osob k počtu aktuálně přítomných dětí,
- do 6 měsíců, tj. alespoň 125 odpracovaných dní fyzické přítomnosti se započítává doba nemoci, která nepřesáhne 5 po sobě jdoucích dní,
- započítává se také doba zákonného nároku na dovolenou na zotavenou.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

HYGIENICKÉ POŽADAVKY NA PROSTOR A PROVOZ

STRAVOVÁNÍ

HYGIENICKÉ POŽADAVKY NA PROSTOR A PROVOZ I.

- Hygienické požadavky na prostory a provoz **dětské skupiny do 12 dětí** provozované dle Zákona upravuje vyhláška č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí.
- Parametry pro **dětské skupiny** dle Zákona **s kapacitou nad 12 dětí** stanovuje vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

HYGIENICKÉ POŽADAVKY NA PROSTOR A PROVOZ II.

Řídící orgán stanovil obecné parametry pro realizaci projektu bez ohledu na právní formu poskytovatele:

- Služba hlídání a péče o dítě musí být poskytována v bytě, obytné nebo pobytové místnosti.
- Místnosti musí být umístěny tak, aby byla zajištěna jejich dostupnost, odpovídající osvětlení a mikroklimatické podmínky.
- Ve všech místnostech musí být zajištěn odpovídající denní úklid.
- K dispozici musí být lékárnička k ošetření drobných poranění.
- Provozovatel musí zajistit možnost pobytu a her dětí na veřejném hřišti či v přírodě, v případě dětské skupiny pro více než 12 dětí je povinné zajistit vlastní venkovní prostor pro hru dětí.

HYGIENICKÉ POŽADAVKY NA PROSTOR A PROVOZ III.

- **Vybavení musí odpovídat požadavkům a potřebám dětí dle jejich věku a počtu.**
- **Místnosti musí být zařízeny tak, aby se dalo co nejvíce předcházet úrazům a poraněním a újmám na zdraví.**
- **Splnění hygienických požadavků na prostorové a provozní podmínky při zahájení provozu zařízení se dokládá:**
 - zápisem do evidence dětských skupin (ověřuje se nahlédnutím do evidence).
- **Doložení podkladů se ověřuje:**
 - při kontrole zprávy o realizaci projektu,
 - při kontrole na místě.
- **Dodržování plnění hygienických požadavků na prostory a provoz následně kontrolují krajské hygienické stanice.**

STRAVOVÁNÍ I.

Stravování dětí je zajišťováno provozovatelem zařízení:

- na základě **smlouvy mezi provozovatelem zařízení péče o děti a rodičem dítěte**
- provozovatel musí zajistit odpovídající **pitný režim**
- **individuální stravování**, kdy stravu donáší rodič dítěte, zajistí provozovatel uchování, případný ohřev a podávání stravy
- pokud zajišťuje stravování dětí provozovatel, tak výroba, příprava, rozvoz, přeprava, značení, skladování a uvádění pokrmů do oběhu, včetně zmrazených a zchlazených pokrmů, musí být v souladu s **požadavky potravinového práva**

STRAVOVÁNÍ II.

- **Splnění hygienických požadavků na stravování při zahájení provozu zařízení je doloženo zápisem do evidence dětských skupin**
 - ŘO ověřuje nahlédnutím do evidence.
- **Splnění požadavků na stravování se ověřuje:**
 - při kontrole zprávy o realizaci projektu,
 - I při kontrole na místě.
- **Dodržování plnění hygienických požadavků na stravování následně kontrolují krajské hygienické stanice.**



EVIDENCE DĚTÍ



OMEZENÍ TÝKAJÍCÍ SE RODIČŮ



KAPACITA ZAŘÍZENÍ, VNITŘNÍ PRAVIDLA ZAŘÍZENÍ A PLÁN VÝCHOVY A PÉČE



DALŠÍ PRAVIDLA A POVINNOSTI

EVIDENCE DĚTÍ

- **Provozovatel je povinen vést evidenci dětí.**

- **Evidence musí obsahovat:**

U dětí:

- jméno a příjmení, datum narození a adresu místa pobytu

Alespoň u jednoho z rodičů

- jméno a příjmení, adresu místa pobytu, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte

U pověřené osoby (která může pro dítě docházet)

- jméno a příjmení, adresu místa pobytu

EVIDENCE DĚTÍ

● Evidence musí obsahovat:

- dny v týdnu a dobu v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá (příchod/odchod dítěte)
- údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině
- údaj o zdravotní pojišťovně dítěte
- telefonní, popřípadě jiný kontakt na rodiče a na „pověřenou osobu“
- údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo že je proti nákaze imunní, anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

EVIDENCE DOCHÁZKY

- **Provozovatel je povinen vést a uchovávat záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny.**
- **Záznamy o docházce dětí musí být evidovány v elektronickém docházkovém systému.**
 - Docházkový systém musí umožňovat export dat do formátu .xls nebo .xlsx, který slouží pro kontrolu ze strany ŘO.

OMEZENÍ TÝKAJÍCÍ SE RODIČŮ

- **Do zařízení smí docházet pouze děti, jejichž rodičům umístění dítěte do podpořeného zařízení pomůže s jejich uplatněním na trhu práce.**
 - Minimálně jeden z rodičů je zaměstnán, nebo vykonává podnikatelskou činnost, nebo studuje, nebo pokud je nezaměstnaný, tak si zaměstnání hledá.
- **Podmínka musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do dětské skupiny.**

OMEZENÍ TÝKAJÍCÍ SE RODIČŮ

- **A) podniková dětská skupina**

- **provozovatelem je zaměstnavatel rodiče:** dokladem je dokument dokládající pracovněprávní vztah rodiče (pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce).
- **provozovatel poskytuje službu na základě dohody uzavřené se zaměstnavatelem rodiče, kde je uveden:**
 - souhlas s poskytováním služby péče o dítě v dětské skupině,
 - informace o pracovněprávním vztahu rodiče k danému zaměstnavateli.

