



## REALIZACE AKTIVIT A ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ V PROJEKTECH PODPOŘENÝCH Z OPZ V DOBĚ NOUZOVÉHO STAVU V ČR A SOUVISEJÍCÍCH MIMOŘÁDNÝCH OPATŘENÍ

### Obsah:

Úvod: .....	1
A) Výjimka pro tzv. bagatelnost podpory a rozšíření možnosti realizace aktivit také v elektronické a telefonické formě .....	1
B) Výjimka stanovující způsobilost výdajů z důvodu zásahu vyšší moci .....	4
C) Výjimka pro výpočet obsazenosti v dětských skupinách a mikrojeslích .....	6
D) Výjimka pro realizaci vzdělávacích kurzů v projektech s jednotkovými náklady zaměřených na další profesní vzdělávání.....	8
D1) Výjimka pro plány aktivit.....	8
D2) Výjimka umožňující realizaci vzdělávacích akcí také v elektronické formě .....	9
E) Sdělení ŘO k plnění lhůt .....	11

### Úvod:

Vyhlášení nouzového stavu v ČR a přijetí mimořádných opatření za účelem ochrany veřejného zdraví a prevence nebezpečí vzniku a rozšíření onemocnění COVID-19 je výjimečnou situací, kterou nebylo možné předvídat. ŘO vyhodnotil možné dopady na realizaci projektů financovaných z OPZ a přichází s řešením v podobě výjimek, které umožní příjemcům realizovat aktivity jiným vhodným způsobem a hradit vynaložené náklady i při přerušení nebo omezení realizace klíčových aktivit. Řešení, která ŘO připravil, mohou napomoci realizátorům překlenout období mimořádných opatření. Lze předpokládat, že příjemci vynaloží veškeré úsilí pro to, aby byla zajištěna realizace projektů a nedošlo k ohrožení plnění cílů projektů. Informace obsahuje také sdělení ŘO k plnění lhůt.

Výjimky po dobu své účinnosti upravují pravidla realizace aktivit a způsobilosti výdajů v těchto oblastech:

### **A) Výjimka pro tzv. bagatelnost podpory a rozšíření možnosti realizace aktivit také v elektronické a telefonické formě**

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ v kap. 18.1.3.2 stanoví limit, že účastníkem/podpořenou osobou v projektu z hlediska indikátorů, je pouze osoba, která:

- získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
- alespoň 20 hodin z podpory, kterou osoba v daném projektu získala, nemá charakter elektronického vzdělávání.

Pravidlo, že alespoň 20 hodin z podpory nemá charakter elektronického vzdělávání, je v době vyhlášení nouzového stavu nepřiměřené. Vedle vzdělávání lze elektronickou formou poskytovat také poradenství či konzultace. Poradenství a konzultace je možné zajistit také



telefonicky. Proto se pro zajištění realizace aktivit typu vzdělávání, konzultace nebo poradenství stanovuje, že podpora získaná v době účinnosti výjimky se započítává do limitu pro bagatelní podporu v plném rozsahu bez ohledu na to, zda byla poskytnuta prezenční, elektronickou nebo telefonickou formou. V projektech, které vykazují hodnoty indikátorů, u kterých se bagatelní podpora nesleduje, platí níže uvedená pravidla obdobně.

Z toho plyne, že aktivity typu vzdělávání,<sup>1</sup> konzultace anebo poradenství, které byly dosud realizovány v prezenční podobě, lze po dobu účinnosti této výjimky také realizovat v elektronické či telefonické formě a přitom tuto podporu pro účely evidence poskytnuté podpory v IS ESF2014+ považovat za prezenční formu podpory.

Pro účely výjimky se stanoví **definice pro realizaci aktivit typu vzdělávání<sup>2</sup>, konzultace anebo poradenství elektronickou formou**: „Realizací aktivit typu vzdělávání, konzultace anebo poradenství elektronickou formou se rozumí distanční realizace aktivity prostřednictvím počítačů a počítačových sítí (např. webináře, konzultace, poradenství) s využitím systému videokonferenčního přenosu, který umožní okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora (tj. probíhá v reálném čase), mentora, konzultanta, poradce apod. a účastníka aktivity a jejich spolupráci. Určující je, že obsah aktivity je šířen na dálku a lektor, mentor, konzultant, poradce apod. a účastníci se v době vzdělávání nesetkali na stejném místě. Aktivita realizovaná elektronickou formou musí probíhat v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity a vytvoření seznamu podpořených osob, které se aktivity zúčastnily.“

Podmínkou pro realizaci aktivit elektronickou formou je, že účastník kurzu s touto formou souhlasí a všichni zúčastnění k tomu mají potřebné materiálně-technické vybavení.

