



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- ① **PODMÍNKY VYPLÝVAJÍCÍ  
Z PRÁVNÍHO AKTU**
- ② Odd. projektů podpory zaměstnanosti
- ③ 17.10. a 31.10. 2018, Praha

# PRAVIDLA OPZ

- Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- Pravidla jsou uveřejněna na webovém portálu poskytovatele [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

# OBSAH ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Část I RoPD – **Obecné vymezení dotace**
  - výše a účel dotace, změny projektu
- Část II RoPD - **Obecné povinnosti příjemce**
- Část III RoPD - **Specifické povinnosti příjemce**
- Část IV RoPD - **Platební podmínky**
- Část V RoPD - **Sankce**
- Část VI RoPD - **Pověření ke zpracování osobních údajů**
- Část VII a VIII RoPD – **Závěrečné ustanovení a Poučení**

# ČÁST I ROPD – VÝŠE DOTACE

- Výše dotace je schválena VK.
- Maximální výše je uvedena v tabulce 2.1 RoPD.
- Výše dotace bude vyplacena jen na základě skutečně vzniklých, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů.
- Režim financování je ex ante.

# ČÁST I ROPD – ÚČEL DOTACE

- Účelem dotace je zvýšení míry zaměstnanosti podpořených osob z cílové skupiny uvedené v Informaci o projektu v příloze č. 1 Rozhodnutí, a to prostřednictvím realizace klíčových aktivit uvedených v příloze č. 1 Rozhodnutí.
- Příloha č. 1 RoPD – **Informace o projektu** (Cílové skupiny, klíčové aktivity, indikátory, rozpočet projektu).
- Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem (včetně přílohy č. 1), příp. v souladu s **podstatnou změnou** projektu, která byla schválena Řídícím orgánem (ŘO), či **nepodstatnou změnou**, které byla/bude ŘO oznámena prostřednictvím IS KP14+ tzv. změnovým řízením.

# ZMĚNY V PROJEKTECH (1)

- Výčet podstatných a nepodstatných změn je uveden v kapitole 5 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce (viz dále).
  - při posuzování, zda se jedná o podstatnou či nepodstatnou změnu je ovšem nutno vzít v úvahu též ustanovení RoPD a přílohy č. 1 RoPD,
  - v případě, že si nebudete jisti, o jaký druh změny se jedná, doporučujeme ji konzultovat předem (nejlépe interní depeší z konkrétního projektu) s kontaktní osobou. Předejdete tak případným problémům!
  - Zasílání depeší na všechny kompetentní osoby.
- Administrace veškerých změn v projektu se provádí prostřednictvím založení tzv. změnových řízení v IS KP14+.

# ZMĚNY V PROJEKTECH (2)

- Nepodstatné změny- nevyžadují změnu v právním aktu (dále jen PA ), významně neovlivní charakter projektu a dosažení cílů projektu a dobu realizace:
  - změny, které se hlásí bez zbytečného prodlení,
  - změny, které se hlásí nejpozději 10 PD před podáním ZoR,
  - změny, o kterých se informuje spolu se ZoR.
- Podstatné změny – vyžadují vždy souhlas ŘO před jejich provedením!
  - které nevyžadují vydání změnového právního aktu
  - které vyžadují vydání změnového právního aktu

# ZMĚNY V PROJEKTECH (3)

- Podstatné změny, které nevyžadují změnu PA:
  - změny v KA (zrušení či přidání nové KA),
  - rozšíření CS,
  - přesun prostředků mezi kapitolami vyšší než 20 % celkových způsobilých výdajů,
  - změna BÚ,
  - změna v monitorovacích obdobích.



# PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

- Změny schvalované ŘO prostřednictvím vydání změnového právního aktu:
  - změny cílových hodnot indikátorů – plánovaných hodnot výstupů a výsledků,
  - změna termínu ukončení realizace projektu,
  - změna či vypuštění partnera (vazba na podporu de minimis přidělenou jednotlivým subjektům),
  - navýšení částky mzdových příspěvků pro příjemce či partnera.

