



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## **VÝZVA 03\_15\_025**

pro projekty organizačních složek státu  
zaměřené na podporu efektivní veřejné  
správy



Praha, 15. 10. 2015

# AGENDA

- 9:00 – 10:00 hod.
  - Zahájení, představení výzvy
  - Koncept a parametry výzvy
  - Žadatelé a partneři, cílová skupina
  - Klíčové aktivity
  - Změny v projektu
- 10:00 – 11:00 hod.
  - Realizační tým
  - Indikátory
  - Hodnocení projektů
  - Publicita
- 11:00 – 12:00 hod.
  - Způsobilé výdaje projektu
  - Nepřímé náklady, spolufinancování
- 12:00 – 13:00
  - Přestávka na oběd
- 13:00 – 13:30
  - Veřejné zakázky
- 13:30 – 14:30
  - IS KP2014+
- 14:30 – 15:00
  - Ostatní /diskuze

# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

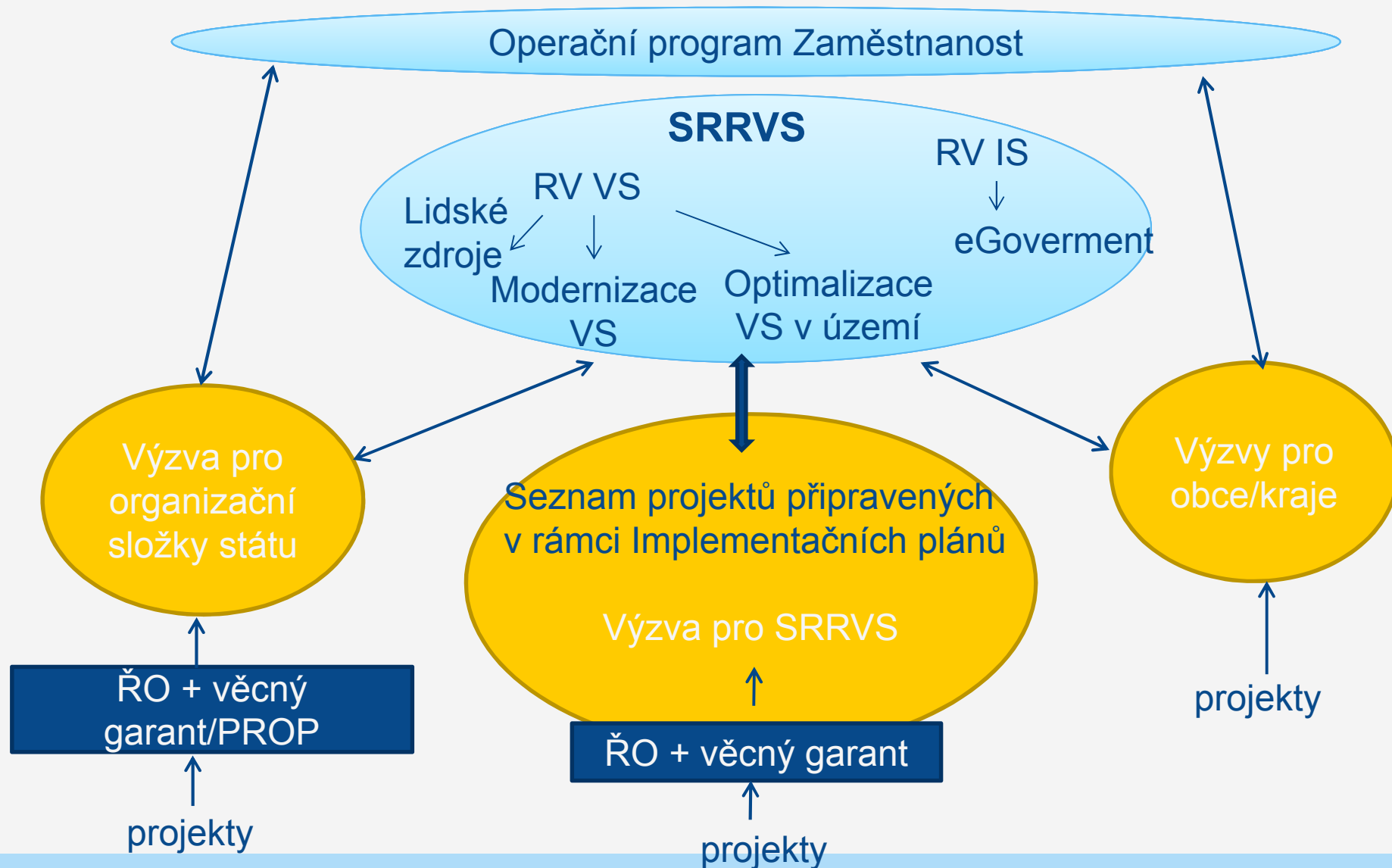
- **Prioritní osa 4:** Efektivní veřejná správa
- **Investiční priorita 4.1:** Investice do institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy a veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni za účelem reform, zlepšování právní úpravy a řádné správy
- **Specifický cíl 4.1.1:** Optimalizovat procesy a postupy ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže
- **Specifický cíl 4.1.2:** Profesionalizovat veřejnou správu zejména prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejích pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů a implementace služebního zákona



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

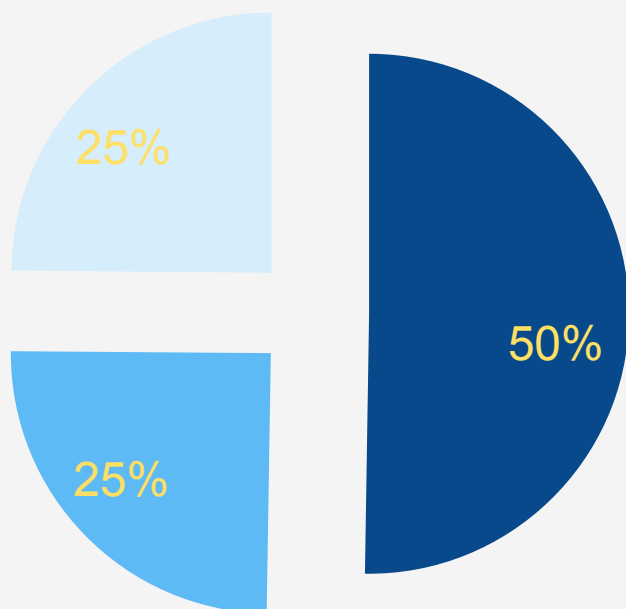
# KONCEPT A PARAMETRY VÝZVY Č. 03\_15\_025

# KONCEPT VÝZVY



# KONCEPT VÝZVY

## Rozdělení alokace dle typů výzev v PO 4



- Výzva na SRRVS - 2,02 mld. Kč
- Výzva pro orgány státní správy - 1 mld. Kč
- Výzvy pro obce a kraje - 1 mld. Kč

# KONCEPT VÝZVY

- Středně velké projekty zaměřené na rozvoj veřejné správy (omezení maximální výše celkových způsobilých nákladů)
- Důležitost vazby na Strategický rámec rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014 – 2020, případně dalšího dokumentu pro rozvoj VS – potřeba uvést do projektového záměru, posuzuje věcný garant PO 4
- Předpoklad průběžného předkládání projektů (až do 31. 12. 2019)



# PARAMETRY VÝZVY 03\_15\_025

- Cíl výzvy : Efektivní veřejná správa
- Otevřená, průběžná, komplementární výzva (komplementarita s IROP - specifický cíl 3.2 (Zvyšování efektivity a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím rozvoje využití a kvality systémů IKT)
- Příjem žádostí od **16. 9. 2015 od 8:00 hod.** do **31. 12. 2019 do 12:00 hod.**
- Předpokládaná alokace výzvy 1 miliarda Kč
- Maximální délka realizace projektu je 6 let
- Nejzazší datum ukončení realizace projektu 30. 6. 2023
- Objem celkových způsobilých výdajů projektu činí min. 1 mil. Kč a max. 50 mil. Kč
- Vyloučena veřejná podpora
- Územní zaměření celá ČR včetně hl. města Prahy





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# **ŽADATELÉ, PARTNEŘI A CÍLOVÁ SKUPINA**

# ŽADATELÉ / PARTNEŘI

## Oprávnění žadatelé výzvy:

- organizační složky státu včetně justice,
- státní příspěvkové organizace

## Oprávnění partneři výzvy:

- organizační složky státu včetně justice
- státní příspěvkové organizace
- obce, kraje
- dobrovolné svazky obcí
- asociace a sdružení obcí a krajů
- veřejné výzkumné instituce
- vysoké školy



# PARTNERSTVÍ V PROJEKTU

- Povaha právních vztahů mezi žadatelem a jeho partnery nesmí být založena na poskytování služeb běžně dostupných na trhu.
- **Partner se musí podílet na realizaci věcných aktivit projektu**
- **Partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu, poskytování běžných služeb nebo dodání zboží.**
- Odpovědnost za realizaci projektu je vždy na příjemci.
- Jiné možnosti zapojení: externí dodavatel, další zapojené subjekty
- U partnerů s finančním příspěvkem je nutné uzavření smlouvy o partnerství

# PARTNERSTVÍ V PROJEKTU


- **Příspěvkové organizace zřizované organizačními složkami státu** mohou být partnerem s finančním příspěvkem pouze v projektech, kde je v pozici žadatele/příjemce jejich zřizovatel.
- **Územní samosprávné celky a jimi zřizované organizace** mohou být partnery s finančním příspěvkem pouze v projektech, kde vzájemný vztah příjemce a daného partnera umožňuje poskytování prostředků z rozpočtu příjemce do rozpočtu partnera v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- **ŘO doporučuje partnerství s finančním příspěvkem u projektu OSS jen když je partnerem jiná OSS !**

# CÍLOVÁ SKUPINA

## Cílovou skupinou projektu můžou být:

- organizační složky státu včetně justice a jejich zaměstnanci
- státní příspěvkové organizace a jejich zaměstnanci
- obce a kraje a jejich zaměstnanci
- Policie ČR, Hasičský záchranný sbor ČR a jejich pracovníci
- volení zástupci
- veřejnost

# CÍLOVÁ SKUPINA

- Je třeba klást velký důraz na **definici a zapojení cílové skupiny** – jde také o samostatné hodnotící kritérium 
- Již ve fázi přípravy projektu je nutné vědět **pro jakou cílovou skupinu bude projekt určený**, projektový záměr by měl vycházet z potřeb cílové skupiny.
- V popisu cílové skupiny musí být uvedena **charakteristika a velikost** cílové skupiny, **z jakého regionu** bude cílová skupina pocházet a **jakým způsobem bude oslovena**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# KLÍČOVÉ AKTIVITY

# KLÍČOVÉ AKTIVITY - OBECNĚ

- **Aktivity musí být v souladu s PO 4 OPZ a musí být zaměřené na potřeby CS PO 4 OPZ a vést k efektivnější veřejné správě**
- Nelze financovat běžný chod/agendu organizace, projekty by měly přispívat k zefektivnění fungování veřejné správy
- V KA projektů nesmí být aktivity, které budou realizovány v rámci výzvy č. 03\_15\_019 (v implementačních plánech 1, 2, 4)
- Jednotlivé aktivity v rámci všech tří okruhů nelze mezi sebou v jedné projektové žádosti kombinovat. Žádost je tedy nutné zařadit vždy jen do jednoho konkrétního okruhu aktivit.