OMEZENÍ TÝKAJÍCÍ SE RODIČŮ

- **B) dětské skupiny pro veřejnost**
 - **Doklad u zaměstnaného rodiče:** dokument o pracovněprávním vztahu (potvrzení zaměstnavatele o existenci pracovněprávního vztahu, pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce).
 - **Doklad u rodiče vykonávajícího podnikatelskou činnost:** potvrzení příslušné správy sociálního zabezpečení o evidenci OSVČ.
 - **Doklad u nezaměstnaného rodiče:** potvrzení z úřadu práce o zařazení v evidenci uchazečů o zaměstnání.
 - **Doklad u rodiče, který je žákem či studentem:** potvrzení školy.

VYMEZENÍ KAPACITY ZAŘÍZENÍ

- **Kapacita zařízení je doložena:**
 - zápisem do evidence dětských skupin (ŘO ověřuje nahlédnutím do evidence).
- Možnost snížit počet disponibilních míst oproti žádosti, je pouze ve fázi vybudování či transformace, nikoliv ve fázi provozu.
- Provozovatel zařízení nesmí překročit kapacitu zařízení.
- Celkový počet zapsaných dětí sice může být vyšší, než kolik je kapacita zařízení, musí však být zajištěno, že v rámci každého časového okamžiku bude přítomno maximálně tolik dětí, kolik činí kapacita zařízení.

VNITŘNÍ PRAVIDLA ZAŘÍZENÍ A PLÁN VÝCHOVY A PÉČE

- Každý provozovatel je povinen mít zpracována vnitřní pravidla (tzv. provozní řád) a ta dodržovat
- Náležitosti vnitřních pravidel:
 - identifikace provozovatele,
 - označení zařízení péče o děti a údaj o počtu dětí,
 - adresa místa poskytování služby péče o dítě,
 - den započetí poskytování služby péče o dítě,
 - podmínky poskytování služby péče o dítě včetně určení, zda službu péče o dítě provozovatel poskytuje bez úhrady nákladů, nebo s částečnou, anebo plnou úhradou nákladů.
- Ve vnitřních pravidlech musí být vymezena také **provozní doba zařízení.**

VNITŘNÍ PRAVIDLA ZAŘÍZENÍ A PLÁN VÝCHOVY A PÉČE

- **Kapacita zařízení dle provozního řádu musí být v souladu s počtem míst vzniklých v rámci fáze vybudování nového zařízení nebo transformace zařízení na DS**
- **Provozovatel je povinen mít zpracován a dodržovat plán výchovy a péče.**
 - Dle § 10 zákona č. 247/2014 Sb.
 - Výchova, péče, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků, formování osobnosti, fyzický a psychický vývoj.
- **Provozní řád, plán výchovy a péče je provozovatel zařízení povinen zpracovat nejpozději před zahájením provozu zařízení péče o děti.**

DALŠÍ PRAVIDLA A POVINNOSTI

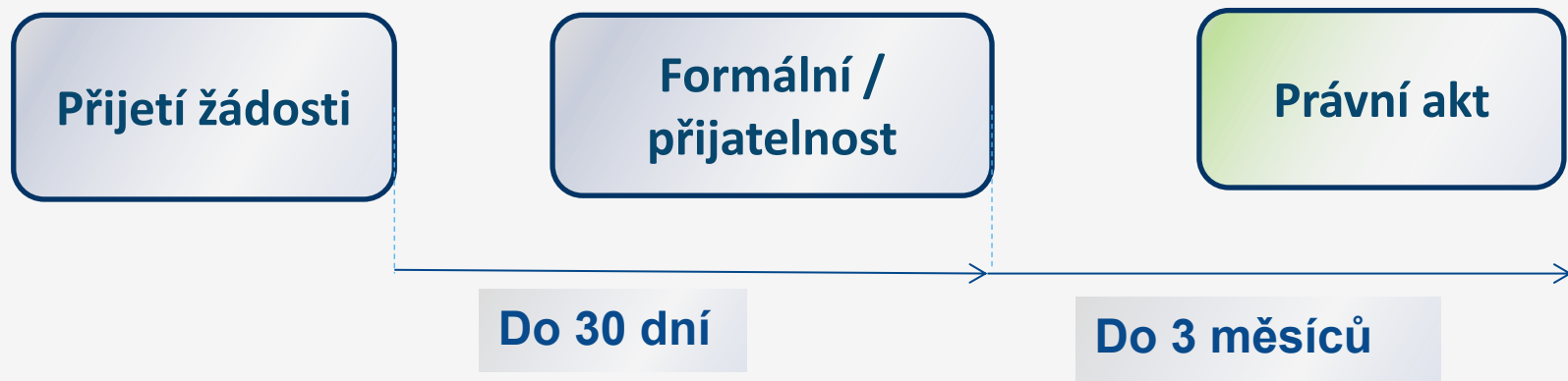
- Příjemce **není oprávněn čerpat** na aktivity projektu prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv (zákaz dvojího financování).
- Příjemce podpory musí po celou dobu udržet **plnou kontrolu nad řízením a realizací projektu**.
- **Celková odpovědnost** za provoz zařízení a zejména **zodpovědnost za děti** musí zůstat na příjemci podpory.
- Podpora z OPZ **není určena pro mateřské školy**, které jsou zapsané v rejstříku škol a školských zařízení existujícím v návaznosti na školský zákon.
- Provozovatel je povinen uzavřít **pojistnou smlouvu** pro případ odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě před započítáním poskytování služby. Pojištění musí být sjednáno po celou dobu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ



PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria hodnocení přijatelnosti:

- oprávněnost žadatele
- partnerství
- cílové skupiny
- celkové způsobilé výdaje
- aktivity
- horizontální principy
- trestní bezúhonnost
- ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

Kritéria přijatelnosti nejsou opravitelná.

