



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE O FINANČNÍ PODPORU Z OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST



Identifikační číslo: MAD 91
Příloha OM OP LZZ: D1



Typ: Řízená kopie elektronická
Číslo revize: 1

Datum: 10.3.2008
Číslo vydání: 1.1

Vydal: ŘO OP LZZ
Stránka: 1 z 48



Evidence procesu přípravy, schválení a revizí Příručky pro žadatele o finanční podporu z OP LZZ

Vydání č.	Platné od	Zpracoval:		Zrevidoval:		Schválil:	
		Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	11.2.2008	Vaňurová	Vaňurová v.r.	Pěchoučková	Pěchoučková v.r.	Šolcová	Šolcová v.r.

Rev. č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis správce kopie
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Z vysvětlujícího textu „evidenční počet zaměstnanců“ odstraněny z osoby vykonávající základní vojenskou službu a náhradní civilní službu, neboť ZVS i NCS skončily v ČR ke dni 31.12.2004. 2. U definice partnerství doplněno za druhou větou, že v případě IP je možné výhradně partnerství bez finančního příspěvku 3. Doplněna definice veřejné zakázky, tak aby byla shodná s Příručkou pro příjemce 4. Ve výčtu ZS doplně text: Ministerstvo vnitra – odbor strukturálních fondů 5. Ve výčtu povinností příjemce kategorie a) upraven text ve smyslu „žádá o vyplacení záloh na schválený projekt“. že o první zálohu příjemce nežadá, ale je mu rovnou poukázána. 6. Upravena poznámka pod čarou č.17, ve smyslu auditní zprávu předat spolu se závěrečnou ŽoP, je možné, že prostředky v limitní výši ještě <u>nebyly</u> poskytnuty, ale teprve budou. 7. Upraven text týkající se nákladů vyplývajících přímo ze smlouvy: Všechny kolonky, resp. jejich vyplnění, jsou popsány v rámci Desatera OP LZZ, D6 Průvodce vyplněním projektové žádosti. Do položky Náklady vyplývající ze smlouvy patří jak audit, tak i náklady na publicitu, které zde nejsou skryté, ale jsou tzv. podpoložkou Nákladů vyplývajících ze smlouvy, např. 05.03.01 8. Rozpočet projektu – Náklady na nákup služeb, doplněno, že limity se netýkají individuálních projektů 9. Doplněno do poznámky pod čarou, jak postupovat u předkládání žádostí o výjimky Stejně doplněno i do D2 - příručky pro příjemce. 10. text „žadatel podmínky .. akceptuje (odlišným způsobem podle různé právní formy)“ doplněny způsoby akceptace 	<p>9</p> <p>13</p> <p>16</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>47</p>	<p>10.3.2008</p>	<p>Šolcová v.r.</p>



Revize č.	Zpracoval:		Zrevidoval:		Schválil:	
	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
1	Vaňurová v.r.		Pěchoučková v.r.		Šolcová v.r.	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



OBSAH

1. ÚVOD	3	Odstraně
2. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ.....	3	Odstraně
3. STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE	3	Odstraně
3.1 Evropský sociální fond (ESF).....	3	Odstraně
4. OPERAČNÍ PROGRAM LIDSKÉ ZDROJE ZAMĚSTNANOST (OP LZZ)	3	Odstraně
4.1 Finanční rámec podpory	3	Odstraně
4.2 Prioritní osy a oblasti podpory OP LZZ	3	Odstraně
4.3 Implementační struktura OP LZZ	3	Odstraně
5. PŘÍPRAVA PROJEKTU	3	Odstraně
5.1 Horizontální témata a publicita	3	Odstraně
5.2 Principy inovativnosti, mezinárodní spolupráce a partnerství	3	Odstraně
6. OPRÁVNĚNOST ŽADATELŮ A PARTNERŮ.....	3	Odstraně
6.1 Oprávněnost žadatele	3	Odstraně
6.2 Partnerství a oprávněnost partnerů.....	3	Odstraně
6.3 Typy projektů	3	Odstraně
6.4 Audit.....	3	Odstraně
7. ROZPOČET PROJEKTU	3	Odstraně
8. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU	3	Odstraně
9. POSTUP PŘI PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O FINANČNÍ PODPORU	3	Odstraně
9.1 Předkládání individuálních projektů	3	Odstraně
9.2 Předkládání grantových projektů.....	3	Odstraně
9.3 Přílohy žádosti	3	Odstraně
9.4 Způsob doručení žádosti	3	Odstraně
9.5 Termín pro předkládání žádostí v rámci výzvy.....	3	Odstraně



10. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ.....	3
10.1 Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti	3
10.2 Věcné hodnocení.....	3
10.3 Výběr projektu/ Vyřazení projektu	3
10.4 Vyrozumění o financování projektu.....	3
10.5 Podklady pro uzavření právního aktu o poskytnutí podpory.....	3
Příloha 1: Přehled kontaktů na ŘO a ZS.....	3

Odstraně
Odstraně
Odstraně
Odstraně
Odstraně
Odstraně
Odstraně



1. ÚVOD

V následujícím textu naleznete především základní informace, které jsou potřeba k přípravě a zpracování projektu a jeho předložení v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. V úvodní části Vás seznámíme se základními pojmy, Evropským sociálním fondem a také s Operačním programem Lidské zdroje a zaměstnanost, z něhož můžete na základě předloženého a schváleného projektu čerpat finanční prostředky EU a státního rozpočtu ČR.

V dalších částech se dozvíte, jak konkrétně postupovat při přípravě projektu, zda jste oprávněným žadatelem v rámci OP LZZ, zda Vámi zvolený partner projektu je oprávněný, jaké jsou typy projektů, jak vypadá výzva k překládání projektů a jak samotný projekt předložit. V neposlední řadě se dozvíte, co se děje s Vaším projektem poté, co je zaregistrován, jak probíhá hodnocení a jak budete informováni o tom, zda byl Váš projekt vybrán k podpoře z OP LZZ.

Je důležité si hned na počátku uvědomit, že při zpracování návrhu projektu Vás čeká vyplnění rozsáhlého formuláře, ve kterém budete muset výstižně popsat záměry a cíle Vašeho projektu a další požadované údaje. Budete k tomu potřebovat dostatek času, schopností i znalostí řešené problematiky a cílové skupiny. Rozhodně však stojí za to tento proces podstoupit a moci tak zrealizovat své záměry, což by bez finančních prostředků z ESF často nebylo možné.

UPOZORNĚNÍ:

- Pokud jsou pro Vás některé pojmy nové nebo si nejste jisti zda jim dobře rozumíte, jejich podrobné definice můžete nalézt hned v následující kapitole „Vysvětlení základních pojmů“.
- Dotazy a žádosti o doplňující informace můžete zasílat také e-mailem na kontaktní adresy uvedené v příloze příručky – „Přehled kontaktů na ŘO a ZS“ nebo do e-mailové schránky ESF: esf@mpsv.cz. Vaše dotazy musí být jasně označeny názvem programu, číslem prioritní osy, oblasti podpory a výzvy, ke které se vztahují.
- Na Příručku pro žadatele o finanční podporu z OP LZZ navazuje Příručka pro příjemce finanční podpory z OP LZZ, která podrobně rozpracovává informace potřebné pro samotnou realizaci projektu.
- V programovém období 2007-2013 budou v rámci OP LZZ podporovány také jednotlivé principy Iniciativy Společenství EQUAL. Jedná se o: partnerství, inovativnost a mezinárodní spolupráci. Proto při tvorbě Vašeho projektu pamatujte na jejich zohlednění, v čemž Vám pomůže samostatně stojící publikace Principy Iniciativy Společenství EQUAL a jejich přenos do OP LZZ, kterou naleznete na www.esfcr.cz.
- Na Příručku pro žadatele a Příručku pro příjemce úzce navazují další texty, které Vás provedou jednotlivými tématy spojenými jak s přípravou tak s realizací projektu:

Horizontální témata OP LZZ

Manuál pro publicitu OP LZZ

Metodika způsobilých výdajů OP LZZ



Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ

Veřejná podpora a podpora de minimis v OP LZZ

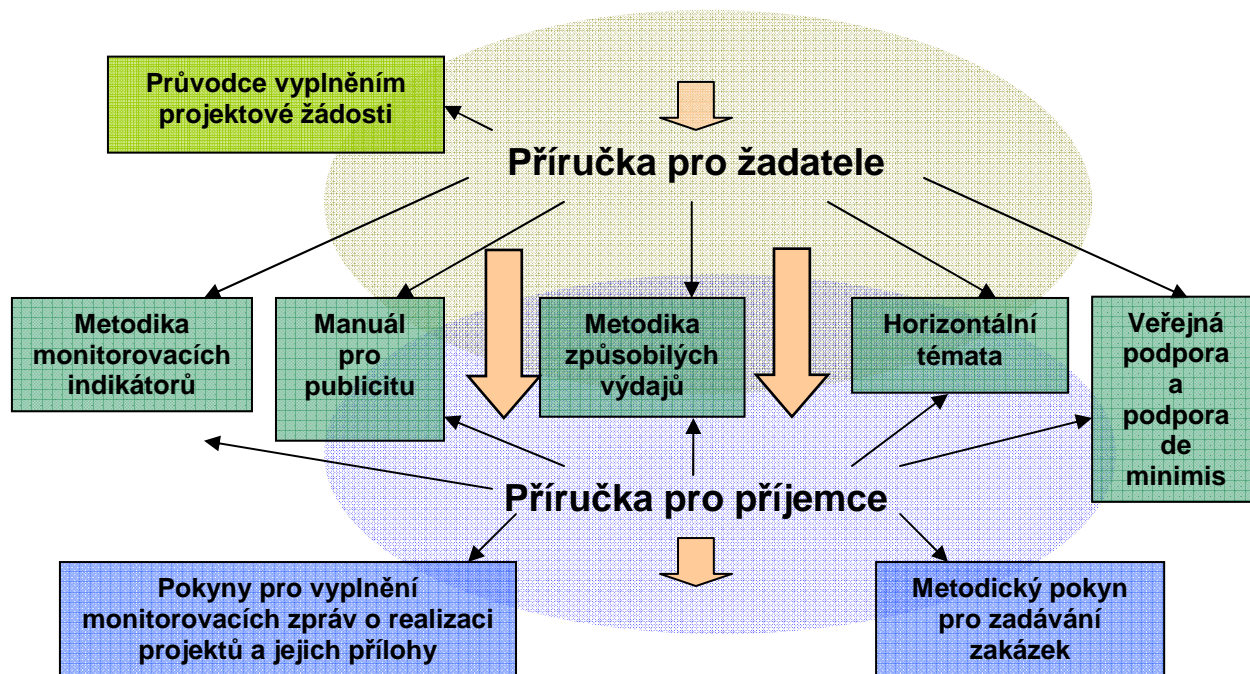
Metodika monitorovacích indikátorů OP LZZ

Metodický pokyn pro zadávání zakázek

Pokyny pro vyplnění monitorovací zprávy OP LZZ

- **Doporučujeme Vám, abyste se ještě před psaním projektu podrobně seznámili především s Příručkou pro příjemce a s dalšími částmi Desatera, kde se uvádí, co Vás čeká, až obdržíte finanční podporu z OP LZZ. Budete mít lepší představu o administrativní náročnosti projeků, požadavcích na profesní složení týmu, na publicitu apod., což Vám při sestavování rozpočtu v žádosti o finanční podpory umožní správně a v dostatečném objemu kalkulovat finanční i personální náklady.**
- **Všechny tyto texty, které tvoří tzv. „desatero OP LZZ“, naleznete na webových stránkách www.esfcr.cz, v sekci ESF 2007-2013.**

Schéma „desatera OP LZZ“:



Otázky a informace, které mohou být důležité pro všechny žadatele, budou jako FAQ (často kladené otázky) zveřejňovány na webových stránkách vyhlášovatelů výzev k předkládání žádostí o finanční podporu z OP LZZ a na oficiálních webových stránkách ESF v ČR www.esfcr.cz.



2. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Audit

je nezávislé ověření účetní závěrky auditorem v míře dostatečné k vyslovení názoru, zda předložené účetní výkazy jsou pravdivé a věrné a zda jsou v souladu s odpovídajícími předpisy. Auditor vyjádří svůj názor na účetní závěrku prostřednictvím vyjádření výroku v auditorské zprávě.

BENEFIT 7

Jde o informační systém určený především pro žadatele k vyplnění žádosti o podporu ze strukturálních fondů EU.

Cílová skupina

Je taková skupina, na kterou jsou přímo či nepřímo zaměřeny aktivity realizovaného projektu nebo má z jeho realizovaných efektů užitek, přičemž se zásadně na jeho realizaci nepodílí (např. nezaměstnaní, skupiny obyvatelstva ohrožené sociálním nebo jiným vyloučením apod.).

Evaluace

Evaluace pomáhá identifikovat úspěchy projektu, co fungovalo a co ne. Zahrnuje posouzení a hodnocení výstupů a implementace projektu, která má vést ke zlepšení projektové činnosti a výstupů a zároveň ke zlepšení řízení a dopadu projektu. V širším významu se pak jedná o posouzení relevance, účinnosti, hospodárnosti či socioekonomických dopadů projektu nebo skupin projektů. Sebe-evaluace pak je proces, ve kterém projektový tým sám hodnotí, jak se v realizaci projektu daří v naplnění cílů či nikoliv.

Evidenční počet zaměstnanců zahrnuje osoby v pracovním poměru (hlavním i vedlejším), u družstevních podniků též v členském poměru, kde součástí členství je pracovní vztah; nezahrnuje ženy na mateřské dovolené, osoby na rodičovské dovolené, učně, osoby pracující pro firmu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, osoby vykonávající veřejné funkce (např. poslance, senátory, uvolněné členy zastupitelstev všech stupňů), soudce aj. Údaje o počtech pracovníků a zaměstnanců jsou uváděny ve fyzických osobách a podle platné metodiky zahrnují i cizí státní příslušníky, legálně pracující na území ČR.

Finanční kontrola

Je souhrn činností, kterými se v souladu se zákonem ověřuje: splnění podmínek pro poskytnutí veřejných prostředků, dodržování všeobecně závazných právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky, dodržování hospodárnosti, efektivnosti a účinnosti při hospodaření s veřejnými prostředky, dostupnost, správnost a úplnost informací o vykonaných operacích a o hospodaření s veřejnými prostředky.

