






Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

-  **PODMÍNKY VYPLÝVAJÍCÍ Z PRÁVNÍHO AKTU**
-  Odd. projektů podpory zaměstnanosti
-  10. 1. 2017, Praha

PRAVIDLA OPZ

- Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- Pravidla jsou uveřejněna na webovém portálu poskytovatele www.esfcr.cz

OBSAH ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Část I RoPD - výše a účel dotace, změny projektu
- Část II RoPD - obecné povinnosti příjemce
- Část III RoPD - specifické povinnosti příjemce
- Část IV RoPD - platební podmínky
- Část V RoPD - sankce
- Část VI RoPD - pověření ke zpracování osobních údajů

ČÁST I ROPD – VÝŠE A ÚČEL DOTACE

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

ZMĚNY V PROJEKTECH

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

NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU (1)

- příjemce je oprávněn provést nepodstatné změny bez souhlasu řídicího orgánu (ŘO). O změně je ovšem nutno informovat ŘO prostřednictvím IS KP14+ v podobě tzv. změnového řízení, a to dle charakteru změny v následujících lhůtách:
 - **bez zbytečného prodlení:**
 - změna kontaktní osoby (včetně kontaktních údajů), změna sídla příjemce, změna názvu příjemce
 - **nejpozději do 10 pracovních dnů** před plánovaným předložením zprávy o realizaci (ZoR):
 - nepodstatné změny v rozpočtu:
 - Přesun prostředků mezi položkami v rámci jedné kapitoly rozpočtu
 - Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu do výše 20% celkových způsobilých výdajů rozpočtu (bez NN).

NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU (2)

- o ostatních nepodstatných změnách příjemce informuje založením změnového řízení **při předkládání zprávy o realizaci** (ZoR, která se vztahuje k monitorovacímu období, ve kterém k nepodstatné změně došlo:
 - 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
 - načasování aktivity (nikoliv však celého projektu)
 - úprava počtu činností, které aktivita původně předpokládala
 - navýšení počtu zapojených osob z CS
 - změna ve složení realizačního týmu (pokud to nemá vliv na rozpočet projektu)
 - změny smluv o partnerství (nikoliv změny partnerů)
 - změna v plátcovství DPH žadatele či partnera

PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU (1)

- Podstatné změny projektu jsou takové změny, které mají vliv na charakter projektu, splnění jeho cílů či dobu realizace projektu.
- Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO.
- **Změny schvalované ŘO bez vydání změnového právního aktu:**
 - Změny v klíčových aktivitách, které nespádají do nepodstatných změn (např. i zrušení KA či přidání zcela nové KA)
 - Rozšíření cílové skupiny (pouze tak, aby CS stále odpovídala cílovým skupinám stanoveným výzvou)
 - Přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu vyšší než 20% celkových způsobilých výdajů rozpočtu (bez NN).
 - Přesun v rozpočtu mezi neinvestičními a investičními výdaji
 - Změna bankovního účtu, prostřednictvím něhož dochází k poskytování dotace
 - Změna ve vymezení monitorovacích období

PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU (2)

- **Změny schvalované ŘO prostřednictvím vydání změnového právního aktu:**
 - Změny cílových hodnot indikátorů – plánovaných hodnot výstupů a výsledků
 - Změna termínu ukončení realizace projektu
 - Změna či vypuštění partnera (vazba na podporu de minimis přidělenou jednotlivým subjektům)
 - Navýšení mzdových příspěvků (snižování nelze)

ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (1)

- Použít dotaci v souladu s Rozhodnutím, pravidly OPZ (obecná a specifická), právními předpisy ČR a EU
- Splnit účel dotace v souladu s přílohou č.1 Rozhodnutí, popř. v souladu s provedenými nepodstatnými či schválenými podstatnými změnami
- Použít dotaci pouze na výdaje ve schváleném rozpočtu (příp. rozpočtu změněném dle pravidel OPZ (ne/podstatná změna)
 - I v případě nezpůsobilých výdajů je příjemce povinen zajistit veškeré výdaje projektu tak, aby byl dodržen účel poskytnuté dotace
- Vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, popřípadě vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu.
 - Toto ustanovení se nevztahuje na výdaje financované jakožto paušální výdaje (NN)

ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (2)

- Zadávat zakázky v souladu pravidly OPZ (obecná pravidla) – viz samostatná prezentace tohoto semináře.
 - Zavázat dodavatele k předložení pouze takových faktur, které obsahují číslo a název projektu.
- Vytvořit podmínky k provedení kontroly realizace projektu na místě
 - poskytnout dokumenty k ověření, zda prokazované výdaje skutečně vznikly (účetní doklady, evidence majetku, prezenční listiny apod.)
 - umožnit přístup na aktivity, o kterých příjemce v **plánu aktivit projektu** prohlásil, že se mají v uvedený den konat.
- **Plán aktivit projektu** = dokument, který si může ŘO vyžádat v předstihu konání aktivit (datum, čas místo konání akce,...). Slouží jako podklad pro případné **neohlášené kontroly**.
 - Viz též kap. 18.2 a kap. 27 Obecných pravidel

ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (3)