V souvislosti s umožněním realizovat aktivity také elektronickou formou se upravují pravidla pro zapisování poskytnuté podpory do IS ESF2014+ uvedená v kap. 18.1.3.1 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ. Text ve znění: „Příjemce zadává ke každé osobě záznam o podpoře v míře detailu, aby záznam zapadal do systému tvořeného číselníky „Typ podpory“ a „Specifikace“. U vzdělávání se odlišuje elektronické vzdělávání od ostatního vzdělávání, proto je třeba elektronické vzdělávání zapisovat do samostatných záznamů.“ je nahrazen následujícím: „Příjemce zadává ke každé osobě záznam o podpoře v míře detailu, aby záznam zapadal do systému tvořeného číselníky „Typ podpory“ a „Specifikace“. U vzdělávání se neodlišuje elektronické vzdělávání od ostatního vzdělávání, elektronické vzdělávání se nezapisuje do samostatných záznamů.“

Pro zajištění auditní stopy aktivit realizovaných elektronickou formou je však nezbytné, aby aktivita probíhala v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvořit také seznam podpořených osob. Proto se doplňují pravidla pro tvorbu prezenčních listin či seznamů osob, které obdržely poradenství/konzultaci, uvedená v kap. 28 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ. Stávající znění:

- U vzdělávacích akcí např. prezenční listiny vzdělávacích akcí obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení

<sup>1</sup> Pro vzdělávací akce realizované elektronickou formou v případě projektů s jednotkovými náklady, které se řídí Specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání, platí výjimka z pravidel uvedená v části D2) Výjimka umožňující realizaci vzdělávacích akcí také v elektronické formě.

<sup>2</sup> Do vzdělávání spadají také aktivity, jako jsou mj. semináře, konference, workshopy, kulaté stoly, pracovní skupiny, diskuzní fóra, motivační a aktivizační skupinové akce.



vzdělávací aktivity, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků vzdělávací aktivity, podpisy účastníků stvrzující jejich účast;<sup>3</sup> vzor certifikátu/osvědčení;

- U poradenství seznam osob, které poradenství/konzultaci obdržely, doplněný podpisy těchto osob.“

se upravuje takto:

- „U vzdělávacích akcí např. prezenční listiny vzdělávacích akcí obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků vzdělávací aktivity, podpisy účastníků stvrzující jejich účast;<sup>4</sup> vzor certifikátu/osvědčení. V případě vzdělávacích akcí realizovaných elektronickou formou je dokladem sestava či jiný písemný výstup vytvořený příslušným softwarovým nástrojem<sup>5</sup> (např. záznam uvádějící údaj o délce videokonferenčního hovoru vytvořený softwarovým nástrojem po ukončení hovoru), který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci za každou lekci (školící den) a jednoznačnou identifikaci vyučujícího nebo vyučujících za každou lekci (školící den).<sup>6</sup> Sestava či jiný písemný výstup musí také obsahovat: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity a musí být opatřen podpisem vyučujícího/vyučujících.
- U poradenství a konzultací seznam osob, které poradenství/konzultaci obdržely doplněný podpisy těchto osob. V případě poradenství či konzultací realizovaných elektronickou formou je dokladem sestava či jiný písemný výstup vytvořený příslušným softwarovým nástrojem<sup>7</sup> (např. záznam uvádějící údaj o délce hovoru vytvořený softwarovým nástrojem po ukončení hovoru), který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a jednoznačnou identifikaci poradce nebo konzultanta a termín a čas zahájení a ukončení poradenství/konzultace.<sup>8</sup> Sestava či jiný písemný výstup musí být opatřen podpisem poradce či konzultanta.“

Dále se stanovuje, že příjemce je povinen vytvořit a uchovat audiozáznam o průběhu vzdělávací akce za každou lekci (školící den), a to v případě, že vzdělávací akce proběhla s využitím systému videokonferenčního přenosu, který umožňuje okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora, mentora, konzultanta, poradce apod. a účastníka aktivity a jejich spolupráci.

U poradenství a konzultací poskytovaných s využitím systému videokonferenčního přenosu není příjemce povinen vytvořit a uchovat audiozáznam o průběhu poradenství/konzultace.