Fond malých projektů

Specifický zjednodušený mechanismus administrace projektů z OP LZZ v rámci prioritní osy 3, který má za cíl zvýšit přístup malých NNO a obcí k prostředkům ESF v oblasti sociální integrace.

Globální grant (GG)

Globální grant je jedním ze způsobů implementace programu. Globální grant je charakterizován jako rámcový plán pro implementaci oblasti podpory nebo jeho částí. Používá se pro přidělování finančních prostředků na grantové projekty zaměřené na cílové



skupiny jednotlivců a organizací. Obsahuje jeden nebo více tematických programů podpory (PP).

Globální grant je spravován jeho Vyhlášovatelem, který na tento globální grant obdrží finanční prostředky přímým přidělením. V rámci programového období 2004-2006 byl „globální grant“ nazýván „grantové schéma“.

Grantový projekt

Projekt obvykle menšího rozsahu, podporovaný formou dotačního řízení a předkládaný na základě výzvy k předkládání žádostí v rámci GG. Tyto projekty jsou zaměřeny hlavně na realizaci služeb pro cílové skupiny jednotlivců a organizací na základě poptávky specifikované příjemci a vycházející z analýzy potřeb cílové skupiny. Umožňují uplatnění inovačních přístupů k řešení problémů a potřeb cílových skupin a zapojení místních iniciativ.

Hodnocení projektu

Jde o fázi administrace projektů, která zahrnuje kontrolu formálních náležitostí, kontrolu přijatelnosti a věcné hodnocení předkládaných projektů.

Hodnotitelé

Jsou externí odborníci, vybraní podle profesního zaměření, kteří provádějí věcné hodnocení projektů a jsou vedeni v Centrální databázi hodnotitelů OP LZZ. Hodnotitelé musí být před samotným hodnocením projektu vyškoleni podle Příručky pro hodnotitele.

Horizontální témata

Horizontální témata jsou průřezové oblasti politik Evropské unie. Jejich dlouhodobým cílem je vnést do intervencí ESF přidanou hodnotu a přispět tak k lepší kvalitě projektů. Proto je třeba zajistit jejich implementaci při zpracovávání projektů v rámci OP LZZ. Pro strukturální fondy v období 2007-2013, včetně OP LZZ, lze odvodit dvě základní horizontální témata: **rovné příležitosti a udržitelný rozvoj**.

Implementace programu

Je proces realizace programu. Zahrnuje mimo jiné schválení a vyhlášení programu, přípravu technické dokumentace, výběrová řízení, uzavření smluv o financování, přípravu a realizaci projektů, kontrolu, autorizaci a provádění plateb, předkládání zpráv, monitorování účinnosti programu.

Implementační struktura

Tvoří ji subjekty na různých stupních řízení, které zajišťují realizaci OP LZZ. V období 2007-2013 je třístupňová: Řídící orgán – zprostředkující subjekt – příjemce podpory.

Individuální projekt

Projekt většího rozsahu, který předkládá předem stanovený příjemce nebo úzký okruh příjemců na základě přímé výzvy. Rozlišujeme:

individuální projekt národního charakteru - pokrývá oblast celého území ČR a je předkládán z centrální úrovně. Je zaměřen především na realizaci nebo doplnění národní politiky a programů v oblasti LZ.

individuální projekt regionálního charakteru - pokrývá specifickou oblast, která má regionální rozměr. Je vesměs předkládán regionálními subjekty a zaměřen především na realizaci regionálních priorit nebo na řešení regionálních problémů v oblasti LZ.

individuální projekt systémového charakteru – je zaměřen na rozvoj národních politik a programů a na rozvoj a modernizaci (rozšíření kapacity a kvality nabídky) veřejné správy a veřejných služeb.



Informační systém pro monitorování programů pro období 2007- 2013 (ms2007)

Veškerá data o projektech a programech (včetně definovaných indikátorů) jsou ukládána v Informačním systému pro monitorování programů pro období 2007-2013 (ms2007), který je využíván na všech úrovních implementace programu především k monitoringu, vyhodnocování a řízení projektů a programu, přičemž slouží také jako nástroj pro zajištění reportů pro Evropskou komisi, Monitorovací výbor, vládu ČR, parlament apod. Systém ms2007 se skládá ze tří integrovaných celků: IS MSC2007, IS MONIT 7+ a BENEFIT 7.

Inovativnost

V rámci principu inovativnosti je v OP LZZ možné investovat do vývoje a testování nových, zatím nevyzkoušených přístupů, metod a systémů v oblasti trhu práce v nejširším slova smyslu. Investice do inovací jsou opodstatněné především pokud lze předpokládat možnost jejich následného šíření a prosazování do široké praxe (tzv. mainstreaming).

Kofinancování (spolufinancování)

Spolufinancování znamená spoluúčast různých subjektů na financování jednotlivých projektů a akcí. Za účelem dosažení skutečného ekonomického účinku nesmějí prostředky z fondů nahrazovat veřejné anebo jiné rovnocenné strukturální výdaje členského státu.

Míra spolufinancování projektu ze strukturálních fondů je počítána ve vztahu k celkovým způsobilým veřejným výdajům. V případě ČR dosahuje v období 2007-2013 obecně výše 85 %. V případě prioritní osy 5 je míra spolufinancování z ESF navýšena na 95 %.

Kontrola

Je důležitou součástí řídicí práce. Jde o činnost, při které se ověřuje, zda skutečný stav odpovídá stavu žádoucímu a zda existují (a jak se naplňují) opatření k dosažení souladu mezi skutečným stavem a stavem žádoucím.

- Směřuje k objektivnímu zajištění plnění závazků vyplývajících ze smlouvy o financování a k dodržování obecně závazných předpisů pro používání veřejných prostředků.
- Prověřuje
 - účinnost, efektivnost, hospodárnost a účelovost použití veřejných prostředků
 - stav v nakládání s majetkem a závazky.
- Zajišťuje, že budou přijata opatření na odstranění zjištěných nedostatků a příčin jejich vzniku.

Kontrola Ex-ante

Předběžná kontrola, která se provádí před zahájením realizace projektu. Zjišťuje připravenost projektu a má za úkol zachytit a odstranit případné chyby vzniklé před počátkem realizace.

Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti

Spočívá v kontrole úplnosti a správnosti předložené žádosti a povinných příloh. Kontrola přijatelnosti posuzuje soulad projektu s prioritními osami OP LZZ, platnou legislativou a zaměřením oblasti podpory. Je prováděna na základě kritérií přijatelnosti, která jsou jednotná pro všechny oblasti podpory. Výsledkem kontroly je rozhodnutí, zda je daný projekt vhodný pro realizaci.

Křížové financování

Smyslem křížového financování je umožnit v projektech financovaných z ESF úhradu také některých výdajů, které jsou obvykle způsobilými výdaji pouze v rámci pravidel financování z Evropského fondu pro regionální rozvoj, za podmínky, že tyto výdaje jsou nezbytné pro dosažení cílů realizovaných projektů a mají přímou vazbu na tyto projekty. Pravidla pro křížové financování jsou podrobně popsána v *Metodice způsobilých výdajů OP LZZ*, která je součástí „desatera OP LZZ“



Malé a střední podniky (MSP)

Od 1.1.2005 vychází vymezení definice MSP z Nařízení č. 364/2004, kterým bylo novelizováno Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 včetně jeho přílohy I.

Za drobného, malého a středního podnikatele se považuje podnikatel, pokud:

- zaměstnává méně než 250 zaměstnanců, jeho aktiva, uvedená v rozvaze, nepřesahují korunový ekvivalent částky 43 mil. EUR nebo jeho čistý obrát za poslední uzavřené účetní období nepřesahuje korunový ekvivalent 50 mil. EUR (pokud podnik neúčtuje v soustavě podvojného účetnictví, vztahují se výše uvedené údaje ke konečným příjmům a k úhrnu majetku)
- při stanovování počtu zaměstnanců a finančních částek se zohledňují druhy podnikatelů: samostatný, partnerský, spojený.

Mezinárodní spolupráce

Princip mezinárodní spolupráce umožňuje realizovat projekt, kde alespoň jeden z partnerů je zahraniční subjekt. Smyslem mezinárodní spolupráce je především přinášet inspiraci a přenášet inovace, tedy sdílet zkušenosti a dobré praxe s ostatními členskými státy EU. Princip mezinárodní spolupráce umožňuje financovat i výdaje projektu uskutečněné mimo území našeho státu.

Monitoring (monitorování)

Je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektu a porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem. Monitorování je soustavnou činností, která probíhá během celého trvání projektu. Monitorování je úkol všech, tzn. příjemců podpory, partnerů projektu, zprostředkujících subjektů, jakožto i Řídícího orgánu.

Monitorovací Indikátory

Monitorovací indikátory jsou kvantifikovatelné statistické proměnné, které popisují hodnotu klíčových parametrů projektu v konkrétním časovém okamžiku či časovém období, a to na různých úrovních aktivit projektu (indikátory vstupu, výstupu).

Hodnota indikátoru, resp. stav či vztah, který popisuje, musí být logicky a jednoznačně interpretovatelný.

Monitorovací výbor (MV)

MV je orgán, který je povinen sledovat plnění programu, jeho účinnost a správnost provádění pomoci z ESF. Monitorovací výbor OP LZZ se zřizuje na návrh Řídícího orgánu. Monitorovací výbor je zřizován po konzultaci s příslušnými sociálními a ekonomickými partnery a při respektování vyvážené účasti žen a mužů. Posuzuje a schvaluje zejména návrhy kritérií věcného hodnocení projektů, předložené výroční zprávy a závěrečnou zprávu. Monitorovací výbor je zodpovědný za monitorování pokroku dosaženého při realizaci priorit a cílů stanovených v OP LZZ.

Národní strategický referenční rámec (NSRR)

Představuje základní programový dokument České republiky pro využívání fondů Evropské unie v období 2007-2013. Povinnost ČR zpracovat NSRR vychází z povinností členského státu definovaných v Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999. Východiskem pro zpracování návrhu Národního strategického referenčního rámce byl Národní Rozvojový Plán České republiky (NRP ČR), který byl vzat na vědomí usnesením Vlády České republiky č. 175/2006. Analytická část NSRR se zaměřuje na identifikaci klíčových silných stránek České republiky pro posilování její konkurenceschopnosti, stejně tak jako problematických míst a slabých stránek, které mohou stát v cestě udržitelnému růstu ekonomiky i společnosti.



Nesrovnalost

Pojem nesrovnalost („irregularity“) je pro účely ochrany finančních zájmů EK a zacházení s prostředky poskytnutými ze souhrnného rozpočtu Evropských společenství definován v Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti. „Nesrovnalostí“ se rozumí porušení právních předpisů Společenství vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu Evropských společenství, a to započtením neoprávněného výdaje do rozpočtu Společenství. Nesrovnalosti představují porušení pravidel ES nebo českých právních norem, a to úmyslně i z nedbalosti.

Nestátní neziskové organizace (NNO)

- občanská sdružení vyvíjející činnost podle zákona č. 83/1990 Sb. o sdružování občanů;
- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb. o obecně prospěšných společnostech;
- církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb. o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí;
- nadace a nadační fondy zřízené podle zákona č. 227/1997.

NUTS (z francouzského „La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques“)

je zavedená zkratka pro tzv. „územně statistické jednotky“, které jsou v rámci Evropského společenství vymezeny podle jednotných kritérií. Je to mezinárodní standard zavedený Statistickým úřadem Evropských Společenství ve spolupráci s ostatními orgány EU, který určuje jednotné struktury územních jednotek. NUTS slouží ke statistickým účelům a zčásti i pro potřeby programování v rámci strukturálních fondů.

Klasifikace NUTS obsahuje 6 úrovní - vymezení jednotlivých úrovní NUTS je charakterizováno počtem obyvatel a rozlohou.

Kraje v České republice jsou zařazeny do úrovně NUTS III. Pro potřeby poskytování dat, zejména k čerpání strukturálních fondů EU, bylo nutné vytvořit sdružené kraje, tzv. oblasti (nazývané také „regiony soudržnosti“) na úrovni NUTS II. Regiony soudržnosti jsou v ČR tvořeny územím 1 až 3 krajů. ČR je statistickou jednotkou na úrovni NUTS 0 (a současně NUTS I). Okresy jsou statistickými jednotkami NUTS IV a jednotlivé obce NUTS V.

Oblast podpory

Tematicky vymezený rámec, jehož prostřednictvím je realizována určitá prioritní osa, a který umožňuje spolufinancování projektů. Pro jednotlivé oblasti podpory se poskytuje příspěvek Společenství a stanoví se pro ně soubor konkrétních cílů.

V rámci programového období 2004-2006 „oblast podpory“ byla nazývána „opatřením“.

Operační program

Prioritní osy NSRR jsou realizovány prostřednictvím OP, které přispívají k dosažení jednotlivých specifických cílů. Operačních programů pro období 2007-2013 je v České republice celkem 24, přičemž jsou rozděleny na tematické OP, regionální OP a OP evropské územní spolupráce. OP je dokument předložený členským státem a schválený Evropskou komisí. Obsahuje strategii rozvoje s uceleným souborem cílů a prioritních os, které mají být realizovány s podporou některého ze strukturálních fondů.

Partnerství

Vztah mezi dvěma nebo více subjekty založený na společné zodpovědnosti při přípravě a realizaci projektu. Náklady, které vznikají partnerům, kteří se účastní na realizaci



grantových projektů, jsou součástí způsobilých výdajů projektu. V případě individuálních projektů je možná účast partnerů pouze a výhradně bez finančního příspěvku.

Platební a certifikační orgán (PCO)

je veřejný subjekt určený členským státem pro ověřování výkazů výdajů a žádostí o platby před jejich odesláním EK. Usnesením vlády ČR č. 198 ze dne 22. února 2006 byl ustaven jediný PCO v České republice, a to Ministerstvo financí.

Podnikatelský subjekt

je podnikatel, který je:

- zapsaný v obchodním rejstříku,
- podniká na základě živnostenského oprávnění,
- osobou¹, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů.

Poskytovatel podpory

Poskytovatelem podpory se v textu příručky pro příjemce myslí vyhlašovatel konkrétní výzvy k předkládání projektů.

Právní akt o poskytnutí podpory

Úspěšnému žadateli jsou finanční prostředky podpory projektu poskytnuty na základě různých právních aktů. Právní akty, týkající se financování, upravují vztahy mezi poskytovatelem podpory z OP LZZ a jejich příjemci. Forma se liší podle typu subjektů, tj. poskytovatele a příjemce, a vychází z Metodiky finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti a z platné legislativy.