# KLÍČOVÉ AKTIVITY – OKRUH Č. 1

## Vzdělávání

- Aktivita by měla být zaměřená na zkvalitnění rozvoje lidských zdrojů ve veřejné správě, zejména:
  - Zvyšování kvalifikace pracovníků v oblastech souvisejících s oborem jejich působnosti
  - Profesionalizace státní služby
  - Zlepšování komunikace a zvyšování důvěry uvnitř VS samotné i navenek směrem k občanům
- Není možné financovat běžné školení typu BOZP, PO
- U tohoto typu projektů je velmi důležité stanovení a naplňování indikátorů 6 00 00 Celkový počet účastníků a 6 26 00 Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti (pozor na bagatelní podporu)

# KLÍČOVÉ AKTIVITY – OKRUH Č. 1

## Vzdělávání - příklady

- Vytvoření výukových modulů a materiálů
- Školení interních lektorů
- Vývoj SW prostředí pro e-learning (pouze jako doplňková aktivita !)
- Realizace školení, případně pilotního školení
- Zahraniční školení – potřeba zdůvodnit

# KLÍČOVÉ AKTIVITY – OKRUH Č. 1

## Vzdělávání – dotazy

- jazykové vzdělávání zaměstnanců z důvodu zlepšení komunikace navenek směrem k občanům (osobám) se specifickými potřebami (menšiny, migranti, cizinci apod.)?
  - Obecně ano, ale záleží na podrobnostech a potřebnosti
- jazykové vzdělávání zaměstnanců z důvodu zvyšování znalostí a dovedností pracovníků organizace z důvodu zkvalitnění rozvoje lidských zdrojů ve veřejné správě?
- kurzy IT dovedností zaměstnanců z důvodu zvyšování znalostí a dovedností pracovníků organizace z důvodu zkvalitnění rozvoje lidských zdrojů ve veřejné správě?
  - Obecně ano, pokud to je řádně odůvodněno a napomáhá pracovníkům VS lépe vykonávat jejich práci.

# KLÍČOVÉ AKTIVITY – OKRUH Č. 1

## Další typy projektů

- procesní a finanční audity, nepokryté národními aktivitami
- další nástroje k zlepšení komunikace a zvyšování důvěry uvnitř VS i navenek
- rozvoj řízení kvality (nesmí se ale realizovat projekty z výzvy č. 03\_15\_019!)

# KLÍČOVÉ AKTIVITY – OKRUH Č. 2

## Projektové kanceláře

- Pokud byla PK podporována již z OP LZZ, pozor na duplicitu aktivit
- Metodické a organizační ukotvení, ale i vlastní koordinace projektů
- Koordinace projektů podřízených organizací
- Řízení lidských zdrojů v projektech
  - Mzdové náklady na RT
  - RT musí být obsazen nejpozději na začátku projektu
- Analýza stavu a potřeb organizace, analýza činností
- Tvorba a vývoj SW nástroje – musí být hospodárné a pouze doplňková aktivita

# KLÍČOVÉ AKTIVITY – OKRUH Č. 2

## Projektové kanceláře

- Zvyšování kvalifikace:
  - Zaměstnanci projektové kanceláře – ANO (=rozvoj PK)
  - Zaměstnanci organizace v oblasti projektového řízení – NE\*
  - Tvorba a realizace vzdělávacích programů pro zaměstnance organizace – NE\*
  - Vývoj vzdělávací nástrojů pro zaměstnance organizace v rámci PŘ – NE\*
  - Výjezdní semináře – je nutné zdůvodnit tuto formu vzdělávání
- Vývoj a aktualizace metodik – otázka zveřejnění
- Sdílení dobré praxe – vždy specifikovat
  - Setkání s dalšími PK
  - Výjezd v rámci ČR
  - Výjezd do zahraničí

# KLÍČOVÉ AKTIVITY – OKRUH Č. 3

- Zpracování studií proveditelnosti ke konkrétním projektům určeným k následné realizaci (např. v rámci IROP)
- Podmínka následné realizace v případě, že studie realizovatelnost potvrdí
- Projekt se opravdu musí realizovat, potvrzení o podání žádosti o finanční podporu není dostačující
- Nutnost předložit do 1 roku od ukončení realizace projektu na zpracování studie

# KLÍČOVÉ AKTIVITY

- Co nemůže být financováno v rámci výzvy:
  - Projekty zaměřené primárně na tvorbu a rozvoj IT nástrojů
  - Audity SW, technický dohled a uživatelská podpora
  - řešení vnitřních potřeb organizace, které nevede k reálnému zefektivnění veřejné správy



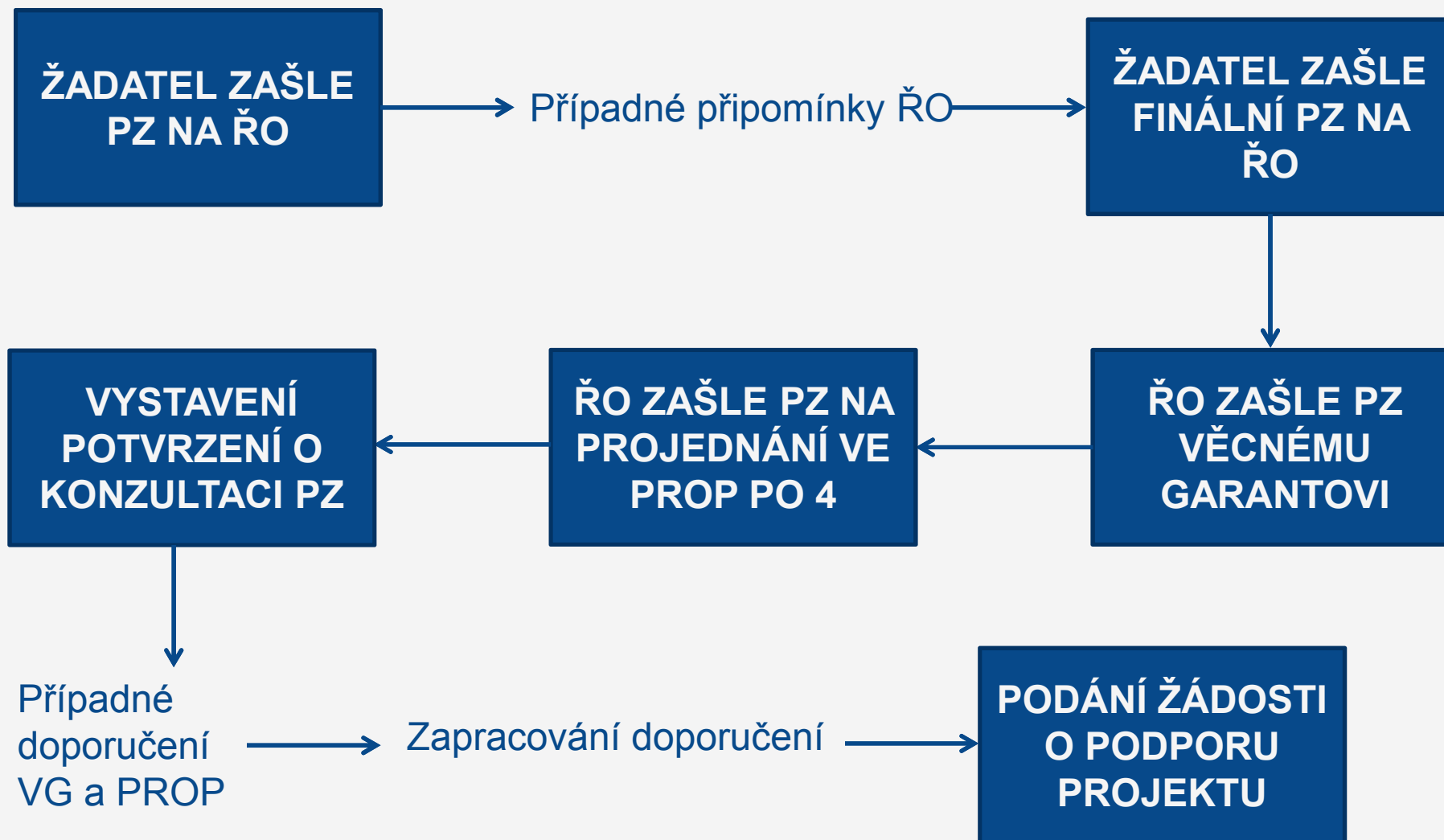
# KLÍČOVÉ AKTIVITY – EVALUACE

- Obecně povinnost poskytovat součinnost při evaluaci programu a projektů, kterou zajišťuje ŘO
- Metodickou podporu pro provádění sebeevaluací poskytuje ŘO, konkrétně Evaluační jednotka ŘO.
- Evaluace a monitoring projektů: je podporovaná aktivita, ale jde o činnost zajišťovanou evaluační jednotkou OPZ, proto je potřeba dát pozor, aby nedocházelo k duplicitním aktivitám
- **SEBEEVALUACE : povinná klíčová aktivita** u projektů, jejichž rozpočet je vyšší než 50 milionů Kč – netýká se výzvy č. 25, nicméně sebeevaluaci možné zařadit pod klíčové aktivity i v této výzvě
- Sebeevaluace průběhu a/nebo výsledků projektů formou interních nebo externích evaluací realizovaných či zadávaných příjemcem

# POTVRZENÍ O KONZULTACI PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU S MPSV

- Jedná se o povinnou přílohu – vzor příloha č. 4
  - 1. Žadatel zašle ŘO e-mailem projektový záměr (je třeba použít aktuální verzi uvedenou na <http://www.esfcr.cz/file/9004/>)
  - 2. ŘO se vyjádří k projektovému záměru, zašle případné připomínky
  - 3. ŘO následně zašle projektový záměr k posouzení věcnému garantovi PO 4 (MV ČR)
  - 4. U projektů s rozpočtem vyšším než 15 mil. Kč potřeba zaslat na projednání do PROP PO 4
  - 5. Teprve po doporučení ŘO a věcného garanta (případně i PROP) se vystaví potvrzení o konzultaci
- Údaje uvedené ve schváleném projektovém záměru jsou závazné !

# POTVRZENÍ O KONZULTACI PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU S MPSV



# CO VŠECHNO UVÉST V PZ

- Název a cíl (případně dílčí cíle) projektu
- Partner – v případě partnera/partnerů popsat jaké bude zapojení partnerů do projektu
- Popis klíčových aktivit – popsat i náplň KA, ne pouze název
- Indikátory: všechny relevantní indikátory, vč. kódů a cílových hodnot
- Cílové skupiny: včetně popisu CS; přínosy pro CS
- Harmonogram projektu: neuvádět aktivity, které probíhají mimo dobu realizace projektu (příprava/udržitelnost)

# CO VŠECHNO UVÉST V PZ

- Rozpočet projektu: rozepsat dle kapitol, vymezit NN
- Rizika projektu: popsat jakým způsobem budou eliminovány/minimalizovány
- Projektový tým: všechny pozice včetně těch, které nebudou z projektu hrazeny, nebo budou patřit pod NN; uvést popis činností
- Soulad projektu se strategickými cíli MPSV : uvést vazbu na strategický/specifický cíl SRRVS
- Vazba projektu na jiné projekty: uvést všechny související projekty
- Náklady na udržitelnost

# DALŠÍ DOTAZY K VÝZVĚ

- Je omezený počet žádostí podávaných jedním žadatelem v době trvání výzvy?
- Kde konkrétně v žádosti v IS KP14+ volím, o který okruh z těchto 3 aktivit se jedná?
- Podle čeho se rozděluje/určuje procentuální podíl v případě, že v žádosti jsou zařazeny oba SC ?
- Je omezen počet klíčových aktivit (KA) projektu? Nebo třeba existuje nějaké obecné doporučení maximálního počtu KA?
- Lze v rámci projektu jako člena CS podpořit osobu, která bude zařazena na pracovním místě mimo projektovou kancelář (na jiném útvaru), když bude vykonávat činnosti výhradně pro projekt = nebude členem projektové kanceláře, avšak bude vykonávat práci pouze v řízení projektů?