Pro účely výjimky se dále stanoví **definice pro realizaci aktivit typu konzultace anebo poradenství telefonickou formou**: „Realizací aktivit typu konzultace anebo poradenství telefonickou formou se rozumí distanční realizace aktivity s využitím prostředků telefonické komunikace.“

Pravidla pro tvorbu seznamů osob, které obdržely poradenství nebo konzultaci telefonickou formou se doplňují následovně: „V případě poradenství či konzultací realizovaných

<sup>3</sup> V případě několikadenních vzdělávacích aktivit je třeba podpisem potvrdit každý den, kdy se účastník vzdělávací aktivity zúčastnil.

<sup>4</sup> V případě několikadenních vzdělávacích aktivit je třeba podpisem potvrdit každý den, kdy se účastník vzdělávací aktivity zúčastnil.

<sup>5</sup> Příjemce je povinen na vyžádání ŘO zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

<sup>6</sup> Identifikace osob může být na sestavě či jiném písemném výstupu doplněna také ručně.

<sup>7</sup> Příjemce je povinen na vyžádání ŘO zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

<sup>8</sup> Identifikace osob může být na sestavě či jiném písemném výstupu doplněna také ručně.



telefonickou formou je dokladem písemný záznam, který bude obsahovat identifikaci účastníků a identifikaci poradce nebo konzultanta a termín a čas zahájení a ukončení poradenství či konzultace. Písemný záznam musí být opatřen podpisem poradce nebo konzultanta.“

**Účinnost výjimky A: od 12. 3. 2020 do 31. 5. 2020. Účinnost výjimky může být v návaznosti na aktuální situaci rozhodnutím RO prodloužena.**

Doporučení ŘO:

Příjemci mohou po dobu účinnosti výjimky zajistit realizaci vzdělávacích aktivit, poradenství či konzultací rovněž v elektronické formě. Poradenství a konzultace je možné poskytovat také telefonicky. Upozorňujeme příjemce, že je nezbytné dodržet veškerá pravidla pro realizaci aktivit tímto způsobem včetně požadavků na způsob dokladování.

V případě, že příjemce nemůže v období nouzového stavu zajistit realizaci aktivit projektu, doporučuje ŘO odložit akce a činnosti na pozdější fázi realizace projektu. V případě, že by jejich odklad měl dopad na plnění cílů projektu, resp. na plnění závazkových indikátorů, lze požádat o prodloužení realizace projektu, anebo o úpravu cílových hodnot závazkových indikátorů. Jelikož se jedná o podstatné změny projektu, vyhrazuje si ŘO právo tyto změny schvalovat.

## **B) Výjimka stanovující způsobilost výdajů z důvodu zásahu vyšší moci**

Ve Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady a ve Specifická části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby jsou v kap. 6 uvedeny podmínky, které musí splnit způsobilý výdaj v OPZ: „Způsobilý výdaj je takový, který:

1. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
2. je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory,
3. je přiměřený (viz níže),
4. vzniknul v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje právní akt (nejpozději však 31. 12. 2023), a byl uhrazen (pokud je to relevantní) nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné žádosti o platbu,
5. splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé),
6. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
7. je nezbytný pro dosažení cílů projektu.“

V souvislosti s vyhlášením nouzového stavu a přijetím mimořádných opatření dochází k pozastavení nebo omezení aktivit realizovaných v projektech, což má dopad na posouzení způsobilosti výdajů.



Přehled aktivit, na které mohou mít dopad mimořádná opatření (jedná se o demonstrativní výčet):