Prioritní osa

Jedna z priorit strategie v operačním programu realizovaná prostřednictvím projektů, které spolu vzájemně souvisejí a mají konkrétní měřitelné cíle. Dělí se na jednotlivé oblasti podpory.

Program podpory

Jednotlivá témata vyhlášena ZS, ŘO v rámci daného globálního grantu, na něž žadatelé (příjemci) předkládají žádosti o finanční podporu na grantový projekt.

Program podpory představuje konkrétní druh činnosti, specifický cíl, případně specifickou cílovou skupinu, na něž chce vyhlašovatel zaměřit činnost žadatelů o finanční podporu.

Prováděcí dokument

Dokument obsahující podrobné informace k programovému dokumentu o implementaci programu, zejména pak o oblastech podpory, typech oprávněných žadatelů, formě pomoci, cílových skupinách apod.

Projekt

Projektem rozumíme soubor aktivit, jejichž realizací v určeném časovém rámci dosáhneme požadovaného cíle - konkrétní akce realizované a financované prostřednictvím OP LZZ. Cílem projektu je dospět z výchozího stavu do ideálního konečného požadovaného stavu.

Příjemce (příjemce podpory)

¹ § 2 odst.2 písm. c) zákona č.513/1991 Sb., Obchodní zákoník



Příjemci/příjemci podpory jsou subjekty zodpovědné za zajištění realizace projektů. Příjemci připravují vlastní projekty, které realizují, a to buď vlastními silami, nebo ve spolupráci s partnery, nebo prostřednictvím externího dodavatele, případně kombinací těchto variant.

Region soudržnosti

Regiony soudržnosti jsou deklarovány v zákoně č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, kde "pro potřeby spojené s koordinací a realizací hospodářské a sociální soudržnosti, spočívající zejména ve využívání finančních prostředků z předvstupních a strukturálních fondů Evropských Společenství se zřizují regiony, jejichž územní vymezení je totožné s územními statistickými jednotkami NUTS II".

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Rozhodnutí o přidělení finanční podpory (dotace) na grantový projekt. Rozhodnutí obsahuje podobné náležitosti jako smlouva o financování.

Rovné příležitosti

Princip rovných příležitostí usiluje o potírání diskriminace osob na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženství, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Vztahuje se i na další znevýhodněné skupiny jako jsou etnické skupiny, migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalifikací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězni, absolventi škol; tedy skupiny ohrožené sociálním vyloučením. Zvláštní důraz je kladen na rovné příležitosti žen a mužů.

Řídící orgán

Řídícím orgánem operačního programu je subjekt odpovědný za řízení a implementaci OP. V případě OP LZZ je jím MPSV ČR. Řídící orgán může výkon některých činností delegovat na zprostředkující subjekty.

Řízení rizik

Určení, měření nebo vyhodnocování rizik, sledování a případné přijímání opatření vedoucích k omezení podstupovaných rizik.

Souběh dotací

Každá oblast podpory programu a každý vybraný projekt bude moci čerpat prostředky pouze z jediného strukturálního fondu, současně žádný projekt nebude moci být podporován v rámci jiného programu, spolufinancovaného EU nebo ČR (v tomto případě by se jednalo o souběh dotací).

Strukturální fondy

Strukturální fondy jsou nástrojem k dosahování hospodářské a sociální soudržnosti (koheze) Evropské unie. Prostředky z těchto fondů jsou určeny na pomoc méně rozvinutým regionům, regionům potýkajícím se strukturálními problémy a na podporu adaptace a modernizace politik a systémů vzdělávání, odborné přípravy zaměstnanosti. Pro programové období 2007-2013 existují 2 strukturální fondy:

- *Evropský fond pro regionální rozvoj*
- *Evropský sociální fond*

Fond soudržnosti - je na rozdíl od strukturálních fondů určený na podporu rozvoje celých chudších států, nikoli regionů. Podobně jako u ERDF jsou z něj podporovány investiční (infrastrukturní) projekty, avšak jen se zaměřením na dopravní infrastrukturu většího rozsahu (dálnice a silnice I. třídy, železnice, vodní doprava, řízení silniční, železniční, říční, námořní a letecké dopravy) a ochranu životního prostředí.



Udržitelný rozvoj

Priorita udržitelného rozvoje vychází ze strategie Evropské unie pro udržitelný rozvoj, jejímž cílem v oblasti sociálního začleňování, demografie a migrace je „Zohlednění mezigenerační solidarity a solidarity uvnitř generací, vytvořit společnost podporující sociální začlenění a zajistit a zlepšit kvalitu života občanů jako předpoklad trvalého individuálního blahobytu“. SF obecně jsou určeny zejména na podporu a rozvoj ekonomické a sociální oblasti, nicméně za předpokladu, že jejich implementace přispěje také ke zlepšení životního prostředí. Průřezovost této problematiky znamená zohlednění udržitelného rozvoje (respektive životního prostředí) i u těch intervencí, které nejsou přímo zacíleny na životní prostředí.

Veřejná podpora

Jakákoliv forma podpory poskytnutá způsobem, který narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že se zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, jíž může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské unie. V Evropské unii jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (tzv. "state aid") definována v člancích 87-89 Smlouvy o založení ES. Obecný zákaz poskytování veřejné podpory platí, pokud příslušná legislativa nestanoví jinak, nebo pokud Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nepovolí výjimku.. V období po vstupu ČR do EU se poskytování veřejné podpory řídí pravidly dle čl. 87-89 Smlouvy o založení ES.

Veřejná zakázka a zakázka

Veřejnou zakázkou je zakázka zadavatele určeného zákonem o veřejných zakázkách realizovaná dodavatelem na základě smlouvy. Předmětem veřejné zakázky je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Postupy pro zadání veřejných zakázek v oblasti projektů OP LZZ stanoví zákon o veřejných zakázkách a Metodický pokyn pro zadávání zakázek. Podle předpokládané hodnoty se veřejné zakázky dělí na veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní a nadlimitní. Ostatní zakázky tj. zakázky, které nespádají do okruhu působnosti zákona o veřejných zakázkách, se označují pojmem zakázky bez označení „veřejné“ a postupy pro jejich zadání jsou v oblasti projektů OP LZZ stanoveny Metodickým pokynem pro zadávání zakázek.

Vytvořené pracovní místo

Vytvořeným pracovním místem se rozumí:

- nové pracovní místo u zaměstnavatele podpořené formou úhrady mzdových nákladů
- nové pracovní místo pro sebezaměstnání (OSVČ) podpořené prostřednictvím vzdělávání a podpůrných služeb (např. informativních, poradenských, analytických) (*pracovní místa pro sebezaměstnání nelze podporovat formou příspěvku na zařízení a vybavení ani formou mzdových příspěvků*)
- pracovní místo u zaměstnavatele vytvořené v souvislosti s projektem, které představuje čistý nárůst pracovních míst a na které nejsou poskytovány mzdové příspěvky za předpokladu, že toto místo není financováno z jiných veřejných zdrojů (např. APZ) a že je v projektu jasně zdůvodněno, jak bude projekt přínosný pro vytvoření pracovního místa

Zásobník projektů

Seznam projektů, o kterých výběrová komise rozhodla, že nebudou podpořeny z disponibilních prostředků k podpoře, ale jsou „podporyhodné“ pro případ, že jiný vybraný projekt nebude realizován.

Způsobilé výdaje (= uznatelné výdaje)

Jsou takové výdaje, které byly uskutečněny v rámci období stanoveného v rozhodnutí o financování, a které jsou v souladu s příslušnými předpisy Evropské unie a ČR. Tyto výdaje lze hradit z prostředků OP LZZ. Způsobilé výdaje jsou podrobně popsány v **Metodice způsobilých výdajů OP LZZ**, která je součástí „desatera OP LZZ“.



Zprostředkující subjekt (ZS)

Zprostředkující subjekt je subjekt, na který Řídící orgán deleguje výkon některých svých činností. Rozsah delegovaných činností je stanoven formou písemné dohody mezi Řídícím orgánem a Zprostředkujícím subjektem. Zprostředkujícími subjekty OP LZZ pro vybrané oblasti podpory jsou: Odbor implementace programů ESF - Správa služeb zaměstnanosti, sekce 4 MPSV, Odbor sociálních služeb, sekce 2 MPSV, Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR, Ministerstvo vnitra ČR.

Žadatel

Žadatel o finanční podporu je subjekt, který předkládá svou projektovou žádost k hodnocení za účelem získání podpory ze strukturálních fondů, resp. z OP LZZ.



3. STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE

Mezi nejvýznamnější společné politiky Evropské unie patří politika hospodářské a sociální soudržnosti² a strukturální politiky, které usilují o vyvážený rozvoj evropských regionů a odstraňování rozdílů jejich sociální a hospodářské úrovně.

Nástroji těchto politik jsou strukturální fondy, Fond soudržnosti, prostředky Evropské investiční banky a další finanční nástroje.

Skupina strukturálních fondů je v období 2007 – 2013 **tvořena dvěma fondy**, z nichž každý plní svoji specifickou roli a je možné je využívat na předem vymezeném území:

- **Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF)**

podporuje investiční (infrastrukturní) projekty, jako např. výstavba silnic a železnic, odstraňování ekologických zátěží, výstavby poldrů a úpravy koryt řek, podpora, začínajícím podnikatelům, rozvoj a obnova sportovních areálů využitelných pro cestovní ruch, rekonstrukce kulturních památek, využívání obnovitelných zdrojů energie, výsadba regenerační zeleně, ekologické a energeticky efektivní sanace bytových domů, výstavba či oprava infrastruktury pro poskytování zdravotní a sociální péče, investice do dopravní a technické infrastruktury průmyslových zón, investice do rozvoje podnikání a investice do infrastruktury pro rozvoj lidských zdrojů.

- **Evropský sociální fond (ESF)**

je určen k realizaci Evropské strategie zaměstnanosti prostřednictvím podpory lidských zdrojů, jejich vzdělání, podpory zaměstnatelnosti³, zaměstnanosti, podnikání a vyrovnávání příležitostí v přístupu na trh práce. V rámci ESF jsou podporovány neinvestiční projekty.

Regiony v zemích EU jsou **rozděleny podle sociální a hospodářské úrovně na tři typy** (tzv. Cíle), pro něž jsou určena pravidla k čerpání prostředků z jednotlivých strukturálních fondů:

Cíl Konvergence: podpora hospodářského a sociálního rozvoje regionů na úrovni NUTS II s hrubým domácím produktem (HDP) na obyvatele nižším než 75 % průměru tohoto ukazatele pro celou Evropskou unii. Tento cíl je financovaný z ERDF a ESF a v České republice pod něj spadají všechny regiony soudržnosti s výjimkou hl. m. Prahy.

Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost: podpora regionů na úrovni NUTS II nebo NUTS I, které přesahují limitní ukazatele pro zařazení do cíle Konvergence. Tento cíl je financovaný z ERDF a ESF a v České republice pod něj spadá hl. m. Praha.

Cíl Evropská územní spolupráce: podpora přeshraniční spolupráce regionů na úrovni NUTS III nacházejících se podél všech vnitřních a některých vnějších pozemních hranic a všech regionů úrovně NUTS III podél námořních hranic, které jsou od sebe obecně vzdáleny nejvýše 150 kilometrů. Dále je podporována meziregionální a

² **Politika hospodářské a sociální soudržnosti Evropské unie** - v roce 1986 se hospodářská a sociální soudržnost stala jedním z cílů Jednotného trhu. Nakonec v roce 1992 byla tato politika zabudována jako články 158 až 162 do Maastrichtské smlouvy. Postupně se stala druhou finančně nejnáročnější politikou Společenství, s rozpočtem 213 miliard EUR pro období 2000-2006.

³ **Zaměstnatelnost** – schopnost být zaměstnán, nezbytné základní a odpovídající schopnosti a motivace k získání a udržení si zaměstnání.



nadnárodní spolupráce regionů. Tento cíl je financovaný z ERDF a v České republice pod něj spadají všechny regiony.

3.1 Evropský sociální fond (ESF)

Evropský sociální fond je nejstarší ze strukturálních fondů EU. Česká republika se podílí na využívání prostředků z tohoto fondu od svého vstupu do EU v roce 2004, a to nejdříve ve zkráceném programovacím období v letech 2004-2006 a nyní v již probíhajícím období 2007-2013. ESF je klíčovým finančním nástrojem pro realizaci Evropské strategie zaměstnanosti⁴. Z toho plyne i jeho hlavní poslání: rozvíjet zaměstnanost, snižovat nezaměstnanost a podporovat sociální začleňování osob a rovné příležitosti se zaměřením na rozvoj trhu práce a lidských zdrojů. ***V centru pozornosti ESF jsou lidé a snaha jim pomoci lépe se přizpůsobit měnícím se podmínkám na trhu práce.***

Zdroje Evropského sociálního fondu budou v České republice v období

2007 – 2013⁵ využívány na základě následujících programových dokumentů:

- ***Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)***
- ***Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)***
- ***Operační program Praha – Adaptabilita (OP PA)***

Texty těchto dokumentů můžete nalézt na stránkách www.strukturalni-fondy.cz, na stránkách ESF v ČR www.esfcr.cz a stránkách jednotlivých Řídících orgánů⁶.

Obsahy programů čerpajících prostředky z Evropského sociálního fondu jsou v souladu s těmito oblastmi politik ESF:

- **Rozvoj a podpora aktivní politiky na trhu práce** za účelem snížení a prevence nezaměstnanosti, prevence dlouhodobé nezaměstnanosti, usnadnění znovuzачlenění dlouhodobě nezaměstnaných na trh práce a podpora pracovního začlenění mladých lidí a lidí vracejících se na trh práce po určité době;
- **Podpora rovných příležitostí pro všechny v přístupu na trh práce** se zvláštním důrazem na ty, kteří jsou ohroženi sociálním vyloučením;
- Podpora a zlepšování **školení, vzdělávání a poradenství**
- Podpora **kvalifikované, vzdělané a přizpůsobivé pracovní síly, inovací a flexibilní organizace práce**, rozvoje **podnikání** a podmínek vytváření nových pracovních příležitostí, zlepšení dovedností a posilování lidského potenciálu ve výzkumu, vědě a technologii;
- Konkrétní oblast podpory na **zlepšení přístupu a zvýšení účasti žen na trhu práce**, včetně rozvoje jejich pracovní kariéry, přístupu k novým pracovním příležitostem a k podnikání a snížení vertikální a horizontální segregace na trhu práce z hlediska pohlaví.