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# ZMĚNY V PROJEKTU

# ZMĚNY V PROJEKTU

- **Změny zaměření projektu tj.**

- Nastavení cílových skupin
- Podporovaných aktivit
- Územního zacílení

**musí být v souladu s výzvou**

- Podstatné změny: vyžadující změnu právního aktu či nikoli
- Nepodstatné změny: povinnost neprodleně informovat ŘO, povinnost informovat alespoň 10 dní před předložením ZoR, povinnost informovat ŘO v ZoR za monitorovací období, ve kterém ke změně došlo



# ZMĚNY V PROJEKTU

- **Nepodstatné změny v projektu – povinnost informovat neprodleně ŘO:**
  - změna kontaktní osoby projektu
  - změna sídla příjemce podpory
  - změna názvu příjemce
  - změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce
- **Nepodstatné změny v projektu – informovat alespoň pracovních 10 dní před předložením ZoR:**
  - změna finančního plánu projektu
  - změna rozpočtu projektu v rámci jedné kapitoly rozpočtu
  - přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů (nesmí se jednat o navýšení kapitoly Křížové financování)

# ZMĚNY PROJEKTU

- **Nepodstatné změny v projektu – povinnost informovat ŘO v následující ZoR:**
  - změna místa realizace nebo území dopadu, které nemají dopad na způsobilost výdajů
  - změna ve způsobu provádění klíčových aktivit, která nemá negativní dopad na plnění cílů projektu
  - navýšení počtu osob z cílové skupiny, které jsou do projektu zapojeny
  - změna složení realizačního týmu
  - změny smluv o partnerství
  - vypuštění partnera z realizace projektu z důvodu jeho zániku
  - změna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce či partnera s finančním příspěvkem

# ZMĚNY V PROJEKTU

- **Podstatné změny v projektu – nevyžadují změnu v právním aktu:**
  - změny v KA, kdy se nejedná o technické aspekty spadající do nepodstatných změn (také zrušení KA nebo přidání nové KA)
  - zahrnutí nové cílové skupiny
  - přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu vyšší než 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů
  - navýšení celkového rozpočtu kapitoly Křížové financování
  - přesun v rozpočtu mezi položkami na neinvestiční a investiční výdaje
  - změna bankovního účtu projektu, resp. všech bankovních účtů, prostřednictvím nichž dochází k poskytování podpory z OPZ příjemci
  - změna ve vymezení monitorovacích období
  - změna v termínech, do kterých má být v realizaci projektu dosaženo stanoveného kroku

# ZMĚNY V PROJEKTU

- **Podstatné změny – vyžadují změnu v právním aktu:**
  - změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (tj. cílových hodnot indikátorů)
  - změna termínu ukončení realizace projektu
  - nahrazení partnera projektu jiným subjektem / jinými subjekty
  - navýšení celkového rozpočtu projektu
  - vypuštění partnera z realizace projektu z důvodu jeho zániku, pokud tato změna vyžaduje navýšení částky veřejné podpory přidělené v právním aktu příjemci nebo nějakému z partnerů
- U změn, které vyžadují vydání změnového právního aktu, zahájí ŘO do 10 pracovních dnů od schválení žádosti o změnu kroky k vydání změnového právního aktu. Příjemce je oprávněn žádost o změnu stáhnout do doby jejího schválení či zamítnutí.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# REALIZAČNÍ TÝM

# REALIZAČNÍ TÝM

## Realizační tým projektu

- **administrativní a řídicí pozice**
  - hlavní/projektový manažer, vedoucí projektu, koordinátor
  - finanční manažer, ekonom, účetní, administrativní asistent
  - PR manažer, IT specialista/technik pro správu, právník pro VZ
- **odborné pozice**
  - členové RT, kteří pracují přímo s CS nebo vytvářejí produkty
  - odborný garant, odborný asistent, evaluátor
  - metodik, lektor, právník, manažer kvality, odborný konzultant

**Pomůcka: Obvyklé platy pro realizační tým**

**<http://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy>**

# REALIZAČNÍ TÝM

## Popis realizačního týmu projektu v žádosti

- povinná součást projektové žádosti (i pro administrativní pozice!)
- v projektové žádosti na záložce POPIS PROJEKTU

The screenshot displays a web application interface for project management. On the left is a sidebar menu with categories like 'Profil objektu', 'Účetní období', 'Veřejná podpora', 'Financování', 'Kategorie intervencí', and 'Veřejné zakázky'. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are three text input fields, each with a 2000-character limit and a link to 'Otevřít v novém okně'. The first field is labeled 'JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?', the second 'POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU', and the third 'JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?'. The input fields are currently empty and highlighted in yellow.

- pole má rozsah pouze 2000 znaků, pro dostatečně podrobný popis jej bude třeba vypracovat jako zvláštní přílohu žádosti!

# REALIZAČNÍ TÝM

## Popis realizačního týmu projektu v žádosti

- do popisu uvést u všech pozic v RT (NN i PN, příjemce i partnera)
  - hlavní činnosti v projektu
  - rozsah zapojení (úvazek, doba zapojení)
  - odbornou kapacitu (např. požadovanou kvalifikaci, lze uvést konkrétní jména, ale není požadováno)
  - kalkulaci osobních nákladů (dop. dle tab. obvyklých platů ve výzvě)  
***(Pozor: údaje z popisu pozic se nepropisují do rozpočtů!)***
- podle uvedeného popisu bude posuzována úloha žadatele v projektu a zejména jeho kompetence realizovat projekt

***Kvalitní a podrobné zpracování popisu RT je tedy velmi důležité pro věcné hodnocení – hodnocení kapacity žadatele realizovat projekt!***





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# INDIKÁTORY

# INDIKÁTORY (MI)

- **MI jsou základním nástrojem na měření postupu a na vyhodnocení dosažení cíle projektu**
- **základní informace – Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, kap. 18**
  - význam, definice, způsob evidence a vykazování, sankce při nesplnění
- **vyplnění MI v IS KP14+ - Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+, kap. 6.2.5**

# INDIKÁTORY (MI)

## Minimální počet indikátorů na projekt:

- pro každý projekt musí být stanovena cílová hodnota pro minimálně jeden výstupový hlavní indikátor, který reflektuje aktivity projektu.
- doporučujeme, aby byla rovněž stanovena cílová hodnota také pro minimálně jeden výsledkový indikátor, který nejlépe vystihne měřitelnou změnu, jež má být prostřednictvím projektu dosažena.
- Pozor! V žádosti o podporu musí být současně vždy uvedeno, **jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena!**

# INDIKÁTORY (MI)

**ŘO vždy stanoví pro konkrétní výzvu:**

- **Indikátory povinné k naplnění**

- žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- budou součástí právního aktu, na neplnění jsou navázány sankce

- **Indikátory povinné k vykazování**

- sledování v realizaci je povinné, konkrétní stav bude kumulativně od zahájení projektu vykazován v ZoR

- **Indikátory nepovinné**

- relevantní jen v případě, že je ŘO pro výzvu vymezil; pokud si je žadatel dobrovolně zvolí, stanou se pro něj povinnými

# INDIKÁTORY V PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

- žadatel edituje jednotlivé předvyplněné záznamy jednotlivých MI a vyplňuje pole:
  - **výchozí hodnota** (na úrovni projektů vždy 0)
  - **cílová hodnota**
  - datum cílové hodnoty
  - popis hodnoty

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
60000	Celkový počet účastníků		60,000	31. 1. 2017
60701	účastníci ve věku nad 54 let - muži		20,000	31. 1. 2017
60702	účastníci ve věku nad 54 let - ženy		40,000	31. 1. 2017

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, polož

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 60000 NÁZEV INDIKÁTORU: Celkový počet účastníků

VÝCHOZÍ HODNOTA: CÍLOVÁ HODNOTA: 60,000 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 1. 2017 MĚRNÁ JEDNOTKA: Osoby TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU: Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu.

# STANOVENÍ CÍLOVÝCH HODNOT MI

## Postup pro stanovení cílových hodnot povinných MI

- žadatel **musí** vyplnit do žádosti hodnotu povinného indikátoru, kterou se zavazuje realizací projektu naplnit
- u povinných MI, které se netýkají účastníků projektu, se postupuje při kalkulaci cílové hodnoty podle definice příslušného MI a zaměření, aktivit a plánovaných výstupů projektu
- při kalkulaci cílové hodnoty MI Celkový počet účastníků by žadatel měl zohlednit, že v OPZ je možno do tohoto MI zahrnout pouze :
  - osoby jednoznačně identifikované, u kterých jsou osobní údaje známe ve stanoveném rozsahu, a kterým zároveň
  - byla poskytnuta podpora přesahující limit „bagatelní podpory“  
**(pozor – odlišné od OP LZZ Počet podpořených osob)**

# IDENTIFIKACE PODPOŘENÝCH OSOB

## Osoby jednoznačně identifikované

- povinnost evidovat ke každému vykazovanému účastníkovi projektu/podpořené osobě předem stanovený soubor osobních údajů
- na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) je k dispozici návrh „monitorovacího listu podpořené osoby“ s odkazem na zákon o ochraně osobních údajů, není však závazný, pokud bude mít žadatel k dispozici jinou průkaznou evidenci
- evidence je podkladem k vykazování hodnot MI povinných k vykazování ve Zprávách o realizaci
- průběžně aktualizovaná evidence je prováděna v systému IS ESF 2014+, který je navázaný na IS KP 14+ a MS 2014+
- povinnost archivovat prezenční listiny nebo jiné evidence z realizovaných aktivit pro CS pro účely kontroly zůstává v platnosti

# BAGATELNÍ PODPORA

## Bagatelní podpora

- nový pojem v OPZ oproti OP LZZ; je to minimální míra poskytnuté podpory pro to, aby osoba měla z projektu přímý prospěch a mohla být jeho „účastníkem“ ve smyslu definice MI 6 00 00
- musí být současně splněny dvě podmínky podpory, a to
  - osoba získala v daném projektu podporu v rozsahu min. 40 hod. (bez ohledu na počet dílčích podpor) a zároveň
  - alespoň 20 hod. z podpory nemá charakter elektronického vzdělávání
  - **POZOR:** údaj „hodina“ byl sjednocen na 60 minut (ne vyučovací)
- osoba, která získá větší než bagatelní podporu, je poté, co jí příjemce zaeviduje včetně identifikace poskytnuté podpory do systému IS ESF 2014+, automaticky započítána do MI 6 00 00



# BAGATELNÍ PODPORA NENÍ OMEZENÍ

Plánované poskytování podpory menší než „bagatelní“

- žadatel není nucen k tomu, aby všechny osoby byly „účastníky“ a čerpaly povinně podporu nad stanovený limit
- žadatel nebude znevýhodněn oproti projektům s vyššími cílovými hodnotami indikátorů za předpokladu, že zapojení osob, které nelze vykazovat v indikátoru, řádně odůvodní a popíše zamýšlené efekty
- hodnotitel hodnotí žádost jako celek, nikoli jen s ohledem na plánované hodnoty indikátorů
- vždy záleží na charakteru projektu, cílové skupiny a plánovaných efektech projektu

# MONITOROVÁNÍ X VÝDAJE

- do indikátoru „účastníci projektu“ je možno započítat pouze
  - identifikovatelné osoby, u kterých jsou známy a evidovány charakteristiky ve stanoveném rozsahu
- a zároveň
  - jim byla poskytnuta větší než bagatelní podpora (min 40 hod., z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou)
- výdaje z rozpočtu projektu jsou ale při relevantním zdůvodnění způsobilé kromě „účastníků projektu“ také pro
  - osoby, u kterých není známa totožnost v potřebném rozsahu, za předpokladu, že splňují kritérium CS
  - osoby, kterým byla v rámci projektu poskytnuta podpora, ale nepřesáhla limit pro „bagatelní podporu“

# IS ESF 2014+

- IS ESF 2014+
  - V současnosti ve vývoji, spuštění ostrého provozu v lednu 2016
  - Pro každého účastníka projektu veden záznam
    - Rozsah sledovaných údajů (viz Obecná pravidla pro žadatele a příjemce)
    - Evidence poskytnutých podpor (typ podpory a rozsah podpory - k dispozici výběr z číselníku - bude zveřejněn na webu OPZ)
    - IS automaticky hlídá u jednotlivých osob limit bagatelní podpory
    - IS z vyplněných údajů generuje hodnoty pro všechny indikátory týkající se účastníků a přenáší hodnoty do IS KP14+
    - Přímá vazba na externí registry ÚP a ČSSZ

# INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVĚ Č. 25

14x Indikátory x Radek

https://mseu.mssf.cz

Benefit Idos MHD pragi internetové noviny music a filmy humor TV program Sdílet na Facebooku Importováno z aplik... Navrhované weby Ostatní záložky

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Pokusný projekt Indikátory

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory**
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Veřejná podpora
- Financování
- Rozpočet jednotkový
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí

**INDIKÁTORY**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
68001	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v obl...			
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických ...			
68000	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření		1,000	31. 10. 2018
68002	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v obl...			
68003	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v obl...			
60000	Celkový počet účastníků		1,000	31. 10. 2018
62600	účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti			
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají za...			
68004	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v obl...			