# ČÁST I. ROPD

- Lhůty – datum zahájení a datum ukončení realizace projektu.
- Komunikace – využívat informační systém IS KP14+.

# ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (1)

- Použít dotaci v souladu s Rozhodnutím, pravidly OPZ (obecná a specifická), právními předpisy ČR a EU.
- Splnit účel dotace v souladu s přílohou č.1 Rozhodnutí, popř. v souladu s provedenými nepodstatnými či schválenými podstatnými změnami.
- Použít dotaci pouze na výdaje ve schváleném rozpočtu (příp. rozpočtu změněném dle pravidel OPZ (ne/podstatná změna).
- Vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, nebo vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v pl.z.

# ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (2)

- Zakázky - samostatná prezentace tohoto semináře.
- Kontrola
  - Příjemce se zavazuje vytvořit podmínky k provedení kontroly realizace projektu na místě.
  - Poskytnout dokumenty k ověření, zda prokazované výdaje skutečně vznikly (účetní doklady, evidence majetku, prezenční listiny apod.)
  - umožnit přístup na aktivity, o kterých příjemce v **plánu aktivit projektu** prohlásil, že se mají v uvedený den konat.
  - **Plán aktivit projektu** = dokument, který si může ŘO vyžádat v předstihu konání aktivit (datum, čas místo konání akce,...). Slouží jako podklad pro případné **neohlášené kontroly aktivit**.
    - Viz též kap. 18.2 a kap. 27 Obecných pravidel

# ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (3)

- Informační a komunikační opatření - Příjemce je povinen:
  - informovat o projektu na webových stránkách příjemce (pokud je má),
  - aktualizovat informace o projektu na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz),
  - umístit povinný plakát s informací o projektu o velikosti minimálně A3 na místo realizace projektu (šablona plakátu je k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)),
  - propagační materiály, materiály pro konání seminářů, dokumenty určené pro veřejnost či cílovou skupinu – musí obsahovat **povinné prvky vizuální identity OPZ**:



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (4)

- Oznamovací povinnost
  - příjemce je povinen dodržet Pravidla OPZ upravující oznamování změn týkajících se projektu (ne/podstatné změny),
  - příjemce je povinen poskytovatele informovat o zahájení insolvenčního řízení a o vstupu do likvidace.
- Zákaz čerpání jiných podpor
  - do výstupů projektu nelze zahrnovat pracovní místa, která jsou hrazena z projektu úřadu práce,
  - zákaz čerpání prostředků z jiných finančních nástrojů EU, či jiných veřejných zdrojů.
- Vypořádání projektu
  - v souladu s rozpočtovými pravidly a vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.

# ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (5)

- Uchovávání dokumentů (kap. 28 Obecných pravidel)
  - v souladu s právními předpisy ČR (zákon o účetnictví,...),
  - v souladu s pravidly OPZ – 10 let od ukončení projektu (od 1. ledna roku následujícího po roce, ve kterém byla vypořádána dotace),
  - dokumenty, které existují jako originály v IS KP14+ (např. elektronicky podepsaná žádost či RoPD) není třeba uchovávat mimo systém. Pokud jsou však dokumenty uloženy v systému jako sken originálu, musí být u příjemce uložen originál.
- Péče o majetek
- Pokud v rámci projektu vzniknou jakákoliv práva duševního vlastnictví, je příjemce povinen tato práva poskytnout poskytovateli (např. vytvoření učebnice)
  - práva se poskytují prostřednictvím databáze produktů na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

# ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (6)

## ● Partnerství

- povinnost uzavřít smlouvu s partnery s finančním příspěvkem uvedenými v příloze č. 1 RoPD,
- zavázat partnery k plnění části II RoPD (obecné povinnosti),
- vzor smlouvy o partnerství je k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) (záložka Dokumenty – formuláře pro uzavření právního aktu – „vzor smlouvy mezi příjemcem a jeho partnery s finančním příspěvkem“),
- doložení s první zprávou o realizaci,
- s partnery nemůže být v rámci projektu uzavírán smluvní vztah, jehož předmětem je poskytování služeb či zboží,
- vůči poskytovateli nese za projektu odpovědnost vždy příjemce.



# ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (1)

- Vazba na výzvu – bod 1 části III RoPD odkazuje na cílové skupiny, aktivity a území vymezení **výzvy**, nikoliv projektu
  - příjemce může realizovat projekt pouze v souladu s přílohou č. 1 RoPD, popř. v souladu s přijatými ne/podstatnými změnami.

# ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (2)

- **Monitorování projektu – zpráva o realizaci**

- povinnost naplnit indikátory uvedené v příloze č. 1 RoPD,
- předkládání ZoR,
- vymezení monitorovacích období je uvedeno v RoPD (změna monitorovacích období = podstatná změna projektu),
- za prodlení 7 a více kalendářních dnů se vyměřuje sankce (0,5 % z celkové částky dotace).

Způsob vyplnění ZoR - samostatná prezentace tohoto semináře.

# ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (4)

## ● Monitorování projektu – indikátory

- příjemce má povinnost monitorovat i další indikátory (sledující např. věk, nejvyšší dosažené vzdělání, situace na trhu práce, ...)
- IS ESF 2014+/IS KP14+ spočítá indikátory (včetně bagatelní podpory) sám, pokud bude mít od příjemce informace o jednotlivých podpořených osobách
- **Monitorovací list podpořené osoby** (vzor na [esfcr.cz](http://esfcr.cz)).

# ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (5)

**Výzva č. 75 umožňuje veřejnou podporu v režimu podpory de minimis a blokovou výjimku**

- **Podpora de minimis** určená **příjemci či partnerovi** projektu
  - přidělená dnem podpisu RoPD (zaznamenaná do registru podpor malého rozsahu,
  - případné navýšení částky uvedené v právním aktu představuje změnu projektu.
- **Podpora de minimis** určená pro **další zapojené subjekty** (zaměstnavatele)
  - přidělená dnem podpisu Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory/podpory de minimis dalšímu subjektu.

# ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (8)

- Povinnosti při účasti uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání, kteří byli do projektu (rekvalifikace) **vysláni Úřadem práce ČR**
  - uzavřít s uchazečem/zájemcem o zaměstnání dohodu o účasti v projektu,
  - informovat příslušnou pobočku ÚP ČR o realizaci rekvalifikace = zaslat formulář „Nabídka zabezpečení RK“ vč. dalších dokumentů a navazujících povinností (viz bod 4.2 části III RoPD),
  - informovat příslušnou pobočku ÚP ČR o neúčasti vyslaného uchazeče v rekvalifikaci, nezahájení rekvalifikačního kurzu, případně další porušení,
  - předat příslušné pobočce ÚP ČR po ukončení rekvalifikace závěrečný protokol se seznamem účastníků a doklady o absolvování rekvalifikace,
  - na základě vyslání uchazeče do projektu Úřadem práce může vzniknout uchazeči nárok na podporu při rekvalifikaci, pobočka ÚP ČR ovšem nemá povinnost vyslat uchazeče o zaměstnání do projektu.
  - Databáze projektů OKpráce

# ČÁST IV ROPD – PLATEBNÍ PODMÍNKY

- První zálohová platba – 40 % dotace
- Další části dotace – proplácené na základě schválených žádostí o platbu
  - co je v ŽoP vykázáno a řídicím orgánem schváleno jako způsobilé, bude proplaceno (pokud by tím nedošlo k překročení částky celkové dotace),
  - v případě spolufinancovaných projektů je vyplacena jen část ponížená o % spolufinancování.
- Závěrečná platba = závěrečné vyúčtování
  - vyrovnání částek „vykázáno“ a „proplaceno“ (pokud by tím nedošlo k překročení částky celkové dotace).