⁴ **Evropská strategie zaměstnanosti** – byla přijata v roce 1997 členskými státy EU ve snaze omezovat stále vyšší nezaměstnanost a dosáhnout podstatného a trvalého zvýšení míry zaměstnanosti.

⁵ Čerpání finančních prostředků je možné až do konce roku 2015, ukončení realizace projektů je však nutná do 31.8.2015

⁶ Řídícím orgánem OP LZZ je Ministerstvo práce a sociálních věcí (www.esfcr.cz), Řídícím orgánem OP VK je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy; Řídícím orgánem OP PA je Magistrát hl. m. Prahy.



4. OPERAČNÍ PROGRAM LIDSKÉ ZDROJE ZAMĚSTNANOST (OP LZZ)

Globálním cílem⁷ OP LZZ je:

*Zvýšit zaměstnanost a zaměstnatelnost lidí v ČR na úroveň průměru 15
nejlepších zemí EU.*

Globální cíl je dále rozveden do tzv. **specifických cílů**, které budou naplňovány prostřednictvím jednotlivých prioritních os.

- **Zvýšení adaptability zaměstnanců a zaměstnavatelů;**
- **Zlepšení přístupu k zaměstnání a prevence nezaměstnanosti;**
- **Posílení integrace osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených;**
- **Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy a veřejných služeb;**
- **Zintenzivnění mezinárodní spolupráce v oblasti rozvoje lidských zdrojů a zaměstnanosti.**

4.1 Finanční rámec podpory

Celková částka finanční podpory, která je k dispozici pro OP LZZ činí **2 157 mil. EUR**.

Z této částky činí pomoc ESF 1 837 mil. EUR, v jednotlivých oblastech podpory bude podíl ESF představovat max. 85 %⁸. Veškeré požadované veřejné spolufinancování ve výši 319 mil. EUR bude v OP LZZ zajištěno z veřejných prostředků ČR.

Skutečná výše prostředků v českých korunách se bude odvíjet od vývoje směnného kurzu eura a české koruny.

4.2 Prioritní osy a oblasti podpory OP LZZ

OP LZZ vymezuje pět prioritních os a v rámci každé z nich konkrétní oblasti podpory. Šestou prioritní osu tvoří tzv. Technická asistence, z níž mohou čerpat finanční prostředky pouze subjekty implementující OP LZZ (ŘO, ZS), a to na podporu řízení, implementace a kontroly operací OP LZZ.

V rámci níže popsaných prioritních os budou vyhlašovány výzvy pro předkládání grantových a individuálních projektů. Na základě výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu budou moci subjekty, v ní vyjmenované (jejich výčet se bude u jednotlivých oblastí podpory lišit), předkládat návrhy svých projektů.

⁷ Globální cíl - vyjadřuje hlavní cíl programu, kterého má být (prostřednictvím souhrnu jednotlivých projektů) dosaženo.

⁸ V případě prioritní osy Mezinárodní spolupráce pak 95 %.



V Příručce pro žadatele OP LZZ dále uvádíme zjednodušený popis prioritních os 2, 4 a 5, které se dle Prováděcího dokumentu OP LZZ dále člení na: a) a b), přičemž toto označení je důležité pouze pro rozlišení cíle dopadu pomoci, tj. zda prostředky jsou určeny pro cíl Konvergence anebo pro cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost.

Projekty v rámci OP LZZ mohou být v případě prioritních os 2, 4 a 5 realizovány na celém území České republiky, včetně hl.města Prahy. Projekty v rámci prioritních os 1 a 3 OP LZZ pak mohou být realizovány výhradně na území České republiky s výjimkou regionu NUTS II hl. město Praha.

PRIORITNÍ OSA 1: ADAPTABILITA

Globálním cílem prioritní osy je **zvýšení adaptability zaměstnanců a zaměstnavatelů.**

Specifické cíle:

- Zvýšení úrovně odborných znalostí, dovedností a kompetencí zaměstnanců a zaměstnavatelů.
- Zvýšení adaptability zaměstnanců ohrožených nezaměstnaností a zaměstnavatelů restrukturalizovaných podniků.

Oblast podpory 1.1: Zvýšení adaptability zaměstnanců a konkurenceschopnosti podniků

Oblast podpory 1.2: Zvýšení adaptability zaměstnanců restrukturalizovaných podniků

PRIORITNÍ OSA 2: AKTIVNÍ POLITIKY TRHU PRÁCE

Globálním cílem prioritní osy je zlepšení přístupu k zaměstnání a prevence nezaměstnanosti.

Specifické cíle:

- Zvýšení zaměstnatelnosti nezaměstnaných osob nebo osob ohrožených na trhu práce prostřednictvím efektivního a cíleného využití nástrojů a opatření aktivní politiky zaměstnanosti.
- Zvýšení kapacity, komplexnosti a kvality služeb poskytovaných institucemi služeb zaměstnanosti.

Oblast podpory 2.1: Posílení aktivních politik zaměstnanosti

Oblast podpory 2.2: Modernizace institucí a zavedení systému kvality služeb zaměstnanosti a jejich rozvoj

PRIORITNÍ OSA 3: SOCIÁLNÍ INTEGRACE A ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Globálním cílem prioritní osy je **posílení integrace osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených.**

Specifické cíle:

- Sociální začleňování sociálně vyloučených osob a osob ohrožených sociálním vyloučením, včetně odstraňování bariér v jejich přístupu ke vzdělávání a k zaměstnání, cestou zajištění a zvyšování dostupnosti, kvality a kontroly služeb.



- Sociální začleňování příslušníků sociálně vyloučených romských komunit zajištěním dostupnosti, kvality a kontroly služeb, včetně odstraňování bariér v jejich přístupu ke vzdělávání a k zaměstnání a v přístupu k investiční podpoře.
- Prosazování cílených opatření pro plnění principu rovných příležitostí žen a mužů na trhu práce a vytváření podmínek pro soulad rodinného a pracovního života.
- Posílení pracovní integrace osob, ohrožených sociálním vyloučením, odstraňováním bariér znesnadňujících jejich rovnocenný vstup na trh práce.

Oblast podpory 3.1: Podpora sociální integrace a sociálních služeb

Oblast podpory 3.2: Podpora sociální integrace příslušníků sociálně vyloučených romských lokalit

Oblast podpory 3.3: Integrace sociálně vyloučených skupin na trh práce

Oblast podpory 3.4: Rovné příležitosti žen a mužů na trhu práce a sladění pracovního a rodinného života

PRIORITNÍ OSA 4: VEŘEJNÁ SPRÁVA A VEŘEJNÉ SLUŽBY

Globálním cílem prioritní osy je **posilování institucionální kapacity a efektivity veřejné správy a veřejných služeb**

Specifické cíle:

- Zvýšit kvalitu regulace a řízení ve správních úřadech včetně zvýšení jejich transparentnosti a otevřenosti.
- Zvýšit kvalitu regulace a řízení v úřadech územních samosprávních celků včetně zvýšení jejich efektivity, transparentnosti a otevřenosti.

Oblast podpory 4.1: Posilování institucionální kapacity a efektivity státní správy

Oblast podpory 4.2: Posilování institucionální kapacity a efektivity samosprávních celků

PRIORITNÍ OSA 5: MEZINÁRODNÍ SPOLUPRÁCE

Globálním cílem prioritní osy je **zintenzivnění mezinárodní spolupráce v oblasti rozvoje lidských zdrojů a zaměstnanosti**.

Specifické cíle:

- Zvýšit efektivnost strategií a politik v oblasti lidských zdrojů a zaměstnanosti.
- Rozvoj partnerství, paktů a iniciativ v oblasti lidských zdrojů a zaměstnanosti.

Oblast podpory 5.1: Mezinárodní spolupráce

Výčet oprávněných aktivit a cílových skupin v rámci jednotlivých oblastí podpory je uveden v Prováděcím dokumentu OP LZZ, který naleznete na webových stránkách www.esfcr.cz. Podrobný výčet oprávněných aktivit a cílových skupin, na které mohou být předkládané projekty zaměřeny, budou vždy upřesněny v každé výzvě k předkládání žádostí o finanční podporu z OP LZZ. Jednotlivé výzvy (i v rámci stejné oblasti podpory) mohou být například zaměřeny pouze na některé vybrané aktivity či cílové skupiny. Zaměření výzvy je v kompetenci jednotlivých vyhlášovatelů výzev (ZS/ŘO).



4.3 Implementační struktura⁹ OP LZZ

V následující kapitole Vám představíme pojmy, které jsou spojeny s různými stupni řízení a realizace OP LZZ, včetně subjektů, které budou tyto funkce vykonávat. Kontakty na ně naleznete v příloze této Příručky.

Řídící orgán (ŘO)

Řídící orgán odpovídá za správné a efektivní řízení programu a provádění pomoci z ESF v souladu s předpisy Evropské unie a národní legislativou.

ŘO OP LZZ je **Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, odbor řízení pomoci z ESF**, který je zodpovědný především za řízení, monitorování, hodnocení a kontrolu činností v rámci OP LZZ, za koordinaci implementační struktury a za zajištění informovanosti a publicity. V některých oblastech podpory dále ŘO vykonává stejné činnosti jako ZS, viz níže.,

Platební a certifikační orgán (PCO)

Pro implementaci pomoci ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti je v České republice na základě usnesení vlády č. 198 ze dne 22. února 2006 ustaven jediný **Platební a certifikační orgán**, a to Ministerstvo financí. Na základě rozhodnutí ministra financí byl výkonem funkce Platebního a certifikačního orgánu pověřen odbor Národní fond Ministerstva financí.

Zprostředkující subjekty (ZS)

Zprostředkující subjekty vykonávají v rámci implementace OP LZZ funkce na základě Dohody o delegování činností a pravomocí, kterou uzavírají s ŘO.

ZS zajišťují především následující činnosti: vyhlášení výzev v rámci globálních grantů schválených ŘO, vyhlášení výzev pro individuální projekty, hodnocení, výběr event. schvalování grantových příp. individuálních projektů, monitorování, platby, kontrolu a hodnocení grantových projektů. ZS musí zabezpečit, aby finanční prostředky pomoci byly vydány v souladu se stanovenými pravidly. Poskytují také základní informace a poradenství/podporu žadatelům o možnostech získání finanční podpory a poradenství příjemcům.

V rámci OP LZZ fungují tyto zprostředkujícími subjekty::

- Správa služeb zaměstnanosti MPSV ČR – odbor implementace programů ESF
- Odbor sociálních služeb MPSV ČR
- Ministerstvo vnitra ČR – odbor strukturálních fondů
- Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR – odbor podnikání

Příjemci (P)

Příjemci jsou subjekty, které přímo realizují grantové či individuální projekty a přijímají finanční prostředky z OP LZZ.

⁹ **Implementační struktura** – subjekty na různých stupních řízení zajišťující realizaci OP LZZ



Povinnosti příjemce:

a) v případě přijímání záloh na projekt (nepodnikatelské subjekty – např. nestátní neziskové organizace, obce; podnikatelské subjekty - pokud nespolufinancují projekt z jiných např. vlastních zdrojů)

- žádá o vyplacení záloh na schválený projekt (první záloha je příjemci poukázána zpravidla po podpisu smlouvy);
- přijímá zálohy na schválený projekt;
- realizuje projekt, přičemž dbá na zásady správného finančního řízení;
- vybírá dodavatele zboží a služeb dle pravidel popsanych v Metodickém pokynu pro zadávání zakázek a při dodržení legislativních pravidel, v souladu s Metodikou způsobilých výdajů;
- přijímá faktury od dodavatelů a kontroluje jejich správnost;
- zkontrolované faktury proplácí;
- kontroluje práci partnerů a hradí jejich náklady dle výkazů práce (v případě grantových projektů);
- v intervalech stanovených právním aktem o poskytnutí podpory předkládá ZS vyúčtování zálohy včetně kopií účetních dokladů, případně dalších dokumentů ověřujících uskutečnění výdaje;
- předkládá ZS v průběhu realizace projektu průběžné monitorovací zprávy a žádosti o platbu v pravidelných intervalech a v předepsané formě;
- po skončení projektu předkládá příjemce závěrečné vyúčtování projektu, včetně kopií účetních dokladů, příp. dalších dokumentů ověřujících uskutečnění výdaje a závěrečnou monitorovací zprávu a žádost o platbu;
- žádá o vyplacení zůstatku;
- přijímá závěrečnou platbu;
- uchovává účetní dokumentaci po dobu deseti let po ukončení projektu;
- plní další povinnosti vyplývající z právního aktu o poskytnutí podpory (např. součinnost při kontrolách ze strany odpovídajících orgánů apod.).

b) v případě, kdy příjemce projekt zálohuje z vlastních zdrojů (podnikatelské subjekty, které alespoň částečně spolufinancují způsobilé výdaje projektu z vlastních prostředků)

- realizuje projekt, přičemž dbá na zásady správného finančního řízení;
- vybírá dodavatele zboží a služeb dle pravidel popsanych v Metodickém pokynu pro zadávání zakázek a při dodržení legislativních pravidel, v souladu s Metodikou způsobilých výdajů;
- přijímá faktury od dodavatelů a kontroluje jejich správnost;
- zkontrolované faktury proplácí;
- kontroluje práci partnerů a hradí jejich náklady dle výkazů práce (v případě grantových projektů);
- předkládá ZS v průběhu realizace projektu průběžné monitorovací zprávy a žádosti o platbu v pravidelných intervalech a v předepsané formě;
- v intervalech stanovených právním aktem o poskytnutí podpory žádá o proplacení vynaložených výdajů a tyto výdaje dokládá kopiemi účetních dokladů;
- po skončení projektu předkládá závěrečné vyúčtování projektu, včetně kopií účetních dokladů, příp. dalších dokumentů ověřujících uskutečnění výdaje a závěrečnou monitorovací zprávu a žádost o platbu;
- přijímá platby, případně refundace vynaložených nákladů;
- uchovává účetní dokumentaci po dobu deseti let po finančním ukončení projektu;
- plní další povinnosti vyplývající z právního aktu o poskytnutí podpory (např. otevření samostatného účtu, součinnost při kontrolách ze strany odpovídajících orgánů apod.).