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 68001 NÁZEV INDIKÁTORU Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v oblasti řízení kvality

VÝCHOZÍ HODNOTA CÍLOVÁ HODNOTA DATUM CÍLOVÉ HODNOTY MĚRNÁ JEDNOTKA TYP INDIKÁTORU

institute Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU 769/9000 Otevřít v novém okně

""Podpořenou institucí"" jsou myšleny všechny organizační složky státu včetně justice, státní příspěvkové organizace, obce a kraje včetně jimi zřizovaných a zakládaných organizací, které byly za účelem zavedení opatření v oblasti řízení kvality podpořeny z ESF. Instituce je započítána v případě, že byla podpořena za účelem zavedení minimálně jedno opatření. Tzn. že každá instituce je započítána pouze jednou, i v případě pokud byla podpořena za účelem zavedení více opatření v definované oblasti. ""opatření"" se rozumí jakékoli doporučení, návrh, aktualizace, metodika, certifikát, standard, pilotní projekt, ucelená kampaň, nastavený systém apod. v oblasti: ? Nastavení a rozvoje procesů dosahování kvality a jejího řízení, včetně environmentálního managementu.

POPIS HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

# INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVĚ Č. 25

6 00 00

## „Celkový počet účastníků“ (výstupový MI)

- Celkový počet osob/účastníků, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.

# INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVĚ Č. 25

**6 26 00**

**„Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti“**

**(výsledkový MI)**

- Účastníci intervence ESF, kteří získali potvrzení o kvalifikaci po ukončení účasti na ESF projektu. Potvrzení o kvalifikaci je udíleno na základě formálního prověření znalostí, které ukázalo, že účastník získal kvalifikaci dle předem nastavených standardů. V rámci výzev může být specifikováno, jaké druhy kvalifikací a potvrzení kvalifikací jsou přípustné pro naplňování indikátoru v dané výzvě. „Po ukončení své účasti“ znamená od započetí své účasti do doby čtyř týdnů po jejím ukončení.

# INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVĚ Č. 25

**6 28 00**

**„Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ“  
(výsledkový MI)**

# INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVĚ Č. 25

**6 80 00**

## **„Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření“ (výstupový MI)**

- "Podpořenou institucí" jsou myšleny všechny organizační složky státu včetně justice, státní příspěvkové organizace, obce a kraje včetně jimi zřizovaných a zakládaných organizací, které byly za účelem zavedení opatření podpořeny z ESF. Instituce je započítána v případě, že byla podpořena za účelem zavedení minimálně jednoho opatření. Tzn. že každá instituce je započítána pouze jednou, i v případě pokud byla podpořena za účelem zavedení více opatření v definovaných oblastech. "Opatřením" se rozumí jakékoli doporučení, návrh, aktualizace, metodika, certifikát, standard, pilotní projekt, ucelená kampaň, nastavený systém apod.



# INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVĚ Č. 25

**6 80 01 – 04**

**„Počet institucí podpořených za účelem zavedení  
opatření v oblasti...“  
(výstupový MI)**

- 01 Řízení kvality
- 02 Strategického a projektového řízení
- 03 Procesního modelování agend
- 04 Řízení lidských zdrojů

# INDIKÁTORY V PO 4.1 VE VÝZVĚ Č. 25

**8 05 00**

**„Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)“  
(výstupový MI)**

- Počet napsaných a zveřejněných analýz, evaluací (interních i externích), koncepcí, strategií, studií, závěrečných zpráv z výzkumů a obdobných dokumentů, které byly vytvořeny za finanční podpory ESI fondů.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# HODNOCENÍ PROJEKTU

# HODNOCENÍ PROJEKTŮ

## Postup při hodnocení projektů

- **Podrobné informace:** Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady, kap. 4 (s odkazy na některé z kapitol Obecných pravidel pro žadatele)
- Další zdroj informací - **Příručka pro hodnotitele** ([www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz))
- **Postup hodnocení projektů**
  - hodnocení přijatelnosti (HP)
  - hodnocení formálních náležitostí (HFN)
  - věcné hodnocení (VH)
  - vydání Právního aktu
  - nástroje možnosti přezkumu výsledku hodnocení projektu

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI (HP) A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ (HFN)

## Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- podrobné informace k hodnocení přijatelnosti a hodnocení formálních náležitostí jsou v kap. 4.2.2 Specifické části pravidel pro žadatele
- hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí je 1. stupněm hodnocení, probíhá souběžně, provádí ho pověřený pracovníci ŘO
- hodnocení přijatelnosti - v případě nesplnění jakéhokoliv relevantního z 9 kritérií přijatelnosti je žádost vyloučena – náprava není možná
- hodnocení formálních náležitostí - v případě nesplnění min. 1 kritéria HFN (za podmínky splnění všech kritérií HP) bude žadatel vyzván k nápravě
- celková lhůta na HFN + HP je 30 pracovních dní od uzávěrky kolové výzvy nebo od předložení žádosti (postup závisí na druhu výzvy)

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 1

## Hodnocení přijatelnosti

### 1. Oprávněnost žadatele/partnera

- Kritérium: Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?
- Zdroj informací pro žadatele:
  - text výzvy nebo její přílohy – výčet konkrétních oprávněných žadatelů a partnerů nebo jejich charakteristika (Výzva č. 25 – text + Příl. č. 1)
  - Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 9  
subjekt musí být registrovaný v ČR (IČ), mít aktivní datovou schránku, nesmí být v likvidaci (v úpadku nebo v insolvenčním řízení dle zák. 182/2006 Sb.), nesmí mít daňové nedoplatky nebo nedoplatky na pojistém (zdravotní, sociální, zaměstnanost), nesmí na něj být vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí EK, nesmí mít v posledních 3 letech pravomocně uloženu pokutu za umožnění nelegálního výkonu práce
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, část Subjekty projektu

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 2

## 2. Partnerství

- Kritérium: Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?
- Zdroj informací pro žadatele:
  - text výzvy nebo její přílohy - (ne)povolení partnerství v projektu, ev. další podmínky (Výzva č. 25 – text + Příl. č. 1)
  - Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 13  
pozor na odlišné požadavky na partnery bez finančního příspěvku a partnery s finančním příspěvkem, popř. zahraniční partnery; příspěvkové organizace zřizované OSS mohou být partnery s finančním příspěvkem pouze pokud je žadatelem jejich zřizovatel, omezení i pro ÚSC a jimi zřizované organizace; partner nesmí být dodavatelem v projektu atp.
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, část Subjekty projektu, realizační tým projektu, specifické přílohy žádosti dle požadavku výzvy

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 3

## 3. Cílové skupiny

- Kritérium: Jsou cílové skupiny v zásadě\* v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?

\* V případě nesplnění tohoto kritéria pro část cílové skupiny projektu, které je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.

- Zdroj informací pro žadatele:
  - text výzvy nebo její přílohy – výčet konkrétních relevantních skupin nebo jejich charakteristika (Výzva č. 25 – text + Příl. č. 1)
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, část Cílová skupina, část P
- Pokud bude vyžadována náprava podle \*, budou požadované úpravy před vydáním PA žadateli sděleny v komentáři ke kritériu a předány jako doplňující informace hodnotící komisi k zahrnutí do věcného hodnocení



# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 4

## 4. Celkové způsobilé výdaje

- Kritérium: Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?
- Zdroj informací pro žadatele:
  - text výzvy nebo její přílohy – min. a max. výše plánovaných způsobilých výdajů, tzn. včetně spolufinancování
  - (Výzva č. 25 – text)
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, část Rozpočet

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 5

## 5. Aktivita

- Kritérium: Jsou plánované aktivity projektu v zásadě\* v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)?

\*V případě nesplnění tohoto kritéria pro část aktivit projektu, které je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.

- Zdroj informací pro žadatele:
  - text výzvy nebo její přílohy – výčet podporovaných aktivit (Výzva č. 25 – text + Příl. č. 2)
  - Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 14 – pravidla úz. způsobilosti
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, část Popis projektu, část Cílová skupina, část Klíčové aktivity
- Pokud bude vyžadována náprava podle \*, budou požadované úpravy před vydáním PA žadateli sděleny v komentáři ke kritériu a předány jako doplňující informace hodnotící komisi k zahrnutí do věcného hodnocení

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 6, 7

## 6. Horizontální principy

- Kritérium: Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?
- Zdroj informací pro žadatele: Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 22 – tři horizontální principy: podpora rovných příležitostí a nediskriminace, rovnosti mezi muži a ženami a udržitelný rozvoj.
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, část Horizontální principy, část Popis projektu,

## 7. Trestní bezúhonnost

- Kritérium: Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný\*?  
(Je podmínka splněna pro všechny statutární zástupce žadatele?)  
\*nebyl odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo proti majetku
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, část Subjekty projektu a „Čestné prohlášení“

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 8

## 8. Projektový záměr

- Kritérium: Byl projektový záměr doporučen k rozpracování do plné verze žádosti o podporu příslušným Programovým partnerstvím OPZ nebo jinou relevantní platformou dle pravidel OPZ?
- Zdroj informací pro žadatele:
  - text výzvy nebo její přílohy – (Výzva č. 25 – text + Příl. č. 4)
  - Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 10.2 – povinnost doložení projektového záměru v uzavřených výzvách a v žádostech PO4 s celkovými způsobilými výdaji nad 15 mil. Kč
- Zdroj informací pro hodnocení: Žádost o podporu, zápis s doporučením z jednání Programového partnerství

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI – KRITÉRIA 9

## 9. Integrované strategie

- Kritérium: Spadá projekt v rámci ITI či IPRÚ do skupiny projektů představujících 130 % disponibilní částky pro danou integrovanou strategii a specifický cíl OPZ?
- Zdroj informací pro žadatele:
  - text výzvy nebo její přílohy – (Výzva č. 25 – text)
  - Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 26
- Zdroj informací pro hodnocení: v relevantních případech Žádost o podporu, část Rozpočet projektu, Datum podání

**V případě, že není splněno kterékoliv z předchozích 9 kritérií přijatelnosti (s výjimkou těch, které nejsou pro danou výzvu relevantní), je žádost bez možnosti nápravy vyloučena z dalšího hodnocení bez ohledu na výsledek hodnocení formálních náležitostí.**

# HODNOCENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

## Hodnocení formálních náležitostí

### 1. Úplnost a forma žádosti

- Kritérium: Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?

### 2. Úplnost a forma žádosti

- Kritérium: Je žádost o podporu je podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?

**Ověřuje se**, zda žádost o podporu splňuje konkrétní požadavky na obsah a přílohy, uvedené v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu a zda je podepsána statutárním zástupcem žadatele, případně oprávněnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil (v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc podepsaná v MS2014+ nebo jiný dokument dokládající toto zmocnění – bude akceptován prostý sken).

# HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI (HP) A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ (HFN)

## Dokončení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- hodnocení přijatelnosti - v případě nesplnění jakéhokoliv relevantního z 9 kritérií přijatelnosti je žádost vyloučena – náprava není možná
- hodnocení formálních náležitostí - v případě nesplnění min. 1 kritéria HFN (za podmínky splnění všech kritérií HP) bude žadatel vyzván interní depeší k nápravě, lhůta na opravu je 5 pracovních dní, počet možných oprav je uveden ve výzvě; pokud ve stanovené lhůtě není předložena nová verze, je žádost vyloučena. Žadatel je informován o vyloučení nebo o tom, že opravou splnil kritéria HFN, do 10 pracovních dní.
- po ukončení HFN a HP systém IS KP14+ zobrazí žadateli jednotlivá kritéria, výsledek hodnocení a zdůvodnění.
- žádosti, které splnily podmínky hodnocení přijatelnosti a formálního hodnocení, postupují do věcného hodnocení

# VĚCNÉ HODNOCENÍ (VH)

## Věcné hodnocení – soutěžní projekty

### Specifická část pravidel pro žadatele, kap. 4.3.

- do věcného hodnocení postupují projekty, které úspěšně prošly hodnocením přijatelnosti a formálních náležitostí
- hodnocení žádostí o podporu na soutěžní projekt má specifická pravidla – viz kap. 4.3.2
- věcné hodnocení v této výzvě provádí minimálně pětičlenná komise losovaná z odborníků evidovaných v Databázi hodnotitelů, výsledné hodnocení je společným usnesením celé hodnotící komise
- hodnocení je bodové (*Deskriptory: 1. Velmi dobré 100%, 2. Dobré 75%, 3. Dostatečné 50%, 4. Nedostatečné 25%, popř. 1. Vyhovuje, 2. Nevyhovuje*).