- 1) Provoz dětských klubů (tj. zařízení péče o děti mladšího školního věku), dětských skupin (v rámci výzvy č. 047) a mikrojeslí<sup>9</sup> – s aktivitou jsou spojeny osobní náklady pečujících osob, režijní a administrativní náklady a náklady ve prospěch cílové skupiny (zejména výtvarné potřeby, hry a pomůcky pro práci s dětmi). Provoz dětských klubů a mikrojeslí je přerušován nebo výrazně omezován od 11. 3. 2020<sup>10</sup>, ať už z důvodu, že se nacházejí v prostorách škol či školských zařízení, anebo protože žáci s ohledem na uzavření škol a školských zařízení zůstávají po celý den doma.
- 2) Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež, sociálně aktivizační služby pro rodiny a sociálně terapeutické dílny – jedná se o sociální služby dle zákona č. 108/2006, o sociálních službách. S aktivitami jsou spojeny zejména osobní náklady pracovníků poskytujících službu a další provozní náklady. Od 18. 3. 2020 je na základě usnesení vlády ČR č. 239/2020 jejich provoz zcela pozastaven, což znamená, že nedochází k poskytování dané sociální služby, na kterou byla poskytnuta dotace.
- 3) Mezinárodní mobilita mládeže – zahrnuje stáže mladých lidí v zahraničí. Jsou nasmlouvány stáže v zahraničí, včetně místních nákladů – např. ubytování, mentor, kapesné atd. S ohledem na zákaz cestovat mimo hranice ČR není možné stáže realizovat. Vznikají další nepředvídané náklady související s návratem mladých lidí ze zahraničí do ČR.
- 4) Vzdělávací aktivity (konference, workshopy, kurzy, semináře), poradenství, konzultace, pracovní skupiny a jiné aktivity ovlivněné vyhlášením nouzového stavu a přijetím mimořádných opatření – tyto akce se v návaznosti na mimořádná opatření přesouvají na pozdější termín, zcela se ruší, nebo se hledají alternativní možnosti způsobu realizace aktivity. Pro příjemce jsou relevantní výdaje jako např. dopředu uhrazené pronájmy prostor, související cestovní náhrady, případně stornopoplatky, mzdové náklady, tiskové materiály, služby vzdělávacích či poradenských agentur, služby zprostředkování zaměstnání, kdy faktický nástup osoby z cílové skupiny do zaměstnání nemohl být zrealizován kvůli kontaktnímu charakteru práce apod. Platí také pro zahraniční a domácí akce, které jsou zrušeny nebo přesunuty na jiný termín organizátorem akce (odlišným od příjemce nebo partnera).
- 5) Osobní náklady členů realizačního týmu a cílové skupiny, kteří z důvodu mimořádných opatření nemohou vykonávat činnost na projektu, a ani nemohou vykonávat práci z domova – zaměstnavatel je povinen zaměstnancům proplácet v souladu se zákoníkem práce/služebním zákonem náhradu mzdy anebo platu, přičemž výše náhrady se odvíjí od důvodů, proč členové realizačního týmu nemohou vykonávat činnost.

**Mimořádná opatření** přijatá v souvislosti s vyhlášením nouzového stavu lze označit za **předem nepředvídatelné důvody mající charakter vyšší moci**, a proto **výdaje** vzniklé v důsledku vyhlášení nouzového stavu a přijatých mimořádných opatření **mohou být považovány za způsobilé**. Způsobilost výdajů bude posouzena na základě řádného

<sup>9</sup> Provozovatelé mikrojeslí mohou využít výjimky pro výpočet obsazenosti uvedený v části C) Výjimka pro výpočet obsazenosti v dětských skupinách a mikrojeslích.

<sup>10</sup> V návaznosti na mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví, na základě kterého byla zakázána osobní přítomnost žáků a studentů na základním, středním a vyšším odborném vzdělávání ve školách a školských zařízeních podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a osobní přítomnost studentů na studiu na vysoké škole podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.



odůvodnění příjemce uvedeného ve zprávě o realizaci projektu (záložka Identifikace problému). V případě výdajů zařazených do žádosti o platbu, u kterých částka uplatněná v projektu převyšuje 10.000 Kč, je nezbytné doložit **doklady prokazující nezbytnost pozastavení nebo omezení realizace aktivit** v souvislosti s vyhlášením nouzového stavu a přijetím mimořádných opatření<sup>11</sup> (např. oznámení zřizovatele o přerušení provozu, rozhodnutím lékaře o umístění členů realizačního týmu nebo cílové skupiny do karantény, oznámení organizátora akce o zrušení akce z preventivních důvodů, rozhodnutí zaměstnavatele o omezení provozu z preventivních důvodů apod.).

Pro způsobilost výdajů je také nezbytné, aby byla splněna podmínka, že tyto výdaje **nejsou kryté pojistným plněním, anebo nejsou refundovány z jiných zdrojů**. Platí také, že nelze kombinovat prostředky z OPZ s prostředky Cíleného programu podpory zaměstnanosti – tzv. Antivirus, který byl schválen usnesením vlády ČR č. 353/2020 ve znění pozdějších předpisů. Pokud příjemce využije program Antivirus na refundaci osobních nákladů některého z členů realizačního týmu nebo osoby z cílové skupiny projektu, pak nemůže současně za tuto osobu nárokovat v daném měsíci příslušného monitorovacího období osobní náklady z OPZ, protože by daná situace byla považovaná za dvojí financování.