KAPACITA ŽADATELE

Údaje za poslední uzavřené účetní období:

- **Počet zaměstnanců** (nejméně 1/5 vůči potřebnému minimálnímu zajištění realizačního týmu projektu – 0,25 úvazku)
- **Obrat** (nejméně 1/5 vůči celkovému rozpočtu projektu)
- U projektů **do 2 mil. Kč celkových způsobilých výdajů** je vždy splněna
- Subjekty, které kapacitu nesplňují, mohou žádat o zařazení pro max. 12 dětí, pokud doloží zdůvodnění

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria formálních náležitostí:

- úplnost a forma žádosti
- podpis žádosti

V případě nedostatků bude žadatel vyzván k opravě prostřednictvím IS KP.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTŮ

PRINCIP JEDNOTKOVÝCH CEN A ÚČETNICTVÍ PROJEKTU

- Způsobilé výdaje **nejsou** zakládány, ani dokladovány účetními doklady.
- Avšak v účetnictví pro DS dle zákona musí být jednoznačná vazba výdajů na projekt.
- Není potřeba samostatného bankovního účtu.
- Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a k nim stanovených jednotkových nákladů.
- Pokud bylo jednotek dosaženo v době realizace projektu, má se za to, že také výdaje jsou z hlediska času způsobilé.

ROZPOČET

Název jednotky	Jednotková cena	Počet jednotek	Celkem
Vybudování zařízení péče o děti			
Transformace zařízení na dětskou skupinu			
Provoz zařízení péče o děti			
Zajištění kvalifikace pečujících osob			
Pronájem			
Celkové způsobilé výdaje			

PŘÍJMY

- **Příjmy nesnižují podporu z OPZ.**
- Byly zohledněny předem při kalkulaci jednotkových cen.
- Nejsou sledovány, příjemce je nedokladuje.
- V účetnictví nemusí být vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.
- Dětská skupina nesmí dle zákona tvořit zisk.

ZÁLOHOVÉ FINANCOVÁNÍ (EX ANTE)

- Netýká se organizačních složek státu a jejich příspěvkových organizací.
- Vypláceny dle dále uvedeného harmonogramu.
- **Nelze vyplácet mimořádné platby.**
- Až do výše 100 % podpory z OPZ.
- Výše zálohových plateb vychází z počtu jednotek a příslušné jednotkové ceny po odečtení spolufinancování.

POUŽITÉ SYMBOLY



Vybudování / transformace



Provoz (obsazenost zařízení)