# VĚCNÉ HODNOCENÍ (VH)

- kritéria věcného hodnocení pro soutěžní projekty

Skupina kritérií	Název kritéria
Potřebnost (35)	1 Vymezení problému a cílové skupiny (35)
Účelnost (30)	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (25)
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Efektivnost a hospodárnost (20)	4 Efektivita projektu, rozpočet (15)
	5 Adekvátnost indikátorů (5)
Proveditelnost (15)	6 Způsob zapojení cílové skupiny (5)
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10)
	8 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele (nebodované)

- přesný popis toho, co je předmětem hodnocení, je uveden v „Příručce pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu OPZ se skutečně prokazovanými výdaji“ (uveřejněna na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)),
- doporučuje se průběžná konfrontace při tvorbě žádosti

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 1

## 1. Vymezení problému a cílové skupiny

- **Hlavní otázka: Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?**
- Hodnotí se:
  - zda se projekt zaměřuje na problém, který je skutečně potřeba řešit, zda jsou jasně analyzovány příčiny problému a jeho dopady
  - zda jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil vč. jejich účinnosti, a jedná-li se o nový problém, v čem je nový. Uvedené skutečnosti by měly být podloženy informacemi z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů.
  - zda je popsáno koho všeho a jak se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů); zda je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém (pro tuto cílovou skupinu by měla být uvedena její velikost a popis její struktury)

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 2

## 2. Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu

- **Hlavní otázka: Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?**
- Hodnotí se:
  - zda je cíl projektu správně nastaven v kontextu celkové strategie v oboru, je beze zbytku splnitelný realizací projektu, měřitelný a kvantifikovatelný, přispěje k řešení vymezeného problému
  - konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem a cíli projektu - obsahem klíčových aktivit – výstupy klíčových aktivit – výstupy a výsledky projektu)
  - zda je zřejmé, jaké změny má být realizací projektu dosaženo a zda má tato změna potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny
  - v případě více dílčích cílů se posuzuje, zda jsou tyto cíle vzájemně provázané a zda je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsaným potřebám cílové skupiny

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 3

## 3. Způsob ověření dosažení cíle projektu

- **Hlavní otázka: Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?**
- Hodnotí se:
  - vhodnost nastaveného způsobu pro ověření dosažení cíle, prokazatelnost jeho dosažení
  - nastavení kritérií, podle kterých bude identifikováno, zda bylo dosaženo daných cílů
  - jakým způsobem bude doložen rozdíl cílového stavu oproti stávajícímu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena a zda se jedná o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu
  - zda budou k dispozici informace (optimálně i nezávislé na projektu), které/která umožní výsledky projektu ověřit

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 4

## 4. Efektivita projektu, rozpočet

- **Hlavní otázka: S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?**
- Hodnotí se:
  - navržení efektivní a hospodárné použití zdrojů s ohledem na plánované a potřebné výstupy projektu, tj. zda odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace
  - jak přesná a úzká je v projektu provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami a výstupy, zda je rozpočet dostatečně jasný a srozumitelný a zda je možné veškeré položky přiřadit k aktivitám
  - zda jsou všechny počty jednotek (položky) v rozpočtu potřebné (nezbytné) a zda ceny v rozpočtu odpovídají cenám obvyklým (případně doporučeným) a případné překročení cen je zdůvodněno (tabulka cen obvyklých je přílohou výzvy)

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 5

## 5. Adekvátnost indikátorů

- **Hlavní otázka: Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?**
- Hodnotí se:
  - jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů, zda jsou adekvátní vzhledem k práci s cílovou skupinou a vůči rozpočtu
  - zda je popsáno, jak byla stanovena jejich cílová hodnota
  - zda byly hodnoty stanoveny v souladu s platnou metodikou pro dané indikátory
  - zda je cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám a zda údaje uvedené v popisu indikátorů odpovídají údajům v klíkových aktivitách
  - reálnost dosažení cílové hodnoty

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 6

## 6. Způsob zapojení cílové skupiny

- **Hlavní otázka: Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?**
- Hodnotí se:
  - jak probíhalo oslovení cílové skupiny, její výběr
  - zda je prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu a jak intenzivní je zapojení cílové skupiny
  - zda projekt počítá se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu
  - zda je způsob práce adekvátní/efektivní/přínosný pro danou cílovou skupinu a odpovídá charakteru aktivit
  - jaká bude motivace a způsob práce s cílovou skupinou v průběhu projektu
  - Jak bude zajištěna zpětná vazba od členů cílové skupiny

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 7

## 7. Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

- **Hlavní otázka: Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost?**
- Hodnotí se:
  - zda byl zvolen vhodný způsob realizace aktivit, jak vhodně je nastavena návaznost aktivit projektu
  - jaká bude forma a provedení aktivit, zda jsou dostatečně a srozumitelně popsány, zda má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup a navržený způsob realizace povede k dosažení stanovených výstupů aktivity (zda je efektivní)
  - zda mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny i na dosažení výstupů v dostatečné kvalitě
  - zda je zpracován harmonogram klíčových aktivit, aktivity jsou vhodně časově provázány, doplňují se a navazují, zda je vhodně nastavena celková délka projektu.



# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 8

## 8. Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

- **Hlavní otázka: Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ?**
- Hodnotí se:
  - přiměřenost plánovaného projektu vůči personálním, finančním a provozním kapacitám žadatele za předchozí ukončené účetní období; zjevný a rizikový nepoměr mezi počtem zaměstnanců, objemem prostředků, se kterým organizace žadatele hospodařila v předchozím uzavřeném účetním období, a know-how organizace žadatele/realizačního týmu vůči odpovídajícím parametrům plánovaného projektu je překážkou k tomu, aby žádost o podporu mohla být podpořena.
  - U projektů s celkovými způsobilými výdaji nepřevyšujícími 2 miliony korun je kapacita žadatele vždy dostatečná.

# VĚCNÉ HODNOCENÍ – KRITÉRIA 8 (2)

## 8. Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

- **Hlavní otázka: Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ?:**
  - výrazným nepoměrem v agendě počtu zaměstnanců se rozumí, že vykázaný počet zaměstnanců dosahuje méně než 1/5 počtu osob, které by měly zajišťovat realizaci projektu
  - výrazným nepoměrem v agendě ročního obratu se rozumí, že roční obrat dosahuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu
  - organizace žadatele nebo osoby/subjekty v realizačním týmu mají zkušenost se zajištěním činností minimálně blízkých svým věcným zaměřením činností, které jsou v projektu naplánovány
  - ve výjimečných případech může HK akceptovat žadatelem doložené zdůvodnění

# VĚCNÉ HODNOCENÍ

## Dokončení věcného hodnocení projektové žádosti

- HK vypracuje v rámci ukončení věcného hodnocení závěrečný komentář obsahující doporučené úpravy žádosti, kterými HK podmiňuje doporučení projektu k podpoření
- žadatel je po ukončení každé etapy hodnocení vyrozuměn o výsledku a má k dispozici také všechna věcná relevantní hodnocení
- v případě úspěšného projektu se za oznámení kladného výsledku pokládá i změna stavu projektu v IS KP14+. V případě, že věcné hodnocení je poslední fází hodnoticího a výběrového procesu, informuje projektový manažer žadatele o dalším postupu formou zprávy zaslané z MS2014+ v rozsahu Vyrozumění o schválení žádosti.

# PŘEZKUM HODNOCENÍ

## **Přezkum hodnocení neúspěšných žádostí - Specifická část pravidel pro žadatele, kap. 4.5. a Obecná část pravidel pro žadatele, kap. 32.1**

- předkladatel neúspěšné žádosti je zároveň s vyrozuměním o výsledku hodnocení informován o možnosti požádat o přezkum negativního závěru
- žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum v každé části schvalovacího procesu (HPFN a VH), a to do 14 kalendářních dnů od doručení výsledku
- formulář je k dispozici na [esfcr.cz](https://esfcr.cz); uvádí se pouze objektivní skutečnosti, na dodatečné doplňující informace k žádosti nebude brán zřetel
- žadatel může podat námitku i proti více kritériím v každém z relevantních posudků (námitka vždy proti konkrétnímu kritériu)
- lhůta na vyřízení žádosti o přezkum je 30 kalendářních dní od doručení, v odůvodněných případech lze prodloužit až na 60 dnů



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# **INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ OPATŘENÍ (PUBLICITA)**

# POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ

- Vložit projekt na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) projekt (průběžně aktualizovat),
- Vložit informace o projektu na web příjemce (průběžně aktualizovat),
- Informovat partnery a účastníky projektu o financování z ESF/OPZ (vizuální identita, příp. ústní informace)
- Informace o financování na všech výstupech
- Součinnost při realizaci komunikačních aktivit ŘO
- Vyvěšení povinného plakátu (příp. i desky, billboardu)
  - Deska, billboard: projekty s křížovým financováním na stavební práce nebo infrastrukturu za více než 500.000 € z veř. Zdrojů
- Výdaje na zajištění publicity jsou **NEPŘÍMÝMI NÁKLADY!**

# POVINNÝ PLAKÁT

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

# VIZUÁLNÍ IDENTITA - POUŽITÍ

## ANO

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

## NE

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





## Používání log

- <http://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu>
- Logotyp zřetelně viditelný (bez nutnosti rolovat), velikost úměrná dokumentu
- Přednostně používat barevné provedení, černobílé výjimečně
- Pořízení černobílé kopie barevného originálu není nedodržením pravidel
- Kromě znaku EU je povoleno umístit logo příjemce (kromě závazného formátu plakátu), znak EU však musí mít nejméně stejnou velikost jako největší z použitých log a musí být na prvním místě zleva (nebo nahoře při vert. řazení)
- Nutno dodržovat poměry stran, ochranné zóny log a barevnost

## Sankce

- Za pochybení okem rozpoznatelné
- Příjemce musí být vždy před vyměřením sankce vyzván k nápravě, při odstranění nedostatku se sankce neuděluje (komunikace v IS KP2014+)
- Výše sankce 0,1 – 1,2 % Z CELKOVÉ ČÁSTKY PŘIDĚLENÉ PODPORY DLE PRÁVNÍHO AKTU, max. v součtu 1 000 000 Kč



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# FINANČNÍ ASPEKTY PROJEKTŮ OPZ

# OBSAH

- **Finanční aspekty výzvy 03\_15\_025** – alokace, rozpad zdrojů financování, časová způsobilost, informace o křížovém financování
- **Způsobilé a nezpůsobilé výdaje**
- **Osobní náklady**
- **Cestovné**
- **Nákup zařízení a vybavení**
- **Drobné stavební úpravy**
- **Nákup služeb**
- **Přímá podpora cílové skupiny**
- **Křížové financování**
- **Pravidla pro dokladování výdajů**
- **Účetnictví projektu**
- **Rozdíly oproti OP LZZ**

# ALOKACE VÝZVY

- ❑ **Finanční alokace výzvy rozhodná pro výběr projektů k financování: 1.000.000.000,- Kč**
  - Výběr projektů bude probíhat s využitím částek celkových způsobilých výdajů, tj. včetně vlastních zdrojů žadatelů, zahrnuje všechny zdroje financování, protože čerpání alokace OPZ je vykazováno vůči Evropské komisi
- ❑ **Finanční alokace výzvy (podpora): 1.000.000.000,- Kč**
  - Jedná se pouze o odhad toho, jaká část prostředků bude na vybrané projekty poskytnuta za příspěvek Unie, státní rozpočet ČR, příp. rozpočet státních fondů

# MAX. A MIN. VÝŠE VÝDAJŮ PROJEKTU, ROZPAD ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

- **Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:  
1.000.000,- Kč**
- **Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu:  
50.000.000,- Kč**

Výše podpory projektu z OPZ může dosáhnout až 100 % způsobilých výdajů projektu

● Typ žadatele	EU podíl	Státní rozpočet	Žadatel
● organizační složky státu včetně justice	80,86 %	19,14 %	0,00 %
● státní příspěvkové organizace	80,86 %	19,14 %	0,00 %

# ČASOVÁ ZPŮSOBILOST, INFORMACE O KŘÍŽOVÉM FINANCOVÁNÍ

**Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu.**

Datum zahájení realizace nesmí předcházet datu vyhlášení této výzvy

## **Limity pro křížové financování**

- Maximální objem prostředků v Kč, které mohou být v rámci výzvy přiděleny pro křížové financování: 100.000.000,- Kč
- Maximální podíl nákladů na křížové financování na celkových přímých způsobilých nákladech projektu: 10 %

## Forma financování:

**Ex post** – organizační složky státu justice, státní příspěvkové organizace

# ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- **Podpora z OPZ je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilý výdaj je takový, který:**
  - je v souladu s právními předpisy (legislativou EU a ČR)
  - je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory
  - je přiměřený (je dosaženo optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností. Hospodárnost má vazbu na obvyklé ceny, Přehled obvyklých cen zveřejněn na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz))
  - vznikl v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje právní akt
  - splňuje podmínky územní způsobilosti (váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé)
  - je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný

# ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Výdaj musí být ze strany příjemce, příp. partnerů skutečně zaplacen, úhrada musí být doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady

Uvedené podmínky musí být naplněny všechny zároveň !