**Účinnost výjimky B: od 1. 3. 2020 do 31. 5. 2020. Účinnost výjimky může být v návaznosti na aktuální situaci rozhodnutím RO prodloužena.**

**Doporučení ŘO:**

**Příjemce musí mít k dispozici doklady prokazující nezbytnost pozastavení nebo omezení realizace aktivit, kterými lze doložit způsobilost výdajů v období nouzového stavu a mimořádných opatření.**

## **C) Výjimka pro výpočet obsazenosti v dětských skupinách a mikrojeslích**

Vyhlášení mimořádného stavu a přijetí mimořádných opatření má dopad také na dětské skupiny podpořené z OPZ, jejichž provozovatelé ruší či omezují jejich provoz.

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku stanoví v kap. 4.1.3 pravidla pro výpočet podpory na provoz dětských skupin hrazených z OPZ. **Princip výpočtu podpory se provádí na základě dosažené obsazenosti dětské skupiny.** Obsazenost se vyhodnocuje za období 6 měsíců, protože takto nastavená délka zajistí očištění údaje o obsazenosti od dočasných výkyvů (způsobených např. nemocností dětí v zimním období či dovolenými v období letních prázdnin). Pro výpočet obsazenosti dětské skupiny není relevantní, zda zařízení péče o děti bylo či nebylo daný den otevřeno, ale rozhodující je počet půldnů strávených dětmi v dětské skupině a počet pracovních dní (přičemž každý den znamená 2 půldny) podle běžného nastavení fondu pracovní doby v ČR.

Dle kap. 4.1.3 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku je možné snížit počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti o ty dny, po které bylo **zařízení zavřeno** buď z předem nepředvídatelných důvodů, např. karanténa apod., anebo z předem ohlášených technických důvodů, jejichž příčina není na straně příjemce

<sup>11</sup> U výdajů do 10.000 Kč budou doklady ověřovány při kontrole na místě.



podpory a tyto důvody je možné doložit. Maximálně je však z těchto důvodů možné snížit počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti o 31 po sobě jdoucích kalendářních dnů.

**Za předem nepředvídatelné důvody** lze také považovat **mimořádná opatření přijatá v souvislosti s vyhlášením nouzového stavu v ČR**, která mohou vést k úplnému uzavření dětských skupin, k omezení jejich provozu či k nízké obsazenosti.

Výjimkou se stanoví, že je možné **snížit počet pracovních dnů** použitý pro výpočet obsazenosti **také o ty dny, po které byl v zařízení provoz také omezen**, anebo **obsazenost** dětské skupiny **byla nízká** z důvodu sníženého zájmu rodičů o poskytované služby.

S ohledem na skutečnost, že délku trvání nouzového stavu a mimořádných opatření nelze zcela přesně odhadnout, umožňuje se touto výjimkou příjemcům **prodloužit období**, za které lze snížit počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti, **z 31 po sobě jdoucích kalendářních dnů na takový počet kalendářních dnů**, po které bude platit opatření zakazující mj. osobní přítomnost žáků a studentů na základním, středním a vyšším odborném vzdělávání ve školách a školských zařízeních podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Pro provozovatele dětských skupin bude platit následující:

- Pokud dojde k uzavření dětské skupiny, pak se sníží počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti o ty pracovní dny, ve kterých nebude dětská skupina v provozu v návaznosti na přijatá opatření související s epidemiologickou situací v ČR.
- V případě, že provozovatel dětské skupiny omezí provoz, anebo obsazenost dětské skupiny bude nízká, pak se může rozhodnout, zda sníží počet pracovních dnů použitých pro výpočet obsazenosti o ty pracovní dny, ve kterých fungovala dětská skupina pouze v omezeném režimu z důvodu epidemiologické situace, případně byla nízká obsazenost, anebo do výpočtu zařadí všechny pracovní dny, tedy včetně období mimořádných opatření.