5. PŘÍPRAVA PROJEKTU

Při přípravě projektu je důležité mít na mysli, že úspěšný a přínosný projekt musí vycházet z identifikovaných potřeb cílových skupin a zároveň musí být v souladu s danou oblastí podpory OP LZZ, resp. s příslušnou výzvou k předkládání žádostí o finanční podporu.

Každý žadatel může v rámci OP LZZ připravit, podat i realizovat (pokud budou vybrány k podpoře) více různých projektů, i pro jedno kolo výzvy. **Návrhy projektů však musí být odlišné ve své věcné podstatě nebo musí být zaměřené na různé regiony.**

Záměr projektu

Záměr projektu je první fází jeho přípravy. Může být výsledkem analýzy či studie identifikující nějaký problém či nedostatek, potřebu nebo zájem, pro jehož řešení či naplnění by byla realizace projektu vhodná. Zároveň může vyplynout ze zjištěných praktických potřeb na příklad analýzou či studií, která musí předcházet zpracování a předložení žádosti o finanční podporu. Není možné, aby zpracování výchozí analýzy či studie bylo až součástí projektu.

Doporučujeme si záměr projektu napsat. Formulace záměru v listinné podobě většinou napomůže zpřesnit Váš původní nápad a ujasnit si, čeho chcete projektem dosáhnout.

Takový popis by měl sledovat především následující kroky:

1. Z ČEHO VYCHÁZÍTE?

stručná charakteristika problému, který projekt bude řešit; výchozí situace a popis změny, které chcete dosáhnout apod.

2. PRO KOHO?

výběr a charakteristika cílových skupin - tj. jednotlivců nebo skupin, na které bude projekt zaměřen a bude pro ně mít přínos.

3. CO?

identifikace cílů projektu – tj. co bude výsledkem, čeho chceme dosáhnout

4. JAKÝM ZPŮSOBEM?

popis strategie – popis aktivit, postupů a metod, kterými chceme cílů dosáhnout

Potřebnost projektu

Při formulaci projektu zároveň ověřujeme jeho potřebnost pro řešení aktuální situace cílových skupin, pokud tato již není dána a kvantifikována výše zmíněnou analýzou či studií, statistikou apod. K ověření dochází při komunikaci s jednotlivými účastníky a partnery, s cílovými skupinami.

Vazba projektu na výzvu

Obsah projektu musí odpovídat zaměření ESF jako celku, zvolené oblasti podpory OP LZZ a především příslušné výzvě k předkládání žádostí. To, zda projekt odpovídá těmto zaměřením, lze zjistit z textu Operačního programu a především z jeho Prováděcího dokumentu, resp. posouzením a porovnáním projektu s textem příslušné výzvy.



Vaši žádost bude hodnotit hodnotící komise nebo individuální hodnotitelé podle kvality jejího obsahu nikoli podle počtu stránek. Vyjadřujte se proto ke všem bodům formuláře žádosti jasně a stručně, uvádějte konkrétní údaje a nikoliv všeobecné fráze.

Doporučujeme Vám při přípravě projektu konzultovat své projektové záměry s vyhlášovatelem jednotlivých výzev (ŘO, ZS) předtím, než je oficiálně předložíte. Kontakty na jednotlivé subjekty naleznete v příloze – Přehled kontaktů nebo přímo v příslušných výzvěch.

5.1 Horizontální témata a publicita

Horizontální témata

Při přípravě projektu se setkáte také s pojmem **Horizontální témata (rovné příležitosti a udržitelný rozvoj)**, jimž je v rámci on-line žádosti Benefit7 věnována samostatná část s několika dotazy.

Návod jak pracovat s horizontálními tématy, jak je pochopit a zapracovat do Vašeho projektu, naleznete v samostatné publikaci **Horizontální témata OP LZZ**.

Publicita

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu EU a Českou republikou musí být dostatečně zviditelněno a propagováno (například ve zprávách o projektu, či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem atp.). Při propagaci projektu je příjemce povinen dbát pravidel vizuální identity ESF a OP LZZ. Dodržování pravidel publicity ESF je významnou součástí realizace projektů. V žádosti o finanční podporu je jedna samostatná část věnována popisu aktivit zajišťujících publicitu projektu (žadatel popisuje např. které komunikační nástroje využije, jak bude spolupracovat s médii, jak bude poskytovat informace např. na webových stránkách apod.). V rámci návrhu rozpočtu projektu v žádosti o finanční podporu proto doporučujeme vyčlenit na tuto aktivitu samostatné finanční prostředky, které jsou způsobilými výdaji. Zajištění publicity bude také součástí kontroly projektu.

Podrobné informace a doporučení k publicitě projektu naleznete v **Manuálu pro publicitu OP LZZ, který je součástí Desatera OP LZZ**.

Poskytování informací žadatelům OP LZZ

Hlavním komunikačním nástrojem mezi subjekty implementační struktury a veřejností jsou centrální webové stránky www.esfcr.cz. Na těchto stránkách jsou zveřejňovány veškeré aktuální informace pro žadatele z OP LZZ, týkající se především výzev k předkládání žádostí o finanční podporu, výsledků výběru projektů, pravidel publicity, zadávacích řízení, termínů školení a seminářů apod. Dále jsou zde zveřejněny nejčastěji kladené otázky a odpovědi na ně.

V případě dotazů se můžete obracet na subjekty implementační struktury podle charakteru dotazu:



Dotazy týkající se obecných pravidel a postupů OP LZZ

Tyto dotazy můžete zaslat elektronicky do schránky esf@mpsv.cz, které pravidelně zodpovídají pracovníci Řídicího orgánu. Svůj dotaz co nejvíce konkretizujte.

Písemné dotazy zasílejte vždy na adresu příslušné instituce, seznam a adresy institucí jsou uvedeny v příloze této příručky.

Konkrétní dotazy k jednotlivým výzvám

V textu každé výzvy jsou vždy uvedeny kontaktní údaje na vyhledávatele výzvy a kontaktní osobu, která poskytuje informace o dané výzvě, popř. konzultace projektů.

Školení a semináře pro žadatele

Významným nástrojem poskytování informací jsou konference a semináře pro potencionální žadatele z OP LZZ. Tyto budou organizovány subjekty implementační struktury OP LZZ po celé období realizace programu a zvláště při vyhlásování jednotlivých výzev.

5.2 Principy inovativnosti, mezinárodní spolupráce a partnerství

V průběhu realizace OP LZZ jsou podporovány i vybrané principy dosud aplikované v Programu Iniciativy Společenství EQUAL. Konkrétně se jedná o principy inovativnosti, mezinárodní spolupráce a partnerství. Při přípravě vašeho projektu byste proto měly tyto principy zohlednit. Podrobnější popis věcného zaměření jednotlivých principů v rámci jednotlivých oblastí podpory OP LZZ jsou uvedeny v Prováděcím dokumentu OP LZZ.

Inovativnost

Princip inovativnosti znamená podporu vytváření a prosazování nových nástrojů v oblastech rozvoje lidských zdrojů podporovaných z ESF. Prostřednictvím tohoto principu je v OP LZZ podporován vývoj a využití inovací, které představují nové, netradiční přístupy a řešení využitelná v projektech zaměřených zejména na osoby ohrožené sociálním vyloučením či na osoby ze společnosti a trhu práce již vyloučené. Financování inovací je opodstatněné především pokud lze předpokládat možnost jejich následného šíření a prosazování do široké praxe (tzv. mainstreaming).

Hlavním přínosem principu inovativnosti z hlediska jednotlivých příjemců podpory z OP LZZ je možnost výrazně zefektivnit vlastní činnost či možnost přímo ovlivnit způsob realizace strategií a politik zaměřených na problematiku, kterou se zabývají i samotní příjemci podpory. Díky vývoji nového přístupu a jeho ověření v praxi totiž může příjemce přispět ke zlepšení stávajících přístupů uplatňovaných v dané oblasti celou řadou subjektů. **Princip inovativnosti je možné v OP LZZ naplňovat ve všech oblastech podpory kromě prioritní osy 6 – Technická pomoc.** Vhodná témata pro věcné zaměření jednotlivých inovativních prvků v rámci jednotlivých oblastí podpory OP LZZ jsou uvedeny v Prováděcím dokumentu OP LZZ.

Mezi typické inovativní výstupy projektů mohou patřit například **nové formy zaměstnávání** umožňující **flexibilní rozsah pracovního úvazku** či pracovní doby, **nové metody a postupy** zjišťování, zpracování a **šíření informací usnadňující přístup k zaměstnání, vytvoření sítí organizací, orgánů a osob umožňujících lepší začleňování specifických**



skupin občanů na trh práce, zavádění nových služeb, nové formy celoživotního vzdělávání či nové metody a přístupy k podpoře podnikání.

Mezinárodní spolupráce

Princip mezinárodní spolupráce umožňuje realizovat projekt, kde alespoň jeden z partnerů je zahraniční subjekt. Princip mezinárodní spolupráce **umožňuje společně využívat zkušeností a poznatků z různých států EU**. Tento princip umožňuje financovat nejen výdaje projektu realizované na území České republiky, ale i výdaje projektu uskutečněné mimo území našeho státu. Tento princip úzce souvisí s principy partnerství a inovativnosti. Dle principu partnerství se totiž oprávněným partnerem žadatele může stát také subjekt, který má sídlo (právnícká osoba) nebo bydliště (fyzická osoba) v jiném členském státě EU než ČR. Toto je jeden z mnoha příkladů, kdy hovoříme o mezinárodní spolupráci. Pro inovativní projekty má zase značnou přidanou hodnotu sdílení zkušeností se zahraničním partnerem.

V OP LZZ rozlišujeme dva typy mezinárodních aktivit:

a) průřezové na úrovni jednotlivých projektů – ty jsou součástí řešeného projektu, které bude možné realizovat tam, kde to bude podle povahy daného projektu vhodné, tj. kde naplnění principu mezinárodní spolupráce umožní dosáhnout ještě lepších výsledků projektu, než jakých by bylo možné dosáhnout bez jeho uplatnění.

b) formou samostatného projektu v rámci Prioritní osy 5 Mezinárodní spolupráce - zde budou vyhlášeny samostatné výzvy k předkládání projektů na mezinárodní spolupráci přímo založených.

Mezinárodní spolupráci v rámci podpory z OP LZZ není možné financovat u projektů, jejichž zaměření by odpovídalo již jiným podporovaným nadnárodním programům Společenství, což se týká zejména oblasti vzdělávání a odborné přípravy (např. programů Sokrates, Leonardo, Erasmus atd.).

Partnerství

Princip partnerství byl blíže popsán v následující kapitole.

Podrobnější informace týkající se všech principů mohou zájemci nalézt v samostatně stojící publikaci **Principy Iniciativy Společenství EQUAL a jejich přenos do OP LZZ**.



6. OPRAVNĚNOST ŽADATELŮ A PARTNERŮ

Před vlastní přípravou projektu je třeba nejdříve Váš záměr porovnat s tzv. kritérii oprávněnosti, tj. zjistit, zda je takový projekt možné financovat v rámci OP LZZ. Přesné údaje zjistíte v každé výzvě k předkládání projektů.

Kritéria oprávněnosti lze podle zaměření rozdělit do následujících skupin, které vymezují:

- subjekty, které mohou žádat o finanční podporu;
- lokalizaci projektu (tedy jaké může být geografické zaměření projektu);
- činnosti a cílové skupiny, pro které může být finanční podpora poskytnuta;
- druhy nákladů, které mohou být z přidělené finanční podpory financovány (viz kapitola 7. Rozpočet projektu).

6.1 Oprávněnost žadatele

Žadatelé oprávněnými předkládat návrhy projektů v rámci OP LZZ mohou být jak **fyzické, tak právnické osoby** splňující následující podmínky:

- mít **sídlo v České republice** (v případě, že žadatel má sídlo v regionu Praha, musí prokázat, že projekt je zaměřen na cílový region oprávněný v rámci OP LZZ),
- být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník.

Žadatel zároveň musí prokázat schopnost zvládat rozsáhlejší činnosti, odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu, složení realizačního týmu).

Žadatelé - podnikatelské subjekty musí disponovat stabilními a dostatečnými finančními zdroji, aby mohly zajistit plynulou realizaci projektu. Tuto skutečnost doloží přílohou žádosti - Přehled ekonomické a finanční situace.

Přesné vymezení oprávněných žadatelů je uvedeno v každé výzvě k předkládání žádostí o finanční podporu z OP LZZ, zde uvádíme pouze nejširší charakteristiku oprávněných žadatelů.

Potenciální žadatelé a jejich partneři nejsou oprávněni účastnit se výzvy nebo získat dotaci, pokud:

- a) jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);***
- b) se dopustili jednání závažným způsobem odporujícím profesní etice, které může poskytovatel dotace prokázat;***
- c) nesplnili závazky související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů (viz příloha žádosti Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám).***

Jestliže poskytovatel dotace zjistí, že tyto skutečnosti nastaly k datu podání žádosti, může přidělení dotace danému subjektu zrušit, či zastavit podporu rozpracovanému projektu.



6.2 Partnerství a oprávněnost partnerů

Partnerství je jedním z důležitých principů podpory poskytované Evropským sociálním fondem. Partneri se společně s příjemcem podílí na zpracování projektové žádosti a následně na realizaci věcných projektových aktivit. Partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu (zejména zpracování monitorovacích zpráv, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agenda apod.), poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby, finanční audit apod.) nebo dodání zboží. Partnerství není vztahem, kdy příjemce nebo partner zajišťují v projektu takové aktivity, které mohou být běžně poskytnuty jako služby dalšími subjekty (realizace jazykových kurzů, IT vzdělávání, komunikační dovednosti apod.). Partnerství v projektu však není povinné (nestanovuje-li tak konkrétní výzva).

Rozlišujeme **dva typy partnerů**:

- **partner s finančním příspěvkem** – tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory na realizaci věcných projektových aktivit, ne však více než **49 % z celkového rozpočtu projektu**
- **partner bez finančního příspěvku** – tento typ partnera se podílí na realizaci věcných aktivit projektu, např. formou konzultací, odborné garance apod., ale není mu poskytován žádný finanční příspěvek za účast na realizaci projektu.