- provádět informační a komunikační opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ (kap. 19 Obecných pravidel)
 - Informovat o projektu na webových stránkách příjemce (pokud je má)
 - Aktualizovat informace o projektu na portálu www.esfcr.cz
 - Umístit povinný plakát s informací o projektu o velikosti minimálně A3 na místo realizace projektu (šablona plakátu je k dispozici na www.esfcr.cz)
- Propagační materiály, materiály pro konání seminářů, dokumenty související se zadáváním zakázek, dokumenty určené pro veřejnost či cílovou skupinu – musí obsahovat **povinné prvky vizuální identity OPZ:**



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (4)

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

ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (5)

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

ČÁST II ROPD – OBECNÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE (6)

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

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

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

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

- Monitorování projektu – **zpráva o realizaci**
 - vymezení monitorovacích období je uvedeno v RoPD (změna monitorovacích období = podstatná změna projektu)
 - Na prodlení 7 a více kalendářních dnů se vztahuje sankce (0,5% celkové částky dotace)
 - Způsob vyplnění ZoR (včetně indikátorů) viz samostatná prezentace tohoto semináře

ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (3)

- Monitorování projektu – **indikátory** (1)
 - Naplnění cílových hodnot **indikátorů** uvedených v příloze č. 1 RoPD
 - 6 00 00 Celkový počet účastníků
(Výstup – při splnění méně než 85% cílové hodnoty – sankce 15 %–50% vyčerpané částky dotace)
 - 6 26 00 Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti
(výsledek – při splnění méně než 75% cílové hodnoty – sankce 10% - 20% z vyčerpané částky dotace)
 - Při nevyčerpání maximální výše dotace se poměrem snižují i cílové hodnoty indikátorů

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

- Monitorování projektu – **indikátory** (2)
 - Příjemce má povinnost monitorovat i další indikátory (sledující např. věk, nejvyšší dosažené vzdělání, situace na trhu práce, ...)
 - IS KP14+ spočítá indikátory (včetně bagatelní podpory) sám, pokud bude mít od příjemce informace o jednotlivých podpořených osobách
 - **Monitorovací list podpořené osoby**

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

- **Výzva č. 55 umožňuje veřejnou podporu pouze v režimu podpory de minimis**
- **Podpora de minimis** určená **příjemci či partnerovi** projektu
 - přidělená dnem podpisu RoPD (zaznamenaná do registru podpor malého rozsahu)
 - Případné navýšení částky uvedené v právním aktu představuje podstatnou změnu projektu
- **Podpora de minimis** určená pro **další zapojené subjekty** (zaměstnavatelé)
 - přidělená dnem podpisu Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory/podpory de minimis dalšímu subjektu

ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (6)

- **Podpora de minimis** určená pro **další zapojené subjekty** (zaměstnavatelé)
 - Příjemce domluví se zaměstnavatelem možnost poskytování mzdových příspěvků - zajistí od něj potřebné podklady = **Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis (zpravidla dle nařízení č. 1407/2013)**
 - Příjemce vypracuje **informaci**, jak stanovil požadovanou částku (možno vycházet z rozpočtu žádosti, plánovaného úvazku, délky poskytování)
 - Příjemce zpracuje **Žádost o posouzení a případné poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis**
 - Formuláře jsou dostupné na www.esfcr.cz
 - zaslání podkladů interní depeší v IS KP14+ nejméně 15 prac. dnů před plánovaným termínem vzniku právního nároku na podporu (originály uchovává příjemce)
 - Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory zasílá poskytovatel příjemci dotace depeší.
 - Přidělená částka je nepřekročitelná

ČÁST III ROPD – SPECIFICKÉ POVINNOSTI PŘÍJEMCE TÝKAJÍCÍ SE REALIZACE PROJEKTU (7)

- Příjemce uzavře **dohodu o poskytnutí příspěvku**, která bude minimálně obsahovat:
 - povinnost příjemce příspěvku bez zbytečného odkladu oznámit poskytovateli příspěvku veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky provádění projektu a na plnění povinností vyplývajících z této dohody o poskytnutí příspěvku;
 - závazek příjemce příspěvku dodržovat povinnosti podle části II bodu 7 (Plnění politik Evropské unie), 8 (Kontrola), 10 (Poskytování údajů o realizaci projektu), 12 (Zákaz čerpání jiných podpor) a 14 (Uchovávání dokumentů) tohoto Rozhodnutí;
 - povinnost příjemce příspěvku zajistit informování zaměstnanců o zapojení Evropského sociálního fondu do poskytování příspěvku.

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

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

ČÁST IV ROPD – PLATEBNÍ PODMÍNKY

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

ČÁST V ROPD – SANKCE

- Neproplacení dotace na základě §14e rozpočtových pravidel
 - Poskytovatel je oprávněn pokrýt část dotace, kterou identifikuje jako nezpůsobilou
 - Část dotace je ponížena o nezpůsobilé výdaje i o případné sankce za porušení podmínek stanovených RoPD
 - Námitky proti neproplacení dotace dle §14e rozpočtových pravidel
 - Vrácení části dotace dle §14f
- V těchto případech zpravidla není předán podnět k prošetření Finančnímu úřadu (nejedná se o nesrovnalost)

ČÁST V ROPD – SANKCE (2)

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

ČÁST V ROPD – SANKCE (3)

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

ČÁST V ROPD – SANKCE (4)

- Stanovené výše sankcí při nenaplnění indikátorů:

- Indikátory výstupu – 6 00 00 - Celkový počet účastníků

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

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

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

ČÁST VI ROPD – POVĚŘENÍ KE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

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



DĚKUJI ZA POZORNOST