**ŘO je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu.**

Obecnou podmínkou způsobilosti finančních výdajů a poplatků je jejich nevyhnutelnost a přímá vazba na projekt.

**Nezpůsobilým nákladem jsou vždy úroky z dlužných částek, pokuty a penále !**



# ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Pro projekty platí omezení, že podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50 %. Tento limit nesmí být překročen v rámci rozpočtu projektu zakotveného v právním aktu, neplatí pro strukturu výdajů, které byly vykázány, tj. nedochází k ověřování velikosti podílu investic v průběhu realizace projektu ani po dokončení realizace.

Výdaje se rozlišují na:

- ☐ **Výdaje, u kterých se v projektech uplatňuje úplné vykazování** (uváděné jako „skutečně vzniklé výdaje“ – ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu dochází na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetními a jinými doklady)
- ☐ **Výdaje v režimu zjednodušeného vykazování výdajů**

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V REŽIMU ÚPLNÉHO VYKAZOVÁNÍ - OSOBNÍ NÁKLADY

- Osobní náklady

Způsobilými osobními náklady jsou:

- a) Mzdy a platy pracovníků, kteří jsou příjemcem nebo partnerem s finančním příspěvkem zaměstnání výhradně na projekt
- b) Příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců příjemce nebo partnera, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na projektu
- c) Ostatní osobní náklady na zaměstnance příjemce nebo partnera, kteří jsou v rámci projektu zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce
- d) Výdaje na odměnu příjemce nebo partnera, který je OSVČ, odměna musí odpovídat práci vykonané pro projekt

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V REŽIMU ÚPLNÉHO VYKAZOVÁNÍ - OSOBNÍ NÁKLADY

Tyto výdaje **nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru**. Pro porovnání lze využít Informační systém o průměrném výdělku (ISPV) dostupný na stránkách [www.mpsv.cz/ISPV.php](http://www.mpsv.cz/ISPV.php)

Způsobilým výdajem jsou **odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů** (např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání).

Způsobilými jsou pouze náklady, u kterých platí, že **je s konečnou platností kryje zaměstnavatel**, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt zaměstnavateli refundoval.

# OSOBNÍ NÁKLADY

**Hrubá mzda zahrnuje všechny pracovní příjmy**, které byly v daném období zaměstnanci zúčtovány.

Skládá se z následujících položek:

- Základní mzda nebo plat,
- Příplatky a doplatky ke mzdě
- Prémie a odměny
- Náhrady mezd a platů za dovolenou, práci ve státním svátku, pracovní neschopnost
- Odměny za pracovní pohotovost
- Jiné složky mzdy nebo platu

# OSOBNÍ NÁKLADY

Pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jako vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.

Vyšší hodinová sazby za práci pro projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s projektem nesouvisející.

**Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ, může být maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů (příjemce a partneři) – tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele včetně DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek, a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ.**

# OSOBNÍ NÁKLADY

- **Znamená toto pravidlo, že se stávajícími zaměstnanci organizace nemůže být např. uzavřena DPČ, jejímž obsahem bude práce na projektu, zatímco jejich stávající pracovní úvazek bude zachován v plné výši? DPČ by znamenala práci navíc (nad rámec stávajícího úvazku ve výši 1,0), což práce na projektu zpravidla je.**

Úvazek pracovníka u příjemce (případně u příjemce a partnerů projektu dohromady) nesmí překročit úvazek 1,0. Není podstatné jakým typem smlouvy (pracovní smlouva, DPP, DPČ) je tento úvazek naplněn. Jedná se o součet veškerých úvazků zaměstnance – tj. včetně případných DPP a DPČ.

- **Žadatel chce v rámci vzdělávání zaměstnanců zapojit do projektu zdravotní sestru, která má úvazek 1,0, jako interní lektorku na 0,2. Součet jejích úvazků by pak byl 1,2. Je toto možné nebo je to v rozporu s pravidly OPZ?**

Žadatel nemůže zapojit do projektu zaměstnance, který má úvazek 1,0 jako interního lektora na úvazek 0,2. Bylo by porušeno pravidlo, že součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek. V případě, že chce žadatel zapojit zaměstnance do projektu na úvazek 0,2, musel by být zaměstnanci snížen úvazek z 1,0 na 0,8, tak aby nedošlo k překročení jednoho pracovního úvazku.

# OSOBNÍ NÁKLADY

- **Týká se omezení úvazkem 1,0 i nepřímých osobních nákladů?  
Např. Může odborný referent, který má u organizace úvazek 1,0  
vykonávat pozici manažera projektu z nepřímých nákladů na  
další úvazek 0,3?**

Jestliže má zaměstnanec úvazek u organizace 1,0 – pak už nemůže mít další úvazek na 0,3 i kdyby se jednalo o pozici, která je hrazena z nepřímých nákladů, protože nepřímé náklady jsou financovány z ESF. Omezení úvazku na 1,0 se týká jak přímých, tak nepřímých nákladů

# OSOBNÍ NÁKLADY - ODMĚNY

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu, odměna musí být náležitě zdůvodněna. Maximální částka pro poskytnutí jednorázové odměny není stanovena. **Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy/platu za rok**, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody/platového výměru, tj. z částky bez odměn, přičemž se zohledňuje délka a výše úvazku zaměstnance na realizaci projektu.

Zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou. Zaměstnavatel rovněž stanoví ve svém vnitřním předpisu, kolektivní smlouvě kritéria, při jejich splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout. **Nezpůsobilé jsou pravidelné odměny** (odměny za standardní výsledky práce) a odměny nesouvisející s prací na projektu.

Odměnu nelze poskytnout osobám, které se podílely na vzniku nedostatků při realizaci projektu.



# OSOBNÍ NÁKLADY

**Odstupné** – způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše

**Překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým** – osobní náklady obou těchto zaměstnanců lze považovat za způsobilé do maximální doby 2 měsíců

**Náhrady za dovolenou** - jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu. Způsobilým výdajem je náhrada vždy/platu za dovolenou v rozsahu, který zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu. Jedná se o 4 týdny, resp. 5 nebo 8 týdnů dovolené, délka je dána dle typu zaměstnavatele – viz. § 213 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Dovolená, která je poskytována navíc jako benefit, je nezpůsobilý výdaj!

# OSOBNÍ NÁKLADY

Způsobilá je také náhrada mzdy/platu:

- v případě překážek v práci, za které v souladu se zákoníkem práce přísluší zaměstnanci náhrada mzdy hrazená zaměstnavatelem.
- Náhrada mzdy/platu za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény ve výši a trvání, ve kterých je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo odměny z dohody poskytovat podle platných právních předpisů.

Pokud osobní výdaje na některé ze zaměstnanců vykonávajících práci pro projekt patří mezi nepřímé náklady a současně je při financování příslušného projektu dle právního aktu o poskytnutí podpory aplikováno pravidlo o nepřímých nákladech, tak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje

# CESTOVNÍ NÁHRADY

- **Cestovní náhrady pro realizační tým (cesta do zahraničí) – kapitola rozpočtu Cestovné**
  - Stravné
  - (Kapesné)
  - Doprava a místní cestovné v zahraničí
  - Ubytování
- **Cestovní náhrady pro cílovou skupinu (cesta do zahraničí) – kapitola rozpočtu Přímá podpora**
  - Stravné
  - (Kapesné)
  - Doprava a místní cestovné
  - Ubytování
- **Cestovní náhrady pro realizační tým po ČR = nepřímé náklady**

# CESTOVNÍ NÁHRADY

- **Cestovní náhrady pro cílovou skupinu po ČR (přímá podpora)**
  - Jízdní výdaje lze proplácet nejvýše v ceně jízdenky 2. třídy vlaku nebo na autobus pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání vzdělávací akce, místa zaměstnání....
  - Cesty osobním automobilem lze proplácet v sazbách podle vyhlášky MPSV jen pro úseky bez použitelné veřejné dopravy v daném čase a dni a dále pro přepravu osob, které z důvodu svého znevýhodnění nemohou cestovat veřejnou dopravou a osob, které tyto znevýhodněné doprovázejí.
  - Při cestách do zahraničí je při použití letadla způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související letištní poplatky při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost, je třeba k zakoupení letenky souhlas poskytovatele podpory. Pokud souhlas chybí, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 1. třídě vlaku.

# CESTOVNÍ NÁHRADY

- Stravné – celodenní stravování během akce v ČR může dosáhnout nejvýše 300,- Kč/den/osoba. Jestliže akce pokrývá pouze oběd a doplňující občerstvení, je limit stanoven na 150,- Kč.
- V odůvodněných případech – pouze pokud není možné zabezpečit stravování jiným způsobem, mohou být poskytnuty stravenky v odpovídající výši.
- Ubytování pro účastníky aktivit – pokud se jedná o ubytování v rámci ČR je možné hradit nejvýše 1 000,- Kč za noc.
- Kapesné - účastníkům akcí konaných v zahraničí je možné na každý celý den strávený v zahraničí poskytnout kapesné maximálně do výše 40 % částky základního zahraničního stravného, kterou stanovuje pro příslušnou zemi prováděcí vyhláška MF.

# NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení hmotné povahy a výdaje na nehmotný majetek. Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, je způsobilá pouze poměrná část těchto výdajů.

Výdaje na nákup použitého zařízení jsou způsobilé při dodržení následujících podmínek:

- ✓ Použité zboží nebylo v průběhu uplynulých 5 let získáno prostřednictvím podpory z veřejných rozpočtů (státní dotace, podpory ze zdrojů EU)
- ✓ Kupní cena použitého zboží nepřesáhla jeho tržní cenu a byla nižší než cena obdobného, avšak nového zboží

Vybavení a zařízení, resp. dlouhodobý hmotný majetek zakoupený i částečně z prostředků OPZ **není příjemce nebo partner oprávněn v době realizace projektu prodat či darovat !**

# NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

**Nárokovat a proplácet lze pouze výši nákladů na zařízení a vybavení, která odpovídá předpokládané výši úvazku člena realizačního týmu ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu.** Úvazky jednotlivých členů RT je možné sčítat, např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků projektu dohromady 1 ks výpočetní techniky.

Vždy platí, že lze koupit jen jeden druh výpočetní techniky – pokud je zakoupen stolní počítač, není možné koupit pro daného člena RT ještě notebook nebo tablet.