Účast partnerů s finančním příspěvkem **je možná pouze u grantových projektů**, tzn. u projektů přidělovaných formou dotačního řízení v rámci globálních grantů. Z hlediska finančního řízení grantového projektu podporovaného z OP LZZ může být příjemcem projektu založeného na principu partnerství vždy jen jeden z partnerů. Tento partner se stává příjemcem podpory z OP LZZ a dále ji mezi ostatní partnery projektu rozděluje. Pro všechny partnery grantového projektu přitom musí vždy platit, že splňují podmínky OP LZZ i všechna stanovená pravidla pro realizaci projektů podporovaných z OP LZZ.

Na rozdíl od žadatele se může oprávněným partnerem stát také subjekt, který má sídlo (právníká osoba) nebo bydliště (fyzická osoba) v **jiném členském státě EU kromě ČR**. Povaha právních vztahů mezi žadatelem a jeho partnery nesmí být založena na poskytování služeb. Realizace principu partnerství tak nesmí být v rozporu s příslušnými právními předpisy ČR, zejména principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách.

**Individuální projekty mohou být realizovány pouze formou partnerství
BEZ finančního příspěvku!**

Role partnera, včetně podílu na konkrétních aktivitách projektu popř. části prostředků finanční podpory, musí být popsána žadatelem již v **Žádosti o finanční podporu z OP LZZ**, konkrétně v části Způsob zapojení partnerů do realizace projektu. Partner se zpravidla podílí již na přípravě projektu. Uvedené informace jsou následně posuzovány také v rámci věcného hodnocení. I když je dotace na projekt poskytována pouze žadateli, podmínky pro získání finanční podpory musí splňovat i partneři.



6.3 Typy projektů

Projekty v rámci OP LZZ rozdělujeme na:

1) Individuální projekty (IP)

- regionální/národní individuální projekty

Individuální projekty regionálního charakteru jsou založené na přímém přidělení prostředků programu na realizaci nebo k doplnění národních politik a programů. Pokrývají specifickou oblast, která má regionální rozměr a jsou předkládány z úrovně příslušných krajů. Projekty mají jasně stanovený regionální rámec a jsou zaměřeny zejména na cílové skupiny jednotlivců. Projekty musí splňovat princip doplňkovosti a kritérium přidané hodnoty. Musí proto rozšířit stávající programy a nástroje politiky (např. APZ), rozšířit okruh cílových skupin nebo zvýšit počet klientů služeb.

- systémové individuální projekty

Individuální projekty systémového charakteru jsou projekty založené na přímém přidělení prostředků programu na rozvoj národních politik a programů a na modernizaci, rozšíření kapacity a kvality nabídky veřejných služeb, na navržení nových systémů nebo na úpravu a zefektivnění stávajících systémů a na jejich zavedení do praxe.

2) Grantové projekty (GP):

Grantové projekty jsou předkládány v rámci globálních grantů. Globální grant (GG) je jedním ze způsobů rozdělování finančních prostředků v rámci programu. Globální grant je charakterizován jako rámcový plán pro implementaci oblasti podpory nebo jeho části. Používá se pro přidělování finančních prostředků na grantové projekty zaměřené na cílové skupiny jednotlivců a organizací. Obsahuje jeden nebo více tematických programů podpory (PP).

- regionální grantové projekty

Regionální grantové projekty jsou určeny pro cílové skupiny na území v rámci jednoho kraje¹⁰). Musí být uskutečněny v kraji, pro který byly schváleny. Sídlo žadatele (předkladatele regionálního projektu) může být kdekoliv na území České republiky (vč. Prahy), ale činnosti projektu musí být v rozhodující míře uskutečněny v regionu, pro který byla žádost podávána a který bude mít z realizace projektu prospěch. Případné uskutečnění činnosti v sousedícím regionu musí být řádně zdůvodněno v žádosti a je přípustné pouze pokud je nezbytné pro dosažení cílů projektu.

V rámci OP LZZ nelze překládat projekty, které své aktivity zaměřují na cílové skupiny z území hl. m. Prahy – s výjimkou prioritní osy 2, 4 a 5. To mj. znamená, že pokud žadatel sídlí mimo cílový region¹¹, musí být převážná část aktivit projektu pro cílové skupiny z příslušného regionu realizována v tomto cílovém regionu. Vedení projektu a přípravné práce

¹⁰ Regionálním projektům bude umožněno nabídnout své služby i cílovým skupinám ze sousedících oblastí dalšího kraje, pokud tento přesah je odůvodnitelný (mimo hl. m. Prahy). **Max. počet osob z jiných regionů je omezen na 20 % celkového počtu podpořených osob, pokud vyhlášovatel výzvy tento limit nesníží.**

¹¹ Cílovým regionem se myslí region s cílovou skupinou projektu.



mohou být realizovány mimo cílový region.

Výjimka: v případě projektů předkládaných v regionu Středočeského kraje mohou být v odůvodněných případech činnosti projektu uskutečněny i na území regionu NUTS II hl. m. Praha. Cílové skupiny – účastníci projektu však musí být zaměstnaní nebo mít místo trvalého bydliště na území Středočeského kraje.

Příslušníci cílových skupin - občané ČR, občané EU (jiní než občané ČR¹²) s platným „Průkazem o povolení k pobytu pro státního příslušníka členského státu EU“¹³; občané dalších států jen s platným povolením k zaměstnání¹⁴ - **musí mít v regionu, ve kterém se projekt realizuje, místo pobytu nebo zde musí být zaměstnání**¹⁵.

Pokud jsou cílovou skupinou organizace, **musí mít sídlo registrované v dotčeném regionu.**

- nadregionální grantové projekty

Jsou určeny pro cílové skupiny z dvou a více krajů (popř. z celé republiky, s výjimkou Prahy – prioritní osa 1 a 3). Sídlo žadatele (navrhovatele nadregionálního projektu) může být kdekoliv na území České republiky (vč. Prahy). Jednotlivé činnosti těchto nadregionálních projektů mohou být organizovány na libovolném odůvodnitelném místě v ČR (*např. na místě s nejlepší dopravní dostupností, na místě se specifickým vybavením apod.*).

Při posuzování **územního dopadu** projektu definujeme region, který bude mít z realizace projektu prospěch. Při podpoře cílové skupiny jednotlivců bude územím dopadu místo jejich bydliště nebo pracoviště, při podpoře organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo, nebo provozovnu.

6.4 Audit¹⁶

Všechny projekty spolufinancované z OP LZZ, u kterých byly příjemcům poskytnuty na realizaci veřejné prostředky ve výši¹⁷ **3 000 000,- Kč (včetně DPH) a více** musí být před podáním závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu zauditované (externí audit). Audit projektu musí být zaměřen alespoň na způsobilost výdajů v rámci projektu a vedení účetnictví projektu. Audit musí splňovat náležitosti požadované Příručkou pro příjemce.

¹² Občané ČR se 1.5.2004 stali rovněž občany EU.

¹³ Vzhledem k tomu, že od 1.5.2004 nelze občanům EU udělit vízum pro pobyt v ČR, vydává jim na požádání Policie ČR citované povolení k pobytu.

¹⁴ Povolení k zaměstnání vydané místně příslušným úřadem práce podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁵ Zaměstnání na základě písemně uzavřené pracovní smlouvy s určeným místem výkonu práce v dotčeném regionu.

¹⁶ Dle zákona č.254/2000 Sb., o auditorech.

¹⁷ V případě, že poskytovatel vyžaduje audit i u grantových projektů spolufinancovaných veřejnými prostředky nedosahujícími 3 000 000 Kč, musí být tato povinnost uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. Poskytnutými finančními prostředky jsou v tomto případě prostředky alokované na projekt a stanovené v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.



U individuálních projektů (IP) není pro povinnost auditu stanoven žádný finanční limit, všechny IP podléhají povinnosti auditu bez rozdílu. Auditor provede audit všech subjektů zapojených do projektu najednou. Podmínka auditu účetnictví se nevztahuje na partnera bez finančního příspěvku.

Náklady na auditora jsou součástí způsobilých výdajů uvedených v rozpočtu projektu a jsou zahrnuty do rozpočtové položky Náklady vyplývající přímo ze smlouvy. Cena za provedení auditu musí být cenou obvyklou v daném regionu a v daném čase. Potřebný je pouze jeden audit, který je prováděn po skončení realizace projektu.



7. ROZPOČET PROJEKTU

Rozpočet projektu uvedený v on-line žádosti Benefit7 je odhadem celkových nákladů projektu. Jeho přípravě je třeba věnovat velkou pozornost. **Uvědomte si, že z veřejných prostředků mohou být financovány pouze způsobilé výdaje.**

Rozpočet projektu zahrnuje tabulky Rozpočet a Předpokládané zdroje financování.

Tabulka Předpokládané zdroje financování je členěna na veřejné zdroje (prostředky ČR a EU) a na zdroje žadatele a partnerů.

Žadatel, resp. příjemce dotace a jeho partner(ři) se na financování způsobilých výdajů projektu podílí v případě, že:

- je podnikajícím subjektem a čerpá prostředky z projektu v souladu s rozhodnutím ÚOHS o výjimce ze zákazu veřejné podpory;
- čerpá prostředky projektu na mzdové příspěvky pro podporu jednotlivců z cílových skupin (**netýká se kapitoly rozpočtu 1. - Osobní náklady**).

Při sestavování rozpočtu je nutné dodržovat případné **minimální a maximální částky finanční podpory určené ve výzvě** k podávání žádostí.

Následující limity budou předmětem formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti projektu:

- Náklady na nákup nového a použitého zařízení a vybavení (nákupy nábytku, vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků jsou nezpůsobilými výdaji) a na jeho nájem a splátky leasingových smluv (vynaložené po dobu projektu) mohou činit dohromady **maximálně 20 %** ze způsobilých výdajů projektu;
- Náklady na nákup služeb (kromě nákladů vyplývajících přímo ze smlouvy, resp. z Právního aktu o poskytnutí podpory a jiných nákladů) mohou tvořit v případě grantových projektů **maximálně 49 %** ze způsobilých výdajů projektu (bude upřesněno ve výzvě k předkládání žádostí). Na základě výjimky udělené Řídícím orgánem je možné v odůvodněných případech, aby náklady na nákup služeb byly vyšší než 49%¹⁸. Výjimku stanovenou již v dokumentaci OP LZZ, resp. již v této příručce, tvoří **oblasti podpory 1.1 a 1.2**, které jsou svou povahou natolik specifické, že výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit **70 %** způsobilých výdajů¹⁹.
- Výdaje za místní kancelář/náklady projektu, kapitola 4 rozpočtu – režijní náklady projektu **nesmí přesáhnout 7 %** způsobilých výdajů projektu.

¹⁸ Žadatel, resp. příjemce žádá o výjimku z pravidel OP LZZ poskytovatele podpory. V případě, že je poskytovatelem podpory Zprostředkující subjekt (ZS), výjimku posoudí nejdříve ZS a v případě, že ji uzná za vhodnou ke schválení, zašle ji ZS k posouzení Řídícímu orgánu OP LZZ. V případě, že je poskytovatelem podpory přímo Řídící orgán OP LZZ, žadatel, resp. příjemce zasílá výjimku přímo.

¹⁹ Pro individuální projekty neplatí uvedené limity kapitoly 5 rozpočtu.



- Výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní SW) **nesmí přesáhnout částku 40 000,- Kč²⁰**.
- Výdaje na přímou podporu jednotlivců (mimo mzdových příspěvků) mohou být poskytovány nejvýše **do výše 20 %** celkových způsobilých výdajů projektu. Souhrn mzdových příspěvků není limitován.

Celkové náklady projektu tvoří součet všech způsobilých výdajů a všech nezpůsobilých výdajů projektu. Náklady projektu musí být skutečně vynaloženy ve prospěch projektu, proto se dále uvádí **termín výdaj**.

Jednotliví žadatelé (pokud nejsou podnikatelskými subjekty přijímajícími veřejnou podporu) nemusí prokazovat vlastní zdroje pro financování projektů. V případě, že bude jejich projekt vybrán k podpoře z OP LZZ obdrží 100 % finančních prostředků na jeho realizaci. Žadatelé však musí počítat s určitými administrativními náklady především na začátku a konci realizace projektu, které budou muset financovat z vlastních zdrojů (jedná se především o aktivity, které nejsou v rámci ESF způsobilé – např. financování přípravy projektové žádosti včetně zpracování analýzy cílových skupin apod.)

Přímé výnosy projektu - vlastní příjmy projektu

Výše podpory z OP LZZ požadovaná pro projekt se snižuje o přímé výnosy projektu. Příjmy projektu mohou být získané například z prodeje, pronájmu, služeb, zápisného, kladných úroků na projektovém bankovním účtu nebo jiných ekvivalentních služeb za období realizace projektu. Příspěvky soukromého financování činností projektu se nepovažují za výnosy projektu. Tyto příjmy se odečítají od způsobilých výdajů nejpozději v okamžiku podání poslední žádosti o proplacení výdajů projektu.

²⁰ Pro neplátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně DPH. Pro plátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně té části DPH, u níž příjemce, příp. partner nemá nárok na odpočet u finančního úřadu.



8. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU

Způsobilé výdaje jsou výdaje, které lze hradit zcela nebo zčásti z veřejných prostředků a jako takové by měly být součástí rozpočtu Vašeho projektu.

Všechny způsobilé výdaje (včetně členění dle jednotlivých kapitol rozpočtu, jejich limitů, včetně nezpůsobilých výdajů) jsou zahrnuty v samostatně stojícím dokumentu „Desatera OP LZZ“ s názvem: **Metodika způsobilých výdajů OP LZZ**, která je k dispozici na webových stránkách www.esfcr.cz.



9. POSTUP PŘI PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O FINANČNÍ PODPORU

9.1 Předkládání individuálních projektů

Individuální projekty jsou předkládány výhradně subjekty přímo vyzvanými ŘO, případně ZS (tj. subjekty, u kterých je možnost předložit IP uvedena v Prováděcím dokumentu, přičemž se jedná o subjekty napojené na veřejný rozpočet – např. jednotlivé odborné útvary ministerstev, kraje, Úřad vlády apod.). Tyto projekty se zaměřují například na rozšiřování stávajících programů a nástrojů politik (např. APZ), rozšiřování okruhu cílových skupin nebo na zvyšování počtu klientů stávajících služeb.