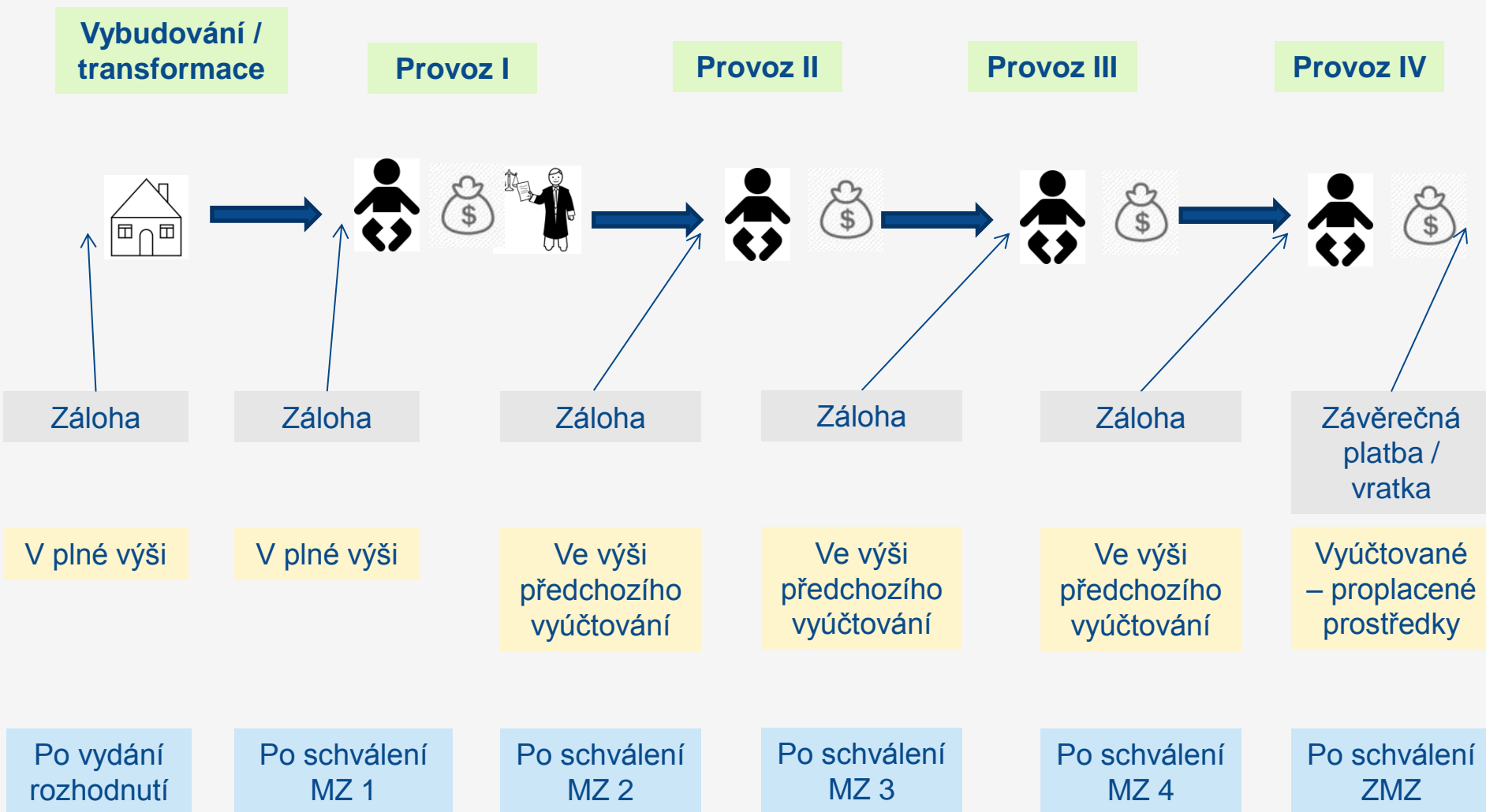


Nájem

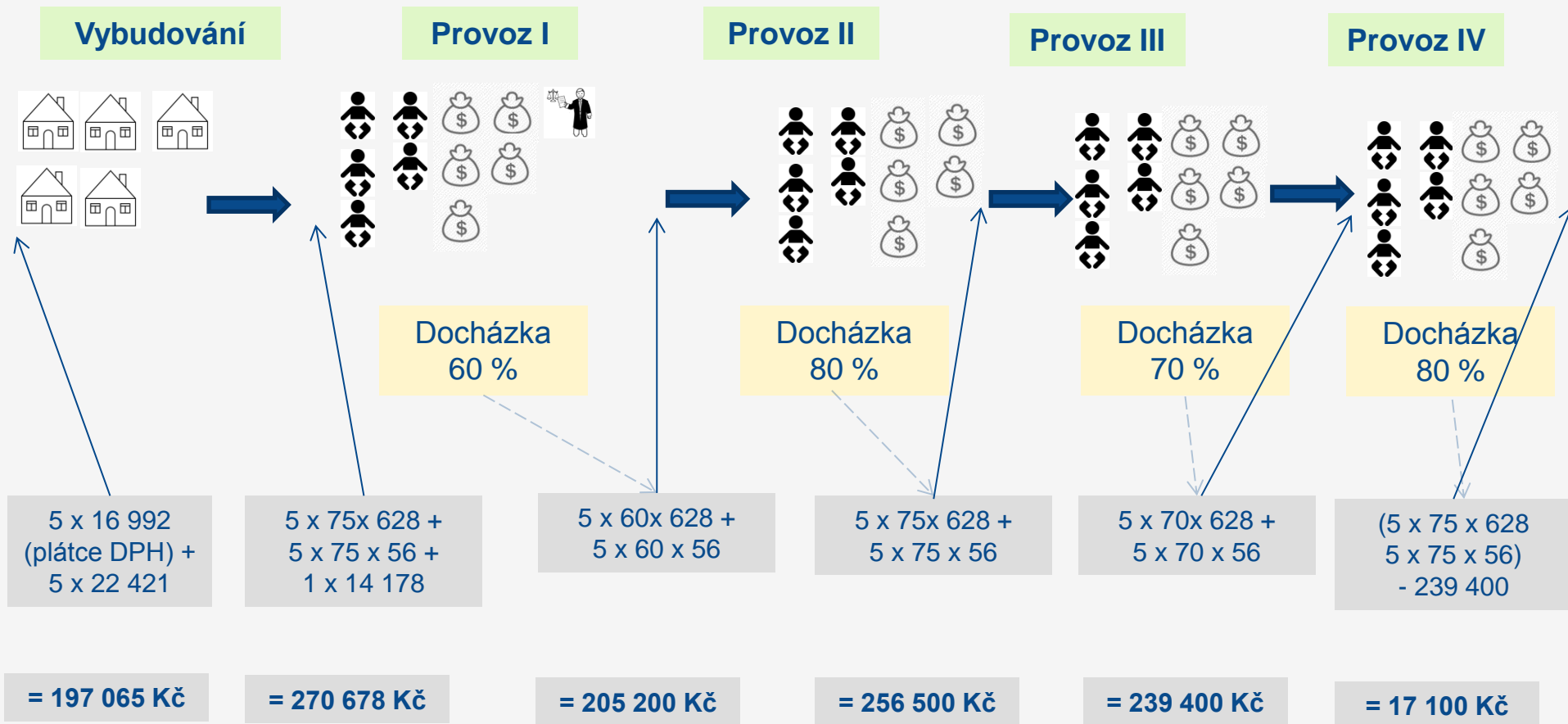


Kvalifikovaná pečující osoba

„VYBUDOVÁNÍ / TRANSFORMACE“



PŘÍKLAD (VYBUDOVÁNÍ, 5 MÍST)



NEZÁLOHOVÉ FINANCOVÁNÍ (EX POST)

Pro organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace:

- Schválení ŽoP neinicuje platbu.
- Prostředky na předfinancování a spolufinancování si příjemce zajistí **sám** ze státního rozpočtu.
- Prostředky za EU podíl poskytne PCO na základě zaúčtované souhrnné žádosti.

Mimo OSS a PO OSS (pouze státní fondy):

- Prostředky jsou propláceny po schválení ZoR vždy za příslušnou fázi projektu (na základě dosažených jednotek).



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZMĚNY PROJEKTU

ZMĚNY PROJEKTU

- **Nepodstatné změny**
 - není nutný souhlas ŘO před provedením změny
- **Podstatné změny**
 - nutný souhlas ŘO před provedením změny
- **Změny v osobě příjemce**
 - nutné rozlišit dle konkrétního druhu změny

NEPODSTATNÉ ZMĚNY

- **Informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny**
 - kontaktní osoby projektu či adresy pro doručení,
 - sídla příjemce podpory,
 - osob statutárního orgánu příjemce,
 - adresy realizace (při čerpání pouze na provoz),
 - názvu příjemce (součástí nesmí být převod/přechod práv a povinností příjemce z právního aktu).
- **Informovat ŘO spolu se zprávou o realizaci projektu**
 - úprava realizace klíčové aktivity, která neovlivní cíle projektu,
 - změna plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce (podmínka),
 - smluv o partnerství, vypuštění zaniklého partnera (podmínka).

PODSTATNÉ ZMĚNY

- **Nevyžadující vydání změnového právního aktu**

- změna bankovního účtu projektu,
- změna adresy realizace (při čerpání na vybudování zařízení, nebo na transformaci zařízení na dětskou skupinu).

- **Vyžadující vydání změnového právního aktu**

- změna délky fáze vybudování zařízení, nebo fáze transformace,
- změna termínu ukončení realizace projektu (podmínka),
- snížení kapacity zařízení (pouze ve fázi vybudování zařízení, nebo ve fázi transformace),
- změna plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce (podmínka).