Aby provozovatel mohl z výpočtu obsazenosti vyjmout pracovní dny, po které byla dětská skupina uzavřena, anebo byl provoz dětské skupiny omezen, nebo došlo k nízké obsazenosti dětské skupiny, je potřeba, aby **provozovatel doložil**, že tak učinil např. v návaznosti na rozhodnutí vlády, zřizovatele (např. oznámením zřizovatele o přerušení provozu), krajské hygienické stanice, rozhodnutím lékaře o umístění pečujících osob do karantény apod., anebo se rozhodl pro přerušení či omezení provozu z preventivních důvodů (provozovatel toto rozhodnutí vyhotoví v písemné podobě). Nízká obsazenost bude doložena výstupem z elektronického docházkového systému, ve kterém je zaznamenávaná docházka dětí. Doklad bude přílohou zprávy o realizaci projektu.

Dále se stanovuje, že obdobný postup bude také aplikován **pro provozovatele mikrojeslí** podpořených ve výzvách č. 69 a 70. Projekty jsou financovány s využitím 40% paušální sazby, nicméně princip pro výpočet podpory z OPZ je obdobný a vychází z obsazenosti mikrojeslí v kalendářních měsících. Protože jsou podmínky výpočtu obsazenosti pro provozovatele mikrojeslí součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace, je pro využití výjimky nezbytné úpravu pravidel pro výpočet obsazenosti provést formou změnového rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Platí také, že nelze kombinovat prostředky z OPZ s prostředky Cíleného programu podpory zaměstnanosti – tzv. Antivirus, který byl schválen usnesením vlády ČR č. 353/2020. Pokud provozovatel dětské skupiny využije program Antivirus, pak nemůže současně nárokovat za příslušné monitorovací období výdaje z OPZ, protože by daná situace byla považovaná za dvojí financování.



Pokud provozovatel mikrojeslí využije program Antivirus na refundaci osobních nákladů některého z členů realizačního týmu projektu, pak nemůže současně za tuto osobu nárokovat v daném měsíci příslušného monitorovacího období osobní náklady z OPZ, protože by daná situace byla považovaná za dvojitý financování.

**Účinnost výjimky C: od 11. 3. 2020 do 31. 5. 2020. Účinnost výjimky může být v návaznosti na aktuální situaci rozhodnutím ŘO prodloužena.**

Doporučení ŘO:

Příjemce musí mít k dispozici doklady prokazující, že došlo k přerušení provozu dětské skupiny nebo mikrojeslí.

V případě omezení provozu, nebo nízké obsazenosti, je na provozovateli dětské skupiny, aby si vyhodnotil dopad mimořádných opatření na obsazenost provozované dětské skupiny nebo mikrojeslí, a zvolil tak vhodné řešení.

## **D) Výjimka pro realizaci vzdělávacích kurzů v projektech s jednotkovými náklady zaměřených na další profesní vzdělávání**

### **D1) Výjimka pro plány aktivit**

V kap. 5.2.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání je uvedeno, že je příjemce povinen do předkládaného plánu aktivit zahrnout všechny vzdělávací akce realizované v rámci projektu pro osoby z cílových skupin. A dále je v kap. 5.2.1.1 Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání uvedeno, že nahlášenou vzdělávací akci lze v daném měsíci pouze zrušit. Zrušenou vzdělávací akci lze zahrnout do některého z plánů aktivit na některý následující měsíc anebo zrušit bez náhrady.

Výjimkou se stanovuje, že příjemce je povinen do předkládaného plánu aktivit zahrnout pouze ty vzdělávací akce, jejichž realizace si je vědom v okamžiku předložení plánu aktivit.

Výjimkou se také umožňuje do předloženého plánu aktivit **zahrnout novou vzdělávací akci, resp. přesunout již naplánovanou vzdělávací akci na jiný den** v rámci předloženého plánu aktivit. Nově zařazenou vzdělávací akci nahlásí příjemce ŘO prostřednictvím **aktualizovaného plánu aktivit** zaslaného **interní depeší nejpozději 3 pracovní dny** před termínem konání vzdělávací akce. Změnu termínu vzdělávací akce již uvedené v předloženém plánu aktivit nahlásí příjemce výše uvedeným způsobem rovněž nejpozději 3 pracovní dny před původním termínem konání vzdělávací akce, takovou změnu je možné realizovat pouze do budoucna. Aktualizovaný plán aktivit musí být opatřený elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za příjemce vůči ŘO.