Individuální projekty jsou předkládány příjemci k posouzení vyhlášovateli výzvy (ŘO, příp. ZS) na předepsaném formuláři on-line žádosti v IS BENEFIT7 na základě pokynů stanovených Operačním manuálem ŘO a podrobnějších pokynů ZS nebo ŘO. Projekty jsou předkládány v případě uzavřené výzvy ke stanovenému datu, v případě průběžné výzvy kdykoliv po jejím vyhlášení až do okamžiku vyčerpání disponibilních prostředků. Výzvy jsou vždy zveřejňovány na webových stránkách www.esfcr.cz odděleně od výzev k předkládání grantových projektů.

Pro individuální projekty systémového a regionálního charakteru nejsou stanoveny limity pro výši přidělených finančních prostředků. Výše přidělených prostředků je v tomto případě stanovena na základě předběžné alokace na tyto projekty v rámci jednotlivých oblastí podpory (určuje vyhlášovatel výzvy) a po posouzení předloženého návrhu projektu. Partnerství v případě individuálních projektů je možné pouze bez finančního plnění.

9.2 Předkládání grantových projektů

Výzvě k předkládání grantových projektů v rámci OP LZZ předchází předložení návrhů globálních grantů ze strany budoucích vyhlášovatelů a ty stanoví rámec pro poskytování podpory v dané oblasti. Po jejich schválení, které probíhá vždy z úrovně ŘO, může teprve dojít k vyhlášení výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu v rámci globálního grantu (GG) daným vyhlášovatelem (ŘO nebo ZS).

Výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu musí být vždy uveřejněny na webových stránkách www.esfcr.cz, popřípadě na jiných stránkách vyhlášovatele, a zároveň mohou být inzerovány v celostátním či regionálním tisku (dle zaměření dané výzvy). Každá výzva musí obsahovat informace o dané oblasti podpory a globálním grantu, o podporovaných aktivitách a cílových skupinách. Výzva musí stanovovat maxima a minima podpory na jeden projekt, vymezení oprávněných žadatelů, termín do kdy lze předkládat žádosti a na jakou adresu, ale také informaci o způsobilých výdajích, hodnocení a výběru projektů a další.

Žádost o finanční podporu z OP LZZ je žadatelem vypracována on-line v aplikaci Benefit7 (elektronická žádost) přímo na internetových stránkách www.eu-zadost.cz nebo www.eu-zadost.eu. Na těchto internetových stránkách jsou k dispozici „**Pokyny Řídícího orgánu**“, které slouží žadateli/příjemci jako postup při registraci do aplikace Benefit7 a rovněž jako pomůcka pro vyplnění žádosti o finanční podporu v rámci konkrétní výzvy.

Žádost o finanční podporu se předkládá v tištěné podobě v počtu výtisků stanoveném výzvou (minimálně 1 originál) a podepsané statutárním zástupcem žadatele. Tištěná verze



předkládané žádosti a žádost finálně uložená v aplikaci Benefit7 musí mít stejný identifikační kód (Hash). Povinné přílohy k žádosti jsou stanoveny ve výzvě.

Po doručení tištěné podoby žádosti o finanční podporu žadatelem a načtení oprávněné žádosti do IS Monit7+ proběhne formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti (ZS/ŘO), věcné hodnocení (hodnotitel/ hodnotící komise) a následně výběr doporučených žádostí z věcného hodnocení výběrovou komisí.

***Žádost musí být předložena v českém jazyce.
Žádosti vyplněné ručně nebudou přijímány!***

Podepsaná žádost musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně) nebo jiným obdobným způsobem zamezujícím neoprávněnému nakládání s žádostí. Páska musí být označena podpisem (případně podpisem a razítkem) statutárního zástupce žadatele na první a poslední straně žádosti. Požadované přílohy nejsou součástí sešité žádosti. Za pevné spojení není považována kroužková vazba či vazba do hřbetu.

Podrobné informace pro vyplnění žádosti o finanční podporu z OP LZZ naleznete v Průvodci **vyplněním projektové žádosti OP LZZ**, která je součástí “desatera OP LZZ”,

9.3 Přílohy žádosti

V každé výzvě je uveden seznam příloh, které musí být součástí předložené žádosti. Každá z příloh žádosti musí být označena pořadovým číslem podle jejího označení v seznamu příloh a podepsána. Vícestránková příloha musí být sešita. Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh musí být podepsán statutárním zástupcem.

Povinnou přílohou žádosti o finanční podporu z OP LZZ je: **Doklad o právní subjektivitě žadatele**. Ta musí být součástí **všech** žádosti o finanční podporu z OP LZZ.

Doklady o právní subjektivitě **musí být dodány v originále nebo v úředně ověřené kopii a dalších požadovaných počtech kopií**.

Upozorňujeme žadatele, že poskytnuté přílohy nemohou být z důvodu administrativní náročnosti navraceny zpět.

Doklad o právní subjektivitě je nutné předložit v odpovídající formě (odlišné podle právní formy žadatele):

a) nepodnikatelské subjekty

- **Nestátní neziskové organizace (NNO)**²¹ - právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem

²¹ **Nestátní neziskové organizace** – mezi NNO se počítají občanská sdružení (zák. č.83/1990 Sb., o sdružování občanů), obecně prospěšné společnosti (zák. č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech), církevní



o přidělení IČ²². V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku NNO.

V případě, že zakladatelská smlouva ani stanovy předkládané při podávání žádosti toto ustanovení neobsahují, musí být o toto ustanovení doplněny a předloženy nejpozději před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. před podpisem smlouvy o financování.

- **Obce a kraje** - právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČ.
- **Svazek obcí** - právní subjektivita bude doložena smlouvou o vytvoření svazku obcí včetně stanov, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ. Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku svazku.
- **Organizace zřizované obcemi nebo kraji** - právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou.
- **Organizační složky státu a jimi zřizované organizace** - právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou.
- **Zájmové sdružení právnických osob** – právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ. V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku sdružení.

Subjekty zřizované přímo zákonem – právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČ.

b) podnikatelské subjekty

Fyzické nebo právnické osoby, podávající žádost v rámci globálního grantu, musí doložit svou právní subjektivitu následovně:

- **Fyzické osoby** - právní subjektivita fyzické osoby (OSVČ) bude doložena živnostenským listem nebo jiným dokladem o podnikání (pokud fyzická osoba podniká podle jiného zákona než živnostenského).
- **Právnické osoby** - právní subjektivita bude doložena výpisem z Obchodního rejstříku. Došlo-li ke změně statutárního orgánu, která nebyla dosud vyznačena v Obchodním rejstříku, je nutné přiložit ověřené příslušné dokumenty a zápisy. Předložený originál (ověřená kopie) dokladu nesmí být starší 3 měsíců k datu podání žádosti.

V souvislosti s hodnocením žádostí dle kritéria Specifické požadavky mohou být v jednotlivých výzvách k předkládání žádostí vyžadovány tzv. **specifické přílohy** (např. daňové priznání, rozvaha, potvrzení o vzdělání, analýza cílové skupiny apod.).

V případě, že bude žadatel úspěšný a jeho projekt bude vybrán k podpoře z OP LZZ, bude **před podpisem smlouvy** (právního aktu o financování z OP LZZ) **povinen doložit některé další přílohy:**

právnické osoby (zák. č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí), nadace a nadační fondy (zák. č.227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech).

²² **IČ** – identifikační číslo ekonomického subjektu (podle zák. č.89/1995 Sb., o státní statistické službě) slouží k jednoznačné identifikaci ekonomického subjektu a má pouze evidenční význam. Způsob jeho tvorby stanoví Český statistický úřad. IČ se přiděluje každému ekonomickému subjektu. Identifikační číslo, které bylo přiděleno určitému ekonomickému subjektu, nesmí být přiděleno jinému, a to ani v případě, že ekonomický subjekt, kterému bylo přiděleno, zanikl. Každému ekonomickému subjektu se přiděluje pouze jedno identifikační číslo.



- **Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám;**
- **Prohlášení o partnerství (pouze v případě, že je projekt realizován ve spolupráci s partnery);**
- **Prohlášení velikosti podniku (pokud žadatel v žádosti o finanční podporu zaškrtl, že je MSP);**
- **Přehled ekonomické a finanční situace žadatele, který je podnikatelským subjektem.**

Pokud žadatel dané přílohy **nedoručí v požadovaném termínu**, nebude jeho projekt podpořen, nebude s ním uzavřen právní akt o financování z OP LZZ a místo něj bude podpořen jiný projekt vybraný ze Zásobníku projektů.

Formuláře těchto povinných příloh jsou součástí žádosti o finanční podporu z OP LZZ (Benefit 7).

9.4 Způsob doručení žádosti

Žádost v listinné podobě musí být předložena alespoň v jednom vyhotovení (originál) – počet požadovaných kopií stanovuje každý vyhlášovatel ve výzvě. Listy výtisku žádosti je třeba pevně spojit. Listinná podoba žádosti (včetně příloh) musí být doručena v zalepené obálce doporučenou poštou, expresní zásilkovou službou (messenger) nebo předána osobně (doručitel obdrží datované a podepsané potvrzení o převzetí) vyhlášovateli výzvy, který ji bude hodnotit (místo a podrobnosti doručení budou určeny ve výzvě k předkládání žádostí).

Adresy jednotlivých vyhlášovatelů výzev jsou uvedeny příloze této příručky.

Žádosti zaslané jiným než výše uvedeným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebo doručené jinému subjektu nebudou akceptovány.

Na obálce musí být uvedeny následující údaje:

- adresa vyhlášovatele včetně jména příslušného řídicího pracovníka (bude uveřejněna ve výzvě);
- název programu;
- číslo prioritní osy a oblasti podpory;
- číslo kola výzvy globálního grantu;
- název globálního grantu;
- název programu podpory (*pokud globální grant obsahuje více programů podpory*);
- název projektu;
- plný název a adresa žadatele;
- upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu.

9.5 Termín pro předkládání žádostí v rámci výzvy

Žádosti bude možné předkládat k danému termínu uvedeném ve výzvě nebo průběžně v případě otevřených výzev.

V každé výzvě k předkládání žádostí bude určeno, která z těchto možností platí.



A) Termín pro předkládání žádostí bude uveden ve výzvě.

Žádosti doručené po tomto termínu budou automaticky vyřazeny (Pro žádosti doručované poštou **není!** rozhodující datum razítka na obálce, ale datum a čas doručení. Doporučujeme proto odesílat žádosti několik dní před konečným termínem. V případě, že bude žádost poštou doručena po termínu, bude žadatel o této skutečnosti písemně informován).

B) Ve výzvě bude uvedeno, že žádosti lze předkládat průběžně. Žádosti je možné předkládat kdykoli v době platnosti výzvy. Žádosti doručené po termínu uzavření výzvy budou automaticky vyřazeny (opět pro žádosti doručované poštou **není!** rozhodující datum razítka na obálce).



10. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

Při výběru projektů budou dodržovány zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace.

Výsledky výběrů projektů budou veřejně dostupné. Výběr projektů bude probíhat na základě hodnocení návrhu projektu vypracovaného žadatelem o finanční podporu z programu.

Hodnocení grantových i individuálních projektů **v rámci OP LZZ probíhá ve dvou etapách:**

10.1 Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti

Po zaregistrování žádosti v IS MONIT 7+ provede vyhlášovatel dle předem stanovených kritérií formální hodnocení žádostí a hodnocení přijatelnosti. Žadatelé, jejichž žádosti tomuto hodnocení nevyhoví, mohou být vyzváni k odstranění formálních nedostatků před zahájením věcného hodnocení.

Při formálním hodnocení probíhá kontrola úplnosti a správnosti údajů uvedených v žádosti a kontrola povinných příloh.

Při hodnocení přijatelnosti probíhá administrativní posouzení žádosti z hlediska souladu se zaměřením GG, dodržení vazeb na příslušné oblasti podpory programu, oprávněnost žadatele a činností.

Formální kritéria

- Žádost byla dodána v elektronické podobě (on-line) v aplikaci Benefit7 ve formuláři odpovídajícím dané výzvě.
- Žádost byla dodána v tištěné podobě v počtu vyhotovení stanovených v dané výzvě.
- Verze elektronické a tištěné žádosti jsou (identifikace žádosti - Hash) shodné.
- Číslování stránek tištěné verze žádosti je kontinuální (nechybí stránky).
- Jsou dodány všechny požadované přílohy.
- Jsou dodány všechny požadované doklady o právní subjektivitě žadatele.
- Počet stran jednotlivých příloh odpovídá počtu stran uvedenému v Seznamu příloh.
- Nechybí žádný z požadovaných podpisů oprávněných osob (v žádosti, seznamu příloh a jednotlivých přílohách).

Kritéria přijatelnosti

- Existuje zde vazba projektu na cíle výzvy (oblasti podpory OP LZZ).
- Žádost je podávána v souladu s textem aktuální výzvy.
- Žadatel splňuje definici pro předkladatele projektu uvedenou v příslušné výzvě.
- Žadatel má sídlo na území České republiky (v případě právnické osoby) nebo musí být občanem EU s trvalým pobytem a povolením k podnikání vydaným na území České republiky (v případě fyzické osoby).
- Partner je právnická nebo fyzická osoba se sídlem v některém členském státě EU.
- Projekt bude mít dopad na cílové skupiny na území vymezeném ve výzvě.
- Doba trvání projektu je kratší nebo rovná 36 měsíců. Realizace projektu musí být ukončena nejpozději do 30.6.2015.
- Podpora z OP LZZ požadována pro realizaci projektu není nižší než minimum, resp. není vyšší než maximum stanovené vyhlášovatelem v dané výzvě.
- Podpora z OP LZZ je plánována pouze pro vymezené způsobilé výdaje.



- Podpora z OP LZZ ve struktuře výdajů respektuje limity pro jednotlivé skupiny výdajů stanovené jak obecnými pravidly tak i prodanou výzvou.
- V rozpočtu jsou uvedeny vlastní zdroje žadatele (pouze v případě, kdy je požadováno spolufinancování).
- Požadovaná veřejná podpora, příp. podpora de minimis respektuje podmínky a limity stanovené pro tyto podpory právem ES.

Hodnocení přijatelnosti je spolu s formálním hodnocením ukončeno **nejpozději do 30 dnů od uzavěrky příjmu žádostí** v případě uzavřených výzev (u otevřených výzev pak do 30 dnů od přijetí projektu). V případě, že žádost splňuje všechna kritéria pro formální hodnocení a kritéria přijatelnosti **postupuje do věcného hodnocení**.