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

PUBLICITA, VEŘEJNÁ PODPORA

POVINNÝ PLAKÁT

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – využít je třeba el. šablonu z www.esfcr.cz.
- Po celou dobu realizace projektu.
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy:
 - Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech.
 - Pokud nelze umístit plakát v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce.
 - Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát.

VIZUÁLNÍ IDENTITA - POUŽITÍ

ANO

- povinný plakát, dočasná/stálá deska nebo billboard
- weby, microsite, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek

NE

- interní dokumenty
- archivační šanony
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

VEŘEJNÁ PODPORA

- **Informace o podmínkách veřejné podpory**
- Poskytnutí podpory z OPZ pro projekty na základě této výzvy může zakládat jen podporu de minimis.
- Pouze u projektů, které neposkytují službu péče o děti pro veřejnost.
- Informace o veřejné podpoře (včetně podpory de minimis) jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

INFORMAČNÍ SYSTÉM KONEČNÉHO PŘÍJEMCE

POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Zřízení elektronického podpisu a datové schránky
- Registrace do systému IS KP2014+
<https://mseu.mssf.cz/>
- Vyplnění elektronické verze žádosti
- Finalizace elektronické verze žádosti
- Odeslání elektronické verze žádosti

POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI

- POZOR! Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím IS KP2014+



ELEKTRONICKÝ PODPIS

- Elektronický podpis pro účely MPSV = kvalifikovaný certifikát
- Platnost 1 rok
- Poskytovatelé:
 - PostSignum České pošty (Czech Point)
 - První certifikační autorita
 - elidentity

ELEKTRONICKÝ PODPIS

- Co mám požadovat?
 - Kvalifikovaný osobní certifikát:
 - Slouží zejména pro komunikaci se státní správou.
 - Identifikátor klienta MPSV:
 - Jedná se o číslo přidělované MPSV, které jednoznačně identifikuje osobu.
 - Zveřejnění certifikátu:
 - Veřejná část certifikátu bude přístupná uživatelům ke stažení ze stránek PostSignum, např. z důvodu ověření.
 - Uzavření na dobu neurčitou:
 - Certifikát bude třeba i při komunikaci s MPSV z pozice příjemce dotace.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



IS KP14+

- Součást monitorovacího systému pro využívání Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020
- Systémové požadavky:
 - Nejnovější verze prohlížečů:
 - Internet Explorer
 - Mozilla Firefox
 - Zapnutý JavaScript
 - Instalovaný Silver light
- Dostupnost – 365 dní v roce v době 4:00 – 24:00 hod.

- On-line aplikace:
 - Nevyžaduje instalaci do PC.
 - Vyžaduje registraci s platnou e-mailovou adresou a telefonním číslem. Ověřování může trvat až 2 hodiny.

- Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+: Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu - www.esfcr.cz

PODPORA UŽIVATELŮ MS2014+

- Žadatel/příjemce: *Pokyny k vyplnění žádosti*
 - Podpora při registraci: zajišťuje MMR skrze webový formulář na registrační stránce IS KP14+
 - Podpora při práci s formuláři navázanými na výzvy OPZ: hotline iskp@mpsv.cz (dotazy k rozpracovaným žádostem identifikovat s využitím tzv. HASH kódu, který je na záložce Identifikace operace)

REGISTRACE UŽIVATELŮ IS KP14+

- <https://mseu.mssf.cz>
- Vyplnění: Jméno, Příjmení, Datum narození, E-mail, Telefon, Heslo.
- Systém zašle kód na zadané telefonní číslo.
- Po zadání kódu z SMS zprávy do registračního formuláře v IS KP14+ dochází k zaslání aktivačního linku na e-mail.
- Po kliknutí na aktivační link zasílá systém na email uživatelské jméno (vychází z jména a příjmení).

KOMUNIKACE V MS2014+

- Poznámky – pouze pro osoby s právy k dané žádosti.
- Upozornění – pouze zprávy vygenerované automaticky systémem (např. o odstávce).
- Depeše – komunikace mezi uživateli MS2014+ (např. mezi ŘO a žadatelem/příjemcem):
 - Depeše nelze smazat, MS2014+ garantuje auditní stopu.
- Lze nastavit tzv. notifikace, tj. systém pošle e-mail nebo SMS o tom, že dorazila depeše nebo upozornění (na profilu uživatele v Kontaktní údaje):
 - notifikace neidentifikuje projekt, vazba na projekt se pozná až v IS KP14+.

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU I

- Pole v IS KP14+:
 - Žlutá pole = povinná,
 - šedá pole = nepovinná,
 - bílá pole = plní se automaticky,
 - Neplatí absolutně, může být finalizační kontrola na pole, které není žluté.
 - Pořadí vyplňování záložek není zcela individuální, u některých je nejprve nutné vyplnit nadřazený údaj v jiné části žádosti o podporu (do té doby je záložka šedě podbarvená).
- Náповěda: Existuje v systému, ale to je náповěda zpracovaná univerzálně MMR, nemá vazbu na OPZ; doporučeno vždy také ověřovat v *Pokynech k vyplnění žádosti*.

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU II

- V číselnících lze vybírat s pomocí filtru: do horního řádku se uvádí hledaný výraz.
- Role uživatelů IS KP14+ ve vztahu k projektu:
 - Správce – vždy ten, kdo žádost založí, nebo komu byla přidělena práva správce,
 - Editor,
 - Čtenář,
 - Signatář (vždy minimálně 1 osoba s touto rolí; pořadí signatářů se specifikuje v datech žádosti, pořadí je třeba dodržet při každém podepisování).
- Není možné přidělit přístup někomu, kdo pro IS KP14+ neexistuje, každá osoba se musí registrovat.
- Správce přístupů vždy jedním z editorů.