Pokud nákup konkrétního zařízení, vybavení či spotřebního materiálu patří mezi nepřímé náklady a současně je při financování příslušného projektu dle právního aktu o poskytnutí podpory aplikováno pravidlo o nepřímých nákladech, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje

# DROBNÉ STAVEBNÍ ÚPRAVY

- Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa, které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým).
- Stavební úpravy přesahující limit 40 000 Kč za účetní položku je možné financovat v rámci Křížového financování



# NÁKUP SLUŽEB

Dodání služby musí být **nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu.**

Předmětem nákupu mohou být následující služby:

- Zpracování analýz, studií, průzkumů
- Lektorské služby
- Školení a kurzy
- Vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD (nejedná se o nákup původních děl)
- Pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (pronájem učebny, prostor pro chráněnou dílnu)

# NÁKUP SLUŽEB

- Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce/partner platnou akreditaci. U těchto kurzů se má za to že zapojení externího dodavatele nenaplňuje podmínku hospodárnosti.
- Pokud výdaje na nákup služeb patří mezi nepřímé náklady a současně je při financování příslušného projektu dle právního aktu o poskytnutí podpory aplikováno pravidlo o nepřímých nákladech, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

# PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY

Výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu (náklady na zaměstnávání a vzdělávání cílové skupiny)

## ☐ **Mzdové příspěvky**

- Výdaje vzniklé v souvislosti s umístěním/udržením osoby z CS na trh práce.
- Výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo. Maximální limit stanovený pro měsíc práce zaměstnance je ve výši trojnásobku minimální mzdy.

Minimální mzda je stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb.

- Cestovní náhrady (jízdné, ubytování a stravné účastníků projektu) – viz. bod Cestovné

# KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

Podíl výdajů na KF nesmí v rámci celkových způsobilých výdajů za každou prioritní osu překročit 10 %. Zodpovědnost za dodržení limitu má ŘO.

## **Výdaje spadající do křížového financování**

Patří sem výdaje na nákup infrastruktury. Za infrastrukturu se považují budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení).

**Za infrastrukturu se nepovažují** movité a samostatně pořízované věci využívané při realizaci projektů (vybavení, nábytek, učební pomůcky, přístroje sloužící k výuce).

# KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

Pravidla pro vymezení KF v textech výzev:

ŘO ve výzvě stanoví:

- **Maximální objem prostředků v Kč**, které mohou být v rámci výzvy přiděleny pro KF (v Kč)
- **Maximální podíl nákladů na KF na celkových přímých způsobilých nákladech projektu (v %)**

Stanovení maximálního objemu prostředků na KF v rámci výzvy má za následek, že i když žádost o podporu uspěje v rámci výběrového procesu a její plánované náklady odpovídají aktivitám a respektují pravidla hospodárnosti, není garantováno, že podpora bude poskytnuta i na KF. ŘO při poskytování podpory na KF musí zohlednit celkovou částku prostředků na KF, která je k dispozici v rámci výzvy.

# KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

Projekt může být podpořen pouze za splnění následujících podmínek:

- Podíl KF na celkových přímých způsobilých nákladech projektu nesmí být vyšší než maximální podíl stanovený v textu výzvy,
- Prostředky vymezené na KF, které dosud nebyly přiděleny jiným projektům, dostačují na pokrytí potřeb KF projektu.

V případě, že prostředky vymezené na KF, které dosud nebyly přiděleny jiným projektům (projektům s vyšším ohodnocením v rámci výzvy), nedostačují z části nebo vůbec na pokrytí potřeb KF projektu, může být tento projekt podpořen pouze v případě, že chybějící prostředky KF nebudou zařazeny do rozpočtu projektu a žadatel je nahradí vlastními zdroji.

# DOKLADOVÁNÍ VÝDAJŮ

Všechny způsobilé výdaje projektu, které nepatří do nepřímých nákladů, musí být příjemce schopen doložit. Originály dokladů jsou archivovány u toho subjektu (příjemce/partnera), u kterého vznikly.

Kopie/skeny musí být k dispozici ŘO, přičemž některé je třeba doložit přímo k žádosti o platbu, jiné předloží příjemce v případě kontroly projektu na místě.

Příjemce je povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá přímý způsobilý výdaj projektu registračním číslem projektu. Označení provede vepsáním textu/razítko.

K žádosti o platbu je nutné do IS KP14+ naskenovat účetní doklad pokud částka, která je z něj nárokována přesahuje 10 000,- Kč. Doklady, z nichž je nárokována menší částka, není třeba skenovat do IS KP14+ jako přílohu soupisky dokladů

# PRACOVNÍ VÝKAZY

Pracovní výkazy zpracovávají jen zaměstnanci příjemce/partnera, u nichž jsou osobní náklady spojené s jejich zaměstnáváním v projektu prokazovány v režimu skutečně vykazovaných výdajů. Nejsou vyžadovány pro osoby z cílové skupiny.

PV jsou u zaměstnance vyžadovány jen při výskytu alespoň jedné z následujících 2 okolností:

- a) Jedná se o pracovníka, který v rámci dané pracovní smlouvy, konkrétní DPČ a DPP vykonává **činnosti pro projekt i mimo projekt**
- b) Jedná se o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady, a u dané pracovní pozice nelze dopředu vyloučit riziko, že by vykonávala i agendu zařazenou do nepřímých nákladů (tzn. je zde riziko dvojího financování).



# PRACOVNÍ VÝKAZY

Výkazy se zpracovávají za jednotlivé kalendářní měsíce, obsahují podpis zaměstnance a nadřízeného, u obou podpisů je datace.

Zaměstnanec ve výkazu uvádí v odrážkách skupiny činností, které za daný měsíc vykonával, a u každé takto vymezené skupiny činností uvede, kolik času na ni strávil.

Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé náklady, jsou zahrnuty v celkových údajích za daný měsíc, ale neuvádí se k nim, co pracovník během nich vykonával.

# PRACOVNÍ VÝKAZY

## Obsah pracovního výkazu (minimálně musí být k dispozici):

- Identifikace projektu
- Identifikační údaje: jméno pracovníka, název pozice, typ pracovního právního vztahu, úvazek zaměstnance týkající se daného pracovního právního vztahu a z toho dle vztahu pro projekt
- Fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách
- Počet hodin dovolené a z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu skutečně prokazovaných výdajů (v detailu na dvě desetinná místa)
- Počet hodin nemocenské
- Počet skutečně odpracovaných hodin


# PRACOVNÍ VÝKAZY

- Několik vykonaných skupin činností pro projekt týkající se jen odměňování v režimu skutečně prokazovaných výdajů a ke každé počet hodin
- Prohlášení o pravdivosti údajů
- Podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit

Vzor pracovního výkazu je k dispozici na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

V případě, že příjemce poskytne požadované minimum údajů v jiném formátu výkazu, lze to akceptovat.

# PRACOVNÍ VÝKAZY - VZOR

 Evropská unie Evropský sociální fond Operační program Zaměstnanost		PRACOVNÍ VÝKAZ	
Název projektu		Celkový fond pracovní doby za daný měsíc	
Registrační číslo projektu		Součet všech úvazků pracovníka u všech subjektů (příjemce a partneři)	
Jméno a příjmení		Typ pracovněprávního vztahu, k němuž se vztahuje tento výkaz	
Název pozice			
Kod položky rozpočtu		Celková výše úvazku u zaměstnavatele týkající se daného pracovněprávního	
Vykazovaný měsíc			
Vykazovaný rok		Výše úvazku pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů	
Přehled činností vykonaných pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů			
Poř. č.	Vykonané skupiny činností pro projekt	Počet hodin	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Počet skutečně odpracovaných hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů		0,00	
Počet skutečně odpracovaných hodin v rámci vykazovaného pracovněprávního vztahu			

# PRACOVNÍ VÝKAZY - VZOR (2)

<b>Čerpání dovolené</b>			
Celkem hodin v daném měsíci		Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů	
<b>Počet hodin pracovní neschopnosti za něž je poskytnuta náhrada mzdy/platu/odměny z dohody</b>			
Celkem hodin v daném měsíci		Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů	
<b>Počet hodin ostatních překážek v práci, za něž je poskytnuta náhrada mzdy/platu/odměny z dohody (návštěva lékaře, účast na svatebním obřadu apod.)</b>			
Celkem hodin v daném měsíci		Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů	
<b>Počet hodin placeného svátku</b>			
Celkem hodin v daném měsíci		Počet hodin pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů	
Celkový počet hodin v rámci daného pracovněprávního vztahu (součet odpracovaných hodin, dovolené a hodin s náhradou mzdy/platu/odměny z dohody za překážky v práci)			0,00
Počet hodin relevantních pro projekt v režimu skutečně prokazovaných výdajů (součet odpracovaných hodin, dovolené a hodin s náhradou mzdy/platu/odměny z dohody za překážky v práci)			0,00
Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v tomto pracovním výkazu jsou pravdivé.			
Datum		Podpis pracovníka	
Datum		Podpis osoby oprávněné potvrdit správnost	

# ÚČETNICTVÍ PROJEKTU

Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR

- Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačně přiřazení účetních položek spadajících do přímých nákladů
- Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb. O daních z příjmů, rozšířenou o následující požadavky:
  - a. Povedou oddělenou evidenci nebo odpovídající kód ke všem příjmům spadajících do přímých nákladů s jednoznačnou vazbou na projekt
  - b. Příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., popř. náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona o DPH

# ÚČETNICTVÍ PROJEKTU

- c. Doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené
- d. Při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu

Příjemci musí vést účetnictví/daňovou evidenci s jednoznačnou vazbou na projekt.

# ROZPOČET PROJEKTU

## **Základní struktura rozpočtu:**

- ☐ Osobní náklady
- ☐ Cestovné
- ☐ Zařízení a vybavení
- ☐ Režijní a administrativní výdaje
- ☐ Nákup služeb
- ☐ Drobné stavební úpravy
- ☐ Přímá podpora cílové skupiny
- ☐ Křížové financování



# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – ROZDÍLY OPROTI OP LZZ

- **Křížové financování**
  - KF je vyhrazeno pro výdaje na infrastrukturu (nákup i rekonstrukce)
  - Nábytek nepatří do KF (je možné jej zařadit do Zařízení a vybavení)
- **Nepřímé náklady obsahují navíc:**
  - Osobní náklady na pracovníky realizačního týmu, kteří nepracují s cílovou skupinou ani nepracují na výstupu, který využije cílová skupina
  - Náklady na jakékoli stravování (občerstvení, ale i stravné) cílové skupiny i realizačního týmu (kromě cestovních náhrad při zahraničních pracovních cestách)
- **Přesun prostředků** mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu **vyšší než 20 % celkových** = podstatná změna, která nevyžaduje vydání změnového právního aktu.
- Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce nesmí překročit **25 % jeho mzdy/platu za rok**

# PODSTATNÉ/NEPODSTATNÉ ZMĚNY

Podstatné změny – ŘO si vyhrazuje právo tyto změny schvalovat.

**Podstatné změny (finančního charakteru), které nevyžadují vydání změnového právního aktu:**

- Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu vyšší než 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů. Změnový právní akt je relevantní, pokud se v rámci něj změnil rozpočet projektu.
- Navýšení celkového rozpočtu kapitoly Křížové financování
- Přesun v rozpočtu mezi položkami na neinvestiční a investiční výdaje
- Změna bankovního účtu projektu

# PODSTATNÉ/NEPODSTATNÉ ZMĚNY

## Podstatné změny (finančního charakteru), které vyžadují vydání změnového právního aktu

- Navýšení celkového rozpočtu projektu – možné pouze ve výjimečných případech a pouze u projektů přímého přidělení

## Nepodstatné změny (finančního charakteru)

- Změna finančního plánu projektu
- Změna rozpočtu v rámci jedné kapitoly rozpočtu (přesun prostředků mezi položkami, vytváření nových položek)
- Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v režimu financování skutečně prokazovaných výdajů

# ZMĚNY ROZPOČTU

V průběhu realizace projektu mohou být prováděny změny rozpočtu projektu.

Změny nesmí narušit charakter a hlavní záměr projektu a musí být pro projekt nezbytné a efektivní.

Každá i nepodstatná změna rozpočtu musí být odůvodněna.

V rámci změn rozpočtu je možné vytvořit nebo zrušit položku rozpočtu.