10.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení je prováděno na základě posuzování žádosti ve vztahu ke kritériím věcného hodnocení, která jsou stanovena pro celý program a schvalována Monitorovacím výborem OP LZZ.

- **Žádost o finanční podporu na grantový projekt do výše 15 mil Kč** je hodnocena minimálně **dvěma nezávislými individuálními hodnotiteli nebo hodnotící komisí**, která má minimálně 5 členů. Výběr individuálních hodnotitelů provádí vyhlášovatel z **Databáze hodnotitelů pro OP LZZ 2007-2013**.
- V případě, kdy výše grantového projektu **bude větší než 15 mil Kč**, musí být **žádost hodnocena hodnotící komisí**.
- Žádost o finanční podporu na **Individuální projekty** musí být hodnocena **VŽDY hodnotící komisí**.

Pro věcné hodnocení projektů je stanoven **soubor obecných kritérií** a subkritérií se stanoveným maximálním počtem **100 bodů**. specifická kritéria mohou dosáhnout maxima 15 bodů a v rámci kritéria synergie lze dosáhnout 6,5 -10 bodů. Celkem tedy může projekt v rámci věcného hodnocení obdržet maximálně **125 bodů**. Projekt může být doporučen k financování pouze tehdy, získá-li ve věcném hodnocení za obecná kritéria **minimálně 65 bodů**.

Věcné hodnocení je ukončeno nejpozději **do 60 dní od registrace žádosti**. Vyhlášovatel je povinen zadat údaje z věcného hodnocení do IS MONIT 7+ a informovat žadatele.

Tabulka kritérií věcného hodnocení OP LZZ včetně váhy:

Kritérium		Váha kritéria	Subkritérium		Váha subkritéria v rámci kritéria	Celková váha subkritéria
A	Smysl a cíle projektu	20 bodů (%)	A1	Zdůvodnění potřebnosti projektu	40 %	8 %
			A2	Vazba na cíle výzvy (oblasti podpory OP LZZ)	20 %	4 %
			A3	Zhodnocení cílů projektu	40 %	8 %
B	Cílová skupina	15 bodů	B1	Jasně vymezení cílové skupiny	20 %	3 %



Kritérium		Váha kritéria	Subkritérium		Váha subkritéria v rámci kritéria	Celková váha subkritéria
		(%)	B2	Přiměřenost cílové skupiny	30 %	4,5 %
			B3	Přínos projektu pro cílovou skupinu	30 %	4,5 %
			B4	Způsob zapojení cílové skupiny	20 %	3 %
C	Žadatel	10 bodů (%)	C1	Kompetence žadatele	60 %	6 %
			C2	Zkušenosti žadatele a členů týmu	40 %	4 %
			C3	Partneři	x	x
D	Projektové řízení, udržitelnost a rizikovitost projektu	20 bodů (%)	D1	Volba a popis klíčových aktivit a harmonogram projektu	60 %	12 %
			D2	Předpoklady pro udržitelnost projektu po skončení financování OP LZZ	15 %	3 %
			D3	Kvalita řízení rizik	25 %	5 %
			D4	Rizikovitost projektu	x	x
E	Rozpočet projektu	15 bodů (%)	E1	Přiměřenost rozpočtu projektu jeho obsahové náplní a rozsahu	70 %	10,5 %
			E2	Přehlednost, srozumitelnost a věcná správnost rozpočtu	30 %	4,5 %
F	Výsledky a výstupy	20 bodů (%)	F1	Šíře a adekvátnost výběru monitorovacích indikátorů	35 %	7 %
			F2	Reálnost kvantitativních hodnot monitorovacích indikátorů	40 %	8 %
			F3	Přiměřenost výsledků vzhledem k požadovaným prostředkům	25 %	5 %
G	Rozpor s horizontálními tématy				x	x
H	Závěrečné zhodnocení				x	x
Celkem za obecná kritéria					0 až 100 bodů (%)	
Specifická kritéria					0 až 15 bodů	
Kritérium „Synergie“ (IPRM)					10 % z celkového bodového hodnocení v rámci obecných kritérií, tj. 6,5 - 10 bodů	
Celkem včetně specifických kritérií a kritéria „Synergie“					0 až 125 bodů	

X – JEDNÁ SE O KOMENTOVANÉ KRITÉRIUM



10.3 Výběr projektu/ Vyřazení projektu

Po ukončení věcného hodnocení grantových projektů následuje zasedání výběrové komise. Komise musí zahájit svou činnost nejpozději **do 30 dnů** od ukončení věcného hodnocení GP. Rozhodnout o výběru projektů pak musí nejpozději **do 15 dnů** od zahájení svého zasedání.

Výběrová komise musí mít **nejméně 9 členů**. Výběrová komise je složena z expertů na danou oblast podpory a je zřízena Vyhlášovatelem výzvy. Zástupci vyhlášovatele GG nesmí ve výběrové komisi tvořit více než jednu třetinu členů. Jednání komise se dále mohou účastnit zástupci ŘO s hlasem poradním, náhradníci členů (bez hlasovacího práva) popř. přizvaní pozorovatelé.

Výběrová komise projednává projekty doporučené v rámci věcného hodnocení k financování z OP LZZ (tedy takové, které dosáhly **minimálně 65 bodů** za obecná kritéria hodnocení). Jako podklad pro výběrovou komisi slouží tabulka s přehledem doporučených projektů, které jsou řazeny dle počtu dosažených bodů (výše dosažených bodů určuje pořadí projednávaných projektů) přiděluje finanční prostředky z OP LZZ na grantové projekty až do vyčerpání alokovaných prostředků pro dané kolo výzvy (danou výzvu).

VK nemůže schválit žádost, která ve věcném hodnocení nedosáhla alespoň 65 bodů. S přehledem těchto žádostí je VK pouze seznamována a bere na vědomí, že neprošly úspěšně věcným hodnocením a nejsou financovatelné z OP LZZ.

VK může rozhodnout o schválení žádosti s podmínkou, že bude snížen rozpočet projektu nebo dojde k dalším úpravám žádosti (např. navýšení kvantifikovaných indikátorů, vypuštění některé z klíčových aktivit apod.), případně může VK stanovit další podmínky pro realizaci projektu.

Rozhodnutí poskytovatele finanční podpory o vyřazení žádosti nebo neposkytnutí finanční podpory je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí podpory není právní nárok.

Žádosti, které byly vybrané VK, ale na které již nezbyly v daném kole výzvy prostředky finanční podpory, jsou uloženy do tzv. **zásobníku projektů**²³ (ZP) v pořadí, určeném výběrovou komisí. Z tohoto ZP mohou být podle pořadí, v jakém jsou v něm podle rozhodnutí VK uloženy a s přihlédnutím k objemu uvolněných prostředků a rozpočtům žádostí v zásobníku, vybrány žádosti, na něž se uvolnily finanční prostředky např. z důvodu, že některý z vybraných žadatelů odstoupí od svého GP.

Pokud výběrová komise neschválí žádosti doporučené na základě **výsledku věcného hodnocení** (tedy takové, které dosáhly požadovaného počtu bodů) k poskytnutí finanční podpory, musí tuto skutečnost řádně, objektivně a transparentně odůvodnit. Toto odůvodnění je součástí zápisu z jednání komise.

Důvody neschválení projektu mohou být např.:

- je více projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu nad absorpční schopnosti regionu;

²³ Do Zásobníku projektů se žádost zaregistruje a zůstane ve stavu „Projekt doporučen jako náhradní projekt (N3)“ v IS Monit7+.



- existují vážné a odůvodněné obavy o schopnosti žadatele projekt zdárně realizovat;
- projektová žádost je nedostatečně zpracována a neposkytuje dostatečnou záruku pro úspěšnou realizaci projektu;
- předkladatel projektu prokazatelně neplnil své povinnosti v jiném projektu u administrátora GG (špatné zkušenosti z minula);
- zbývající prostředky podpory neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu;
- projekt je z hlediska rozvoje lidských zdrojů na území daného regionu méně potřebný;
- v uveřejněné výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory;
- pokud hodnotitel v rámci hodnocení označil u eliminačních kritérií jejich nesplnění a VK došla ke stejnému závěru (v takovém případě musí projekt vždy vyřadit).

Do 15 kalendářních dnů od rozhodnutí výběrové komise musí **vyhlašovatel dané výzvy** (administrátor) **seznámit všechny žadatele s výsledkem** výběrového procesu formou **Vyrozumění o schválení žádosti o finanční podporu z OP LZZ.**

Individuální projekty jsou schvalovány ŘO/ZS následně po procesu věcného hodnocení hodnotitelskou komisí, pro jejich výběr nezasedá výběrová komise.

10.4 Vyrozumění o financování projektu

Žadatel, jehož návrh projektu byl výběrovou komisí vybrán k financování z OP LZZ, zašle poskytovatel podpory vyrozumění o vybrání projektu do 15ti dnů od rozhodnutí o výběru projektu výběrovou komisí.

Vyrozumění o výběru projektu musí obsahovat minimálně:

- informaci, že žádost byla schválena pro financování
- částku podpory, která bude pro projekt přidělena
- výzvu k založení samostatného účtu projektu (pokud nebude udělena výjimka)
- seznam podkladů nutných pro uzavření právního aktu o poskytnutí podpory.

10.5 Podklady pro uzavření právního aktu o poskytnutí podpory

Mezi tyto podklady mohou patřit (konkrétní seznam podkladů pro rozhodnutí bude součástí vyrozumění o výběru projektu):

- **Prohlášení o bezdlužnosti** vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám - poskytovatel může místo čestného prohlášení požadovat potvrzení o bezdlužnosti: potvrzení finančního úřadu, Správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven o vypořádání závazků žadatele (u zdravotních pojišťoven se jedná o všechny zdravotní pojišťovny, u kterých dříve byl a nyní je žadatel evidován jako plátcе zdravotního pojištění (aktualizovaného po dni doručení vyrozumění)
- **Přehled ekonomické a finanční situace příjemce**
- **Prohlášení o partnerství, případně Smlouvu o mezinárodním partnerství** – tam kde je to relevantní
- **Prohlášení o velikosti podniku**
- **Prohlášení o závažných formálních změnách**, které nastaly od doby podání žádosti (změnový list). Mohou to být např. změny v:
 - právní formě žadatele
 - statutárním zástupci



- sídlo žadatele
- změně žadatele v plátce DPH aj.
- změny ve vlastním projektu, pouze však ty, které vyplývají z rozhodnutí výběrové komise (usnesení orgánů kraje), např. v:
 - rozpočtu
 - veřejné podpoře
 - harmonogramu
 - monitorovacích indikátorech apod.
- **Prohlášení** o tom, že na schválený projekt žadatel **nečerpá jiné veřejné prostředky**
- **Formulář finanční identifikace** tj. informace o samostatném bankovním účtu/podúčtu určeném pro finanční operace spojené se schváleným projektem (pokud nebyla udělena výjimka).

V případě, že výběrová komise doporučí upravit rozpočet projektu vybraného pro financování, budoucí příjemce podpory zašle kromě výše uvedených podkladů také upravený rozpočet projektu včetně popisu zásadních změn projektu způsobených zkrácením rozpočtu. Poskytovatel podpory po obdržení všech požadovaných podkladů prozkoumá, zda dodané doklady potvrzují údaje uvedené v žádosti o finanční podporu z OP LZZ a dostatečně popisují změny, ke kterým od jejího podání došlo.

Jestliže nejsou doručeny podklady kompletní, neobsahují požadované údaje anebo nedostatečně vysvětlují navrhované změny, poskytovatel podpory vyzve žadatele telefonicky nebo e-mailem k jejich doplnění. Pokud ani tato výzva nevede k uspokojivému výsledku, je žadatel písemně vyzván k doplnění podkladů s uvedením poslední lhůty na jejich doplnění (minimálně ve lhůtě 5 pracovních dnů).

Pokud je vše v pořádku, **do 15ti pracovních dnů** od přijetí podkladů poskytovatelem podpory podepíše oprávněný pracovník vyhlášovatele právní akt o poskytnutí podpory a úspěšnému žadateli jej předá.

Uspěšný žadatel podmínky právního aktu akceptuje (odlišným způsobem podle různé formy právního aktu o poskytnutí podpory), tzn. podepsáním Prohlášení příjemce dotace u Rozhodnutí o poskytnutí dotace a podepsáním dohody o poskytnutí příspěvku v rámci APZ. Jestliže je podpora poskytována formou jednostranného právního aktu (např. rozhodnutí o poskytnutí dotace), musí nejpozději do 15 pracovních dnů od převzetí předložit zpět poskytovateli podpory podepsané prohlášení přijeme dotace, které je přílohou Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Akceptováním textu právního aktu o poskytnutí podpory se žadatel stává příjemcem finanční podpory z OP LZZ.

Pokud úspěšný žadatel poskytnutí podpory neakceptuje nebo nepředloží včas požadované podklady, bude podpora nabídnuta jinému projektu, vybranému ze zásobníku projektů nebo bude o příslušnou finanční částku navýšena další výzva.



Příloha 1: Přehled kontaktů na ŘO a ZS

ŘÍDÍCÍ ORGÁN OP LZZ (ŘO OP LZZ):

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (MPSV ČR)

Odbor řízení pomoci z ESF
Na poříčním právu 1
128 01 Praha 2
tel: 257 196 841 fax: 226 206 899

www.esfcr.cz
e-mail: esf@mpsv.cz

kontaktní místo: Kartouzská 4, Praha 5 (detašované pracoviště MPSV)

ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKTY OP LZZ (ZS OP LZZ):

MPSV ČR

Správa služeb zaměstnanosti MPSV ČR
Odbor implementace programů ESF
Na poříčním právu 1
128 01 Praha 2
tel.: 221 923 562

www.ssz.mpsv.cz

kontaktní místo: Karlovo nám. 1, Praha 2 (detašované pracoviště MPSV)

MPSV ČR

Odbor sociálních služeb
Na poříčním právu 1
128 01 Praha 2
tel.: 221 922 859

www.mpsv.cz
e-mail: soc.integrace_esf@mpsv.cz

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor strukturálních fondů
Nad Štolou 3
170 34 Praha 7
tel.: 974 832 240 fax: 974 833 569

www.mvcr.cz
e-mail: osf@mvcr.cz

Ministerstvo průmyslu a obchodu

Odbor podnikání
Na Františku 32
110 00 Praha 1
tel. 224 851 111

www.mpo.cz
e-mail: mpo@mpo.cz