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU III

- Zmocnění osoby k podpisu
 - Nutné podepsat zmocnění v IS KP14+ nebo vložit sken listiny se zmocněním (plná moc)
 - Listinnou plnou mocí mohou být také vnitřní předpisy organizace, ze kterých vyplývá, že organizaci je oprávněn zastupovat např. řídicí pracovník na určité pozici, avšak i vnitřní předpisy musí být podepsány.
 - Elektronickou PM podepisují osoby (zmocnitel, zmocněnec) jen tehdy, jsou-li obě registrovány v IS KP14+ a obě mají platný elektronický podpis. I u elektronické PM je třeba vložit dokument PM.
 - Listinnou PM vkládá zmocnitel a zmocněný připojí elektronický podpis.
 - Uvádí se platnost plné moci **od – do**.
 - Nutné nastavit, pro jaké činnosti je plná moc platná (zda jen pro žádost o podporu, nebo i další úkony).

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU IV

- Kopírovat žádost
 - IS KP14+ nedokáže žádost zkopírovat do všech detailů, obecně je možné kopírovat textová pole, ostatní pole zpravidla ne (tj. např. rozpočet, výběry z číselníků)
- Finalizační kontrola
 - Ověřuje povinnost vyplnění polí, soulady částek (např. rozpočet a finanční plán) aj.
 - Vyhovění všem kontrolním podmínkám je nutný předpoklad k podpisu žádosti (resp. k finalizaci a následnému podpisu)
- Finalizace a storno finalizace
- Tisk
 - Podpis se připojuje k tiskové sestavě



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROJEKTU

IDENTIFIKACE OPERACE

- **Zkrácený název projektu** – Identifikační údaj sloužící k základní orientaci v systému
- **Typ podání** – Automatické x Ruční
 - Automatické – automaticky po podpisu signatáře/ů
 - Ruční – aktivní účast žadatele přes tlačítko Podat žádost, které se vygeneruje po podpisu žádosti
- **Způsob jednání** – nastavení pravidla pro podpis žádosti, provazba se záložkou Přístup k projektu (určení rolí)

PROJEKT I

- **Název projektu**
- **Anotace projektu**
- **Datum zahájení a ukončení** – předpokládané/skutečné
 - generuje se délka projektu
 - nutno respektovat limity nastavené výzvou
- **Jiné finanční příjmy** – Nevytváří. Provazba s záložkou Rozpad financování
- **Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení** - Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

PROJEKT I – ANOTACE PROJEKTU

● Anotace projektu

- přesná adresa místa provozu dětské skupiny (v detailu ulice a čísla popisného nebo čísla evidenčního)
- kapacita dětské skupiny, tj. počet míst
- celkový harmonogram projektu (v detailu „od dd.mm.rok do dd.mm.rok“), z toho předpokládaná délka projektové fáze na vybudování/transformaci dětské skupiny (v detailu „od dd.mm.rok do dd.mm.rok“)

PROJEKT I – ANOTACE PROJEKTU

- typ zařízení péče o děti předškolního věku:
 - dětská skupina dle zákona č. 247/2014 Sb.
- forma dětské skupiny z hlediska uživatelů:
 - podniková (pro zaměstnance příjemce a případně pro projektové partnery)
 - pro veřejnost
- V průběhu realizace projektu **není možné tyto parametry změnit**, výjimku představuje pouze změna kapacity před zahájením provozu zařízení.

PROJEKT II

- **Doplňkové informace – checkboxy**
- Realizace zadávacích řízení na projektu – není nutno zadávat při žádosti
- Veřejná podpora – orientační, není provázáno s další záložkou. Bude řešeno až před podpisem právního aktu
- Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

SPECIFICKÉ CÍLE

- Základní identifikace specifických cílů je nastavena na úrovni výzvy
- **Název** – Snížit rozdíly v postavení žen a mužů na trhu práce
- **Procentní podíl** – 100 %



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



INDIKÁTORY

INDIKÁTORY I

Ve výzvě stanoveny:

- **Indikátory povinné k naplnění**

- Žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout.
- Budou součástí právního aktu.
- Cílová hodnota se chápe jako závazek žadatele pouze u monitorovacího indikátoru 5 00 01.

Kód	Název indikátoru
5 00 01	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení
5 01 10	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku
6 00 00	Celkový počet účastníků

INDIKÁTORY I

Ve výzvě stanoveny:

- **Indikátory povinné k vykazování**

- Žadatel musí v žádosti vyplnit pole Cílová hodnota, postačuje zadat 0
- Plnění bude vykazováno prostřednictvím zprávy o realizaci.

Kód	Název indikátoru
5 01 20	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let
5 01 30	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce
5 01 05	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce

INDIKÁTORY II

- Žadatel edituje jednotlivé předvyplněné záznamy
 - Výchozí hodnota (na úrovni projektů vždy 0)
 - Cílová hodnota
 - Datum cílové hodnoty (max. datum ukončení realizace projektu)
 - Popis hodnoty

STANOVENÍ CÍLOVÝCH HODNOT

- Při stanovení cílových hodnot vychází z plánovaných aktivit a zaměření projektu
- Pro indikátor 60000 Celkový počet účastníků žadatel **zohlední povinnost vykazovat pouze:**
 - Osoby jednoznačně identifikované, u nichž jsou osobní údaje známy ve stanoveném rozsahu
 - Osoby s podporou přesahující limit „bagatelní podpory“ (min 40 hod. podpory)
 - Osoby s prokazatelnou vazbou na trh práce (potvrzení)

POPIS HODNOTY

- V textovém poli „Popis hodnoty“ žadatel povinně popíše:
 - jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem bude naplňování indikátoru sledovat a dokládat,
 - rozsah skupiny osob, kterou plánuje podpořit a která nebude pravděpodobně moci být zahrnuta do dosažených hodnot indikátorů (např. pokud je identifikace osoby v rozporu s účelem práce s danou cílovou skupinou, nebo z důvodu bagatelní podpory), včetně odůvodnění.
- Údaje jsou nezbytné k těm indikátorům, ke kterým má žadatel za povinnost v žádosti o podporu stanovit cílovou hodnotu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

- Rovné příležitosti a nediskriminace
 - Pozitivní/cílený vliv – nutno uvést podrobnosti
- Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory),
 - Neutrální vliv
- Rovné příležitosti mužů a žen
 - Cílený vliv - nutno uvést podrobnosti
- Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání - Checkbox vždy zaškrtnout.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