Všichni příjemci ve výzvách č. 97 a č. 110 byli vyzváni interní depeší zaslanou v prosinci 2019, aby plán aktivit na měsíce leden až červen 2020 předkládali vždy nejpozději do 15. kalendářního dne měsíce předcházejícího měsíci, na který je plán aktivit zasílán. Příjemcům bude zaslána nová interní depeše s informací, že plán aktivit na měsíc duben 2020 je nezbytné zaslat nejpozději 3 pracovní dny před konáním první vzdělávací akce konané v tomto měsíci. ŘO tak umožní příjemcům, kteří plán na duben 2020 prozatím neposlali, předložit plán aktivit pro tento měsíc. Ti příjemci, kteří již plán aktivit na duben 2020 zaslali,





budou moci plány aktualizovat. Plán aktivit na měsíc květen 2020 je nezbytné předložit nejpozději do 24. 4. 2020.

**Účinnost výjimky D1: od 3. 4. 2020 do 31. 5. 2020. Účinnost výjimky může být v návaznosti na aktuální situaci rozhodnutím ŘO prodloužena.**

### Doporučení ŘO:

Výjimka zavádí možnost flexibilně upravovat plán aktivit, upozorňujeme však příjemce, že je nezbytné o úpravě informovat alespoň 3 pracovní dny předem. Změnu nahlašuje příjemce prostřednictvím aktualizovaného plánu aktivit, který musí být opatřený podpisem osoby oprávněné jednat za příjemce vůči ŘO.

## **D2) Výjimka umožňující realizaci vzdělávacích akcí také v elektronické formě**

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání stanoví v kap. 4.1, že podpora z OPZ je poskytována výhradně na prezenční vzdělávání s přesně vymezenou dobou výuky (jednoznačně odlišitelnou od běžného výkonu pracovních povinností účastníka kurzu) v učebně nebo na pracovišti za účasti lektora (resp. kouče, instruktora apod.), dále jen podporované vzdělávání.

S ohledem na zastavení či omezení výroby či poskytování služeb po vyhlášení nouzového stavu se výjimkou umožňuje podporovat vzdělávání dálkovou formou v podobě **elektronického vzdělávání**. Z tohoto důvodu se upravuje definice podporovaného vzdělávání, a to v následujícím znění: „Podpora z OPZ je poskytována výhradně na prezenční vzdělávání s přesně vymezenou dobou výuky (jednoznačně odlišitelnou od běžného výkonu pracovních povinností účastníka kurzu) v učebně nebo na pracovišti za účasti lektora (resp. kouče, instruktora apod.) a na vzdělávání elektronickou formou prostřednictvím počítačů a počítačových sítí s využitím systému videokonferenčního přenosu, který umožňuje okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora a účastníka kurzu a jejich spolupráci, dále jen podporované vzdělávání.“ Dále se doplňuje pravidlo, že: „Vzdělávání realizované elektronickou formou musí probíhat v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity a vytvoření seznamu podpořených osob, které se vzdělávacího kurzu zúčastnily.“

V kap. 5.2.3 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání jsou vymezeny povinné náležitosti prezenční listiny. Protože výjimka umožňuje realizovat vzdělávání elektronickou formou, upravují se pravidla pro prezenční listiny k takto realizovaným kurzům. V případě vzdělávání elektronickou formou jsou prezenční listiny nahrazeny **sestavou či jiným písemným výstupem vytvořeným příslušným softwarovým nástrojem**<sup>12</sup> (např. záznam uvádějící údaj o délce videokonferenčního hovoru vytvořený softwarovým nástrojem po ukončení hovoru), který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci za každou lekci (školicí den) a jednoznačnou identifikaci lektora nebo lektorů za každou lekci (školicí den).<sup>13</sup> Na sestavu či jiný písemný výstup je také nezbytné doplnit alespoň tyto náležitosti:

- registrační číslo projektu,
- název aktivity a název vzdělávacího kurzu,

<sup>12</sup> Příjemce je povinen na vyžádání ŘO zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

<sup>13</sup> Identifikace osob může být na sestavě či jiném písemném výstupu doplněna také ručně.



- název vzdělávacího subjektu,
- místo realizace kurzu,<sup>14</sup>
- číslo zprávy o realizaci projektu,
- kód kurzu,
- časovou dotaci kurzu, tj. počet hodin výuky ve vyučovacích hodinách (s uvedením, zda má vyučovací hodina 60 nebo 45 minut),
- délku kurzu připadající pouze na podporované vzdělávání, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity za každou lekci (školicí den),
- uvedení přestávek, které se nezapočítávají do absolvovaných osobohodin účastníka,
- počet skutečně absolvovaných osobohodin,
- datum, jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce
- a v případě externě zajišťovaných kurzů také datum, jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce externího vzdělávacího subjektu, resp. osoby oprávněné jednat za tento subjekt.