Při provádění (podstatných i nepodstatných) změn rozpočtu musí být dodrženy následující podmínky:

- Rozpočet soutěžního projektu nemůže být po jeho schválení navýšen,
- Rozpočet projektu přímého přidělení může být navýšen jen ve výjimečných a řádně odůvodněných případech (ŘO posuzuje dopad navýšení na cíle projektu, rozsah a kvalitu realizace aktivit a cílovou hodnotu indikátorů).
- Podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50 %

# DODRŽOVÁNÍ ROZPOČTU

- Čerpání prostředků v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu nemůže být vyšší než rozpočet položky.
- V případě, že by hrozilo překročení rozpočtované částky u některé položky, musí být provedena rozpočtová změna tak, aby čerpání položky nepřevýšilo její plánovanou výši.
- Celkové překročení rozpočtu není možné.

# BANKOVNÍ ÚČET

ŘO poskytuje prostředky podpory na bankovní účet, který příjemce nahlásí před vydáním právního aktu (v případě změny i následně).

**Podmínkou podpory z OPZ není samostatný bankovní účet pro daný projekt.**

Bezhotovostní výdaje projektu mohou být hrazeny z libovolného bankovního účtu příjemce.

Při prokazování výdajů v režimu úplného vykazování výdaje musí být úhrada prokázána kopií výpisu toho bankovního účtu, ze kterého byla platba skutečně provedena.

Z výpisu musí být zřejmé, že se jedná o bankovní účet příjemce.

Za kontrolu plateb z účtu partnera je odpovědný příjemce, proto k výdajům partnera postačuje doložit odpovídající převod prostředků z účtu příjemce na účet partnera.

# POKLADNA

V projektu je možné provádět výdaje a příjmy hotovostně, vždy v souladu s limity pro platby v hotovosti, které stanovuje zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti - v § 4 odst. 1 zákon stanovuje, že platby nad 350 000 Kč je nutné provádět bezhotovostně.

Příjemce ani partner nejsou povinni vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy.

# FORMA FINANCOVÁNÍ

- **Ex post:** organizační složky státu včetně justice, státní příspěvkové organizace

Žádosti o platbu za tyto projekty se předkládají na základě uskutečněných výdajů.

Schválení žádosti neinicuje platbu v gesci ŘO. Prostředky organizace buď má k dispozici ve svém rozpočtu a na bankovních účtech, nebo je získá bez přímého propojení na schválení žádosti o platbu od svého zřizovatele (v případě PO OSS).

Finanční toky mezi zřizovatelem a jím zřizovanou PO OSS se v IS KP14+ neevidují.

Prostředky za podíl EU v rámci způsobilých výdajů poskytuje PCO na základě zaúčtované souhrnné žádosti přímo příslušné OSS.



# PROJEKTY S NEPŘÍMÝMI NÁKLADY

- Specifická část pravidel, kap. 6.4
- Vyjadřují se v jednotkách % vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům
- Výše se stanovena v každé výzvě, % vychází z právního aktu

Objem přímých nákladů	% nepřímých nákladů
<0 - 10 mil.>	25%
(10 mil. – 40mil.>	20%
(40 mil. – 100 mil.>	15%

# SNÍŽENÍ % NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- U projektů, kde podstatná část nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů
- Snížené nároky na technickou podporu realizace projektu

Podíl nákupu služeb na celkových způsobilých nákladech	Snížení podílu nepřímých nákladů
<0% – 60%>	Základní podíly NN
(60% - 90%)	Snížení na 3/5 (60%)
<90% - 100%>	Snížení na 1/5 (20%)

# NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Podíl pro NN je stanoven fixně na celou dobu realizace projektu (změna % je možná pouze směrem dolů).
- Každá platba v sobě zahrnuje prostředky na přímé i nepřímé náklady.
- Kontrola výše nepřímých nákladů vzhledem ke způsobilým přímým nákladům. Pokud částka vyplacená na pokrytí NN převýší částku NN, na kterou má projekt dle závěrečného vyúčtování nárok, musí být přeplatek vrácen na účet poskytovatele podpory. V případě snížení částky přímých nákladů dojde k adekvátnímu snížení částky NN – nutno zachovat procento dané v PA

# VYMEZENÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

- administrativa
- řízení projektu (vč. finančního)
- účetnictví
- personalistika
- občerstvení a stravné (RT i CS)
- komunikační a informační opatření (publicita projektu)
- podpůrné procesy pro provoz projektu

# VYMEZENÍ NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

Pro zařazení do nepřímých nákladů je rozhodující, že daný pracovník:

- nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu
- nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou.

Výjimku představují evaluační činnosti prováděné osobami mimo realizační tým, náklady na ně nespadají do NN.

# ČINNOSTI BEZ PŘÍMÉ VAZBY NA CS

- Činnosti zakládající nepřímé náklady:
  - Zajištění řízení chodu projektu/organizace
  - Administrativa spojená s řízením projektu/organizace,
  - Zpracování zpráv o realizaci projektu (MZ a ZjŽoP),
  - Spolupráce s poskytovatelem a dalšími orgány (VSK),
  - Činnosti spojené se zabezpečením aktivit projektu,
  - Výběr dodavatele pro projekt,
  - Vstupní lékařské prohlídky mimo CS,
  - Oprava a údržba zařízení,
  - Úklid a čistění,
  - Zajištění ostrahy.

# ČINNOSTI BEZ PŘÍMÉ VAZBY NA CS

- Cestovní náklady RT
  - Vnitrostátní cesty,
  - Zahraniční pracovní cesty (zajištění informování a komunikace o projektu).
- Spotřební materiál, zařízení a vybavení
  - Náklady na nákup papíru, nosičů dat, psacích potřeb
  - Náklady na čisticí prostředky a nástroje
  - Odpisy ZaV, které neslouží pro potřeby CS
  - Náklady na nájem a operativní leasing, které neslouží pro potřeby CS
  - Náklady na nákup ZaV, které neslouží pro potřeby CS

# ČINNOSTI BEZ PŘÍMÉ VAZBY NA CS

- Prostory pro realizaci projektu
  - Nájemné za prostory pro administraci projektu
  - Odpisy budov
  - Energie, vodné a stočné
- Ostatní provozní náklady
  - Internet, telefony, poštovné, dopravné a balné
  - Bankovní poplatky
  - Pojistné
  - Notářské a správní poplatky



# NEPŘÍMÉ NÁKLADY - PŘÍKLADY

- projektový manažer, finanční manažer, administrativní pracovník projektu
- tuzemské cestovné RT
- jakékoliv stravné (i cílové skupiny)
- marketing, PR, webové stránky – publicita
- náklady na místní kancelář
- náklady na zařízení a vybavení (počítač, mobil, tiskárna, židle, stůl) pro členy RT, kteří patří do nepřímých nákladů

# OBVYKLÉ CENY ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

Položka	Cena bez DPH	Cena s PDH	Parametry
Stolní PC	11 000 Kč	13 310 Kč	
NB	11 000 Kč	13 310 Kč	
Tablet	5 000 Kč	6 040 Kč	
Kancel. balík	5 200 Kč	6 292 Kč	
Kancel. balík	2 000 Kč	2 420 Kč	
Mobil	2 000 Kč	2 420 Kč	
Tiskárna	3 500 Kč	3 025 Kč	
Skener	1 800 Kč	2 178 Kč	
Multifunkce (standartní využití)	6 000 Kč	7 260 Kč	

# OBVYKLÉ CENY ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

položka	Cena bez DPH	Cena s DPH	Parametry
Multifunkce (intenzivní využití)	16000	19360	
Přenosný dataprojektor	10000	12100	
Stacionární dataproj.	24000	29040	
Projekční plátno	3000	3630	
Flipchart	2000	2420	
Digitální fotoaparát	2500	3025	
Digitální videokamera	7000	8470	
CD přehrávač	1200	1452	
Diktafon	2000	2420	

# OBVYKLÉ CENY ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

	Cena bez DPH	Cena s DPH	Parametry
Židle kancelářská	2 000 Kč	2 420 Kč	
Židle do učebny	1 200 Kč	1 452 Kč	
Stůl kancelářský	5 500 Kč	6 655 Kč	
Stůl do učebny	3 500 Kč	4 235 Kč	
Skříň policová vysoká otevřená	2 800 Kč	3 388 Kč	
Skříň policová nízká otevřená	2 000 Kč	2 420 Kč	
Skříň policová vysoká s dveřmi	4 200 Kč	5 082 Kč	
Skříň policová nízká s dveřmi	2 800 Kč	3 388 Kč	
Šatní skříň	3 800 Kč	4 598 Kč	

# OBVYKLÉ MZDY / PLATY PRO OPZ

## Hlavní prac. pozice pro proj. v režimu skutečně vykazovaných výdajů

PRACOVNÍ POZICE	KÓD ISPV	SUPERHRUBÁ MZDA
Odborný garant	2422	26 398 Kč – 74 638 Kč
Odborný asistent	33431	21 038 Kč – 37 788 Kč
Metodik	2422	26 398 Kč – 74 638 Kč
Právník	2619	31 624 Kč – 81 070 Kč
Manažer kvality	21412	34 304 Kč – 71 422 Kč
Evaluátor	33433	27 202 Kč – 52 126 Kč
Soc. a terénní pracovník	2635, 26356	23 986 Kč – 39 128 Kč
Odborný konzultant	24116	29 480 Kč – 73 968 Kč
Lektor	23106	26 666 Kč – 44 086 Kč
Lektor, specialista	23102	33 768 Kč – 88 976 Kč
Koordinátor	33433	27 202 Kč – 52 126 Kč

# OBVYKLÉ MZDY / PLATY PRO OPZ

## Další prac. pozice pro projekty, které NEVYUŽÍVAJÍ nepřímé náklady

PRACOVNÍ POZICE	KÓD V ISPV	SUPERHRUBÁ MZDA
Hlavní manažer projektu	33411	27 470 Kč – 60 300 Kč
PM	33433	27 202 Kč – 52 126 Kč
FM	24111	27 470 Kč – 53 064 Kč
PR manažer	24312	22 780 Kč – 48 374 Kč
Právník pro veř. zakázky	2619	31 624 Kč – 81 070 Kč
IT specialista	3511	21 574 Kč – 54 002 Kč
Ekonom, účetní	33137	26 130 Kč – 44 488 Kč
Administrativní pracovník	4110	22 780 Kč – 31 892 Kč

# ZDROJE INFORMACÍ

## Zdroje relevantních informací

- **Text výzvy a její přílohy** - <http://www.esfcr.cz/vyzva-025-opz>
- **Dokumenty ke stažení** - [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
  - **Operační program Zaměstnanost** - <http://www.esfcr.cz/file/9079/>
  - **Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce** - <http://www.esfcr.cz/file/9002/>
  - **Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady** - <http://www.esfcr.cz/file/9003/>
  - **Příručka pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu z OPZ se skutečně prokazovanými výdaji** - <http://www.esfcr.cz/prirucka-pro-hodnotitele>
  - **Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu** - <http://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o>
  - **Obvyklé ceny a mzdy/platy** - <http://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy>
- **ESF fórum** - <https://forum.esfcr.cz/>

# KONZULTACE K VÝZVĚ

- Telefonicky, e-mailem:

- Kontakty:



[jana.knizova@mpsv.cz](mailto:jana.knizova@mpsv.cz), 221 924 055

[dagmar.jancalkova@mpsv.cz](mailto:dagmar.jancalkova@mpsv.cz), 221 925 697

- ESF Fórum: [https://forum.esfcr.cz/node/92/2-vyzva-pro-oss-vyzva-c-03\\_15\\_025/annotation/](https://forum.esfcr.cz/node/92/2-vyzva-pro-oss-vyzva-c-03_15_025/annotation/)
- Konzultace žádosti nenahrazuje věcné hodnocení
- Konzultace žádosti negarantuje úspěch projektové žádosti ve věcném hodnocení





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**DĚKUJEME VÁM ZA POZORNOST!**

**ODBOR REALIZACE PROGRAMŮ ESF –  
VEŘEJNÁ SPRÁVA A SOCIÁLNÍ INOVACE  
MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ ČR**