# ČÁST IV ROPD

- Nepřímé náklady
  - 25 % z celkových prokázaných způsobilých nákladů projektu.
- Přeplatek dotace
  - v případě, že vyplacená částka dotace bude převyšovat částku celkových způsobilých výdajů, musí být rozdíl vrácen poskytovateli.

# ČÁST V ROPD – SANKCE (1)

- Neproplacení dotace na základě §14e rozpočtových pravidel
  - poskytovatel je oprávněn pokrýt část dotace, kterou identifikuje jako nezpůsobilou,
  - část dotace je ponížena o nezpůsobilé výdaje i o případné sankce za porušení podmínek stanovených RoPD,
    - námitky proti neproplacení dotace dle §14e rozpočtových pravidel

V těchto případech zpravidla není předán podnět k prošetření Finančnímu úřadu (nejedná se o nesrovnalost).
- Vrácení části dotace dle §14f.
- Odvod za porušení rozpočtové kázně podle § 44a rozpočtových pravidel.



# ČÁST V ROPD – SANKCE (2)

- Stanovené výše sankcí v RoPD:
  - celková dosud vyplacená částka dotace – nesplnění účelu dotace
  - výše nezpůsobilých výdajů uhrazených z dotace (pokud lze vyčíslit)
  - 0,5 % z celkové částky dotace -
    - pozdní předložení ZoR s prodloužením 7 a více dnů,
    - nedoložení plánu aktivit, který si vyžádá ŘO,
    - neumožnění provedení kontroly projektu,
    - provedení podstatné změny bez předchozího souhlasu ŘO,
    - neposkytnutí licence k právům duševního vlastnictví, vzniklých s podporou prostředků projektu
    - partnerství v rozporu s pravidly OPZ, nezavázání partnera k plnění části II RoPD,
    - neuchování dokumentů souvisejících s realizací projektu.

# ČÁST V ROPD – SANKCE (3)

- Stanovené výše sankcí v pravidlech OPZ:
  - pravidla pro zadávání zakázek – kap. 20.14 Obecných pravidel – sankce stanoveny v procentuálních rozmezích z částky související s předmětnou zakázkou (dle závažnosti pochybení).
  - nedodržení postupu v provádění informačních a komunikačních opatření
    - sankce je stanovena v případě neučinění nápravy ve stanovené lhůtě,
    - sankce může být udělena i opakovaně.

# ČÁST V ROPD – SANKCE (4)

- Stanovené výše sankcí při nenaplnění indikátorů:

- Indikátory výstupu – 6 00 00 - Celkový počet účastníků

Celková míra naplnění indikátorů výstupů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 85 % až 70 %	15 %
méně než 70 % až 55 %	20 %
méně než 55 % až 40 %	30 %
méně než 40 %	50 %

- Indikátory výsledku – 6 26 00 - Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti

Celková míra naplnění indikátorů výsledků uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 75 % až 50 %	10 %
méně než 50 %	20 %

# ČÁST V ROPD – SANKCE (5)

- Porušení povinnosti provádět aktivity projektu dle Plánu aktivit projektu – jedná se o porušení rozpočtové kázně (§ 44a).
- Porušení povinností, jež není porušením rozpočtové kázně (viz RoPD část V bod 3).

# ČÁST VI ROPD – POVĚŘENÍ KE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- Poskytovatel pověřuje příjemce ke zpracování osobních údajů podpořených osob
  - nutné pro prokázání řádného nakládání s prostředky OPZ,
  - zpracování osobních údajů je možné výhradně v souvislosti s realizací projektu (administraci zpráv o realizaci),
  - rozsah zpracovávaných údajů je vymezen v Obecné části pravidel OPZ (viz též Monitorovací list podpořené osoby),
  - uchování dokumentů v uzamykatelné schránce, zpracování osobních dat v IS ESF 2014+,
  - mlčenlivost.

# ČÁST VII A VIII

- Závěrečná ustanovení
- Poučení
- Příloha č.1

# ZÁVĚR



**DĚKUJI ZA POZORNOST**