AKTIVITY

- **Výběr aktivity ze seznamu:**

- Vybudování zařízení péče o děti
- Transformace zařízení na dětskou skupinu
- Provoz zařízení péče o děti
- Zajištění kvalifikace pečujících osob
- Pronájem

- **Povinné aktivity:**

- Vybudování zařízení péče o děti nebo transformace zařízení na dětskou skupinu
- Provoz zařízení péče o děti

VYBUDOVÁNÍ

- **Vybudování zařízení péče o děti**

- Popis realizace aktivity – nepovinné pole, vyplňuje se jen v případě, je-li vybraná aktivita u předkládaného projektu něčím problematická a vyžaduje-li slovní vysvětlení.
- Jednotka – Vytvořené místo v zařízení – **povinné 2 záznamy:**
 - 1. jednotka v závislosti na plátcovství DPH
 - 2. jednotka – křížové financování
- Cílový počet jednotek = kapacita zařízení

TRANSFORMACE

- **Transformace zařízení na dětskou skupinu**
 - Popis realizace aktivity – nepovinné pole, vyplňuje se jen v případě, je-li vybraná aktivita u předkládaného projektu něčím problematická a vyžaduje-li slovní vysvětlení.
 - Jednotka – Transformované místo v dětské skupině– **povinné 2 záznamy:**
 - 1. jednotka v závislosti na plátcovství DPH
 - 2. jednotka – křížové financování
 - Cílový počet jednotek = kapacita zařízení

- **Provoz zařízení péče o děti**

- Popis realizace aktivity – nepovinné pole, vyplňuje se jen v případě, je-li vybraná aktivita u předkládaného projektu něčím problematická a vyžaduje-li slovní vysvětlení.
- Jednotka – Transformované místo v dětské skupině– **povinné 4 záznamy:**
 - 1. pololetí – Obsazenost zařízení péče o děti
 - 2. pololetí – Obsazenost zařízení péče o děti
 - 3. pololetí – Obsazenost zařízení péče o děti
 - 4. pololetí – Obsazenost zařízení péče o děti
- Cílový počet jednotek = **kapacita zařízení x 75 (plná obsazenost = min. 75 %)**

PRONÁJEM

● Pronájem

- Popis realizace aktivity – nepovinné pole, vyplňuje se jen v případě, je-li vybraná aktivita u předkládaného projektu něčím problematická a vyžaduje-li slovní vysvětlení.
- Jednotka – Nájemné zařízení péče o děti – **povinné 4 záznamy:**
 - 1. pololetí – Nájemné zařízení péče o děti
 - 2. pololetí – Nájemné zařízení péče o děti
 - 3. pololetí – Nájemné zařízení péče o děti
 - 4. pololetí – Nájemné zařízení péče o děti
- Cílový počet jednotek = **kapacita zařízení x 75 (plná obsazenost = min. 75 %)**

- **Zajištění kvalifikace pečujících osob**
 - Popis realizace aktivity – nepovinné pole, vyplňuje se jen v případě, je-li vybraná aktivita u předkládaného projektu něčím problematická a vyžaduje-li slovní vysvětlení.
 - Jednotka – Kvalifikovaná pečující osoba
 - Cílový počet jednotek
 - Kapacita zařízení 5 – 6 míst – cílový počet max. 1
 - Kapacita zařízení 7 – 12 míst – cílový počet max. 2
 - Kapacita zařízení 13 – 24 míst – cílový počet max. 3

ROZPOČET

- Po zadání potřebných údajů kliknout na tlačítko „**Generovat aktivity do rozpočtu**“ – dojde k automatickému vyplnění jednotkového rozpočtu projektu



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



CÍLOVÁ SKUPINA

CÍLOVÁ SKUPINA

- Obsah číselníku nastaven na výzvě
- **Cílová skupina** – Rodiče s malými dětmi
- **Popis cílové skupiny** – identifikace, velikost, struktura, potřeby, zapojení cílové skupiny v průběhu projektu
- Podstatná změna projektu - zahrnutí nové cílové skupiny, tj. rozšíření projektu i na osoby, na které projekt původně zaměřen nebyl



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



UMÍSTĚNÍ

UMÍSTĚNÍ

- Povolené místo realizace a povolené místo dopadu projektu jsou stanovena ve výzvě.
- **Místo realizace** - realizace aktivit projektu ve prospěch cílových skupin, příp. lokalita, kde vznikají výstupy či výsledky projektu. **Detail kraje v ČR. Zahraniční místa se neuvádějí.**
- **Místo dopadu** - území, které má z realizace projektu prospěch. Může zahrnovat pouze území, z jehož alokace je daná výzva financována. **Detail kraje v ČR. Pouze ČR.**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



SUBJEKTY PROJEKTU

SUBJEKTY I

- **Údaje o subjektech, které se k projektu vztahují**
 - Žadatel/příjemce
 - Osoba s podílem v právnické osobě žadatele/příjemce
 - Osoby, v nichž má žadatel/příjemce podíl
 - Partner s finančním příspěvkem
 - Partner bez finančního příspěvku
 - Zřizovatel II Kraj/OSS
 - Zřizovatel I/Obec
 - Dodavatel

SUBJEKTY II

- **Žadatel/příjemce**

- Validace přes IČ
 - Nelze-li validaci provést, je nutné validaci vypnout – provádí se na základě oznámení na iskp@mpsv.cz.
- Počet zaměstnanců a Roční obrat (EUR) – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.
- Typ plátce DPH.
- Datová schránka – doplňuje se automaticky, při vypnuté validaci nutno zadat ručně, bez datové schránky není možná finalizace.
- Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu – checkbox.

SUBJEKTY II - UPOZORNĚNÍ

- **Žadatel/příjemce**

- Pokud celkové způsobilé výdaje u nově založených subjektů, které nemohou v žádosti o podporu uvést údaje týkající se obratu a počtu zaměstnanců za poslední uzavřené účetní období, nepřevyšují 2 mil. Kč, je kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele považováno za splněné. V případě, že celkové způsobilé výdaje převyšují 2 mil. Kč a zároveň je zřizováno nebo provozováno zařízení péče o dítě s maximální kapacitou 12 míst, je ve výjimečných a řádně odůvodněných případech možné stanovit, že žadatel vyhovuje podmínkám kritéria Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.