Pro zajištění auditní stopy aktivit realizovaných elektronickou formou je však nezbytné, aby aktivita probíhala v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity. Pro účely výjimky se stanovuje, že příjemce je povinen vytvořit a archivovat audiozáznam o průběhu vzdělávacího kurzu za každou lekci (školicí den).

V kap. 5.2.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání je stanoveno, že příjemce do plánu aktivit specifikuje minimálně následující okruh údajů: datum realizace vzdělávací akce; čas zahájení vzdělávací akce; čas ukončení vzdělávací akce; plánovaný čas pro přestávky (přerušení vzdělávací akce) v délce více než 15 minut; název vzdělávací akce; místo konání vzdělávací akce (okres, obec, ulice, číslo popisné a orientační), označení místnosti; realizátor vzdělávací akce; zda se jedná o akci individuální (pouze pro jednu osobu), nebo skupinovou (pro více než jednu osobu).

Jelikož se výjimkou umožňuje realizovat vzdělávací akce také elektronickou formou, rozšiřuje se okruh minimálních údajů vyplňovaných do **plánu aktivit** o informaci, zda se jedná o **prezenční nebo elektronickou vzdělávací akci**. Tuto informaci příjemce doplní do pole Název vzdělávací akce. Výjimkou však nejsou nijak dotčena pravidla o souvislosti předkládaných plánů aktivit a osobohodin prokazovaných ve zprávě o realizaci projektu stanovená v kap. 5.2.1.

**Účinnost výjimky D2: od schválení úpravy pravidel na úrovni EU do 31. 5. 2020. Účinnost výjimky může být v návaznosti na aktuální situaci rozhodnutím ŘO prodloužena.**

---

<sup>14</sup> Místem realizace se rozumí uvedení adresy sídla nebo provozovny externího vzdělávacího subjektu (alespoň v detailu ulice, čísla popisného a obce), v případě vzdělávací akce zajišťované interním lektorem se uvede adresa sídla nebo provozovny příjemce nebo partnera (alespoň v detailu ulice, čísla popisného a obce).



### Doporučení ŘO:

Příjemci mohou zajistit realizaci vzdělávacích akcí rovněž v elektronické formě, avšak teprve po schválení výjimky pravidel na úrovni EU.

Upozorňujeme příjemce, že je nezbytné dodržet veškerá pravidla pro realizaci aktivit v elektronické formě včetně požadavků na způsob dokladování.

V případě, že příjemce nemůže v období nouzového stavu zajistit realizaci aktivit projektu, doporučuje ŘO odložit akce a činnosti na pozdější fázi realizace projektu. V případě, že by jejich odklad měl dopad na plnění cílů projektu, resp. na plnění závazkových indikátorů, lze požádat o prodloužení realizace projektu, anebo o úpravu cílových hodnot závazkových indikátorů. Jelikož se jedná o podstatné změny projektu, vyhrazuje si ŘO právo tyto změny schvalovat.

## **E) Sdělení ŘO k plnění lhůt**

V průběhu realizace projektů jsou pro příjemce relevantní lhůty zejména v souvislosti s předkládáním zpráv o realizaci projektu včetně žádostí o platbu (ZoR/ŽoP) platné. Příjemce je však oprávněn požádat o prodloužení lhůty pro předložení ZoR/ŽoP. Žádost se spolu s odůvodněním předkládá prostřednictvím IS KP14+. Žádost musí být předložena před uplynutím lhůty pro předložení zprávy, které se odložení termínu týká. V případě, že příjemce z důvodu nouzového stavu, resp. mimořádných opatření přijatých v souvislosti s vyhlášením nouzového stavu v ČR, nemohl předložit ZoR/ŽoP ve lhůtě stanovené právním aktem ani požádat o prodloužení lhůty, může mu být zmeškání lhůty prominuto. Příjemce v takovém případě může požádat o prominutí zmeškání lhůty do 15 dnů ode dne, kdy pominula překážka, která mu bránila ZoR/ŽoP předložit, s odůvodněním, z jakého důvodu nebylo objektivně možné ZoR/ŽoP předložit. Současně s touto žádostí je nutné ZoR/ŽoP předložit, jinak se žádostí o prominutí zmeškání lhůty ŘO nebude zabývat a bude uložena sankce za pozdní předložení ZoR/ŽoP ve výši stanovené právním aktem.