SUBJEKTY III

- **Osoba s podílem v právnické osobě žadatele/příjemce**
 - Validace přes IČ
 - Typ plátce DPH
 - Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu – checkbox

- **Osoby, v nichž má žadatel/příjemce podíl**
 - Validace přes IČ
 - Typ plátce DPH
 - Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu – checkbox.
 - Procentní podíl (není povinné pole, nefunguje kontrola)

SUBJEKTY IV

- **Partner s finančním příspěvkem**
 - Validace přes IČ
 - Typ plátce DPH
 - Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu – checkbox
 - Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu

- **Partner bez finančního příspěvku**
 - Validace přes IČ
 - Typ plátce DPH
 - Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu – checkbox
 - Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu

SUBJEKTY V

- **CZ NACE** – hlavní činnost
- **Adresy subjektu** – natahuje se z registru, pokud ne, nutno zadat adresu sídla subjektu (kontrola)
- **Adresa realizace** – nutno zadat, musí se shodovat s adresou v anotaci v záložce Projekt
- **Osoby subjektu** – stačí u žadatele, musí být zadán statutární zástupce (dále možnost hlavní kontaktní osoby) – jméno, příjmení, telefon, e-mail
- **Účty subjektu** – až při tvorbě právního aktu
- **Účetní období** – až při tvorbě právního aktu, při veřejné podpoře
- **Veřejná podpora** – až při tvorbě právního aktu



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



FINANČNÍ ÚDAJE O PROJEKTU

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

- Rozpočet nelze editovat.
- Rozpočet generován automaticky na základě údajů v záložce „**Aktivita**“ po kliknutí na tlačítko „**Generovat aktivitu do rozpočtu**“.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ I

- **Žadatel uvádí % spolufinancování ze svých zdrojů a typ zdrojů:**
 - % pro vlastní zdroj.
 - U některých právních forem je automaticky doplněno, z jaké kategorie financí je vlastní zdroj (např. rozpočet obce, jiné národní zdroje), u některých právních forem to nebylo možné stanovit (žadatel to musí upřesnit sám).
- Na základě % vlastního zdroje se provede **rozpad celkových způsobilých výdajů** (z rozpočtu) na jednotlivé zdroje financování.
 - Při změně celkových způsobilých výdajů v rozpočtu je nutné znovu provést rozpad (hlídá finalizační kontrola).

FINANČNÍ PLÁN I

- Obsahuje **tolik řádků**, kolik žádostí o platbu se na projektu dá předpokládat (obecně 1x za fázi vybudování/transformaci + 4 x za 6měsíční fáze projektu); případně se upraví před vydáním právního aktu či následně.
- EX ANTE: pole **Záloha – plán pro zálohu a Vyúčtování – plán pro vyúčtování zálohy**
- EX POST: pole **Vyúčtování – plán**
- Uvádí se **částky za všechny zdroje** financování projektu (včetně případných vlastních zdrojů žadatele)
- **Vzor finančního plánu – Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+**

FINANČNÍ PLÁN II

- Uvádí se **datum předložení žádosti o platbu:**
 - předkládané v průběhu realizace projektu 1 měsíc od konce monitorovacího období.
 - u závěrečné žádosti o platbu pak 2 měsíce od ukončení posledního monitorovacího období, tj. od ukončení realizace projektu.
- Finanční plán **musí odpovídat celkovým způsobilým výdajům v rozpočtu** (hlídá finalizační kontrola)



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ V ŽÁDOSTI O PODPORU

- **Žadatel nemůže editovat**, musí potvrdit soulad s obsahem předpřipraveného prohlášení.
- **Potvrzuje např. pravdivost** údajů, bezdlužnost, absenci citlivých údajů v žádosti, souhlasí s uváděním v seznamu příjemců, vylučuje dvojí financování, akceptuje, že neumožnění ex ante kontroly je důvod pro vyloučení z hodnocení, bere na vědomí závazek mít aktivní datovou schránku.
- Z technických důvodů je čestné prohlášení v IS KP14+ evidováno ve dvou částech; žadatel musí **na každou část kliknout** (tj. otevřít jej pro editaci) a **potvrdit, že s čestným prohlášením souhlasí** (zaškrtnutím checkboxu „Souhlasím s čestným prohlášením“).



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

DOKUMENTY

PŘÍLOHY

- Povinné přílohy výzvy na DS
 - Formulář čestného prohlášení - Identifikace skutečných majitelů právnické osoby ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb.
 - Potvrzení o uskutečněné konzultaci.
- Vkládání dalších příloh je nepovinné, kromě případů:
 - **Nově založené subjekty**, které žádají o více než 2 mil. Kč celkových způsobilých výdajů,
 - popis své dosavadní činnosti, která je svým věcným zaměřením blízká činností naplánovaným v projektu, a dále svůj počet zaměstnanců aktuální ke dni podání žádosti o podporu.
 - **Subjekty, u kterých nelze** validací či kontrolou veřejných registrů **ověřit** totožnost osoby uvedené jako **statutární zástupce žadatele**:
 - sken zakládacího dokumentu organizace a dále sken dokumentu, na základě kterého osoba uvedená v žádosti jako statutární zástupce může jednat za osobu žadatele.

PRAVIDLA PRO ŽADATELE / PŘÍJEMCE

- **Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v OPZ**
- **Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku**

ESF Fórum je určeno pro :

: dotazy + diskusi

: FAQ, typové situace

: kalkulačka projektu, prezentace ze seminářů apod.

[Dětské skupiny - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

KONTAKT

Ing. Michaela Frázová

michaela.frazova@mpsv.cz

Mgr. Veronika Hasenöhrlová

veronika.hasenohrlova@mpsv.cz

Ing. Anna Kršňáková

anna.krsnakova@mpsv.cz

Mgr. Ilona Johnová Koukalová

ilona.johnova@mpsv.cz



Děkujeme Vám za pozornost a těšíme se
na spolupráci