



Evropská unie  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Integrovaný regionální OP  
OP Zaměstnanost



## Seminář pro příjemce k výzvám:

Výzva MAS Laško\_OPZ\_ Prorodinná opatření\_I  
a

Výzva MAS Laško\_OPZ\_sociální začleňování,  
komunitní práce a komunitní centra\_I

Termín a čas konání: 29. 1. 2019 v čase od 10:00 do cca 12:00 hodin  
Místo konání: Kopřivnice, VANAVAN, Junák - český skaut, z. s.,  
Komenského 1520

# Program semináře

- ▶ Právní akt - rozhodnutí o poskytnutí dotace
- ▶ Doklady od rodičů
- ▶ Publicita
- ▶ Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
- ▶ Zpráva o realizaci
- ▶ Plán aktivit
- ▶ Změny projektu
- ▶ Projektový manažer OPZ MAS x Projektový manažer MPSV
- ▶ Důležité odkazy
- ▶ Diskuze

# Základní informace

- ▶ Číslo výzvy: 085/03\_16\_047/CLLD\_16\_01\_128
- ▶ Prioritní osa: 2 Sociální začleňování a boj s chudobou
- ▶ Investiční priorita: 2.3. Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
- ▶ Specifický cíl: 2.3.1 Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problému nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských oblastech
  
- ▶ Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí: 15. 5. 2017, 4:00 hod.
- ▶ Ukončení příjmu žádostí o podporu: 26. 6. 2017, 12:00 hod.

# Termíny a alokace

## Finanční alokace výzvy

- ▶ Rozhodná pro výběr projektů k financování: 5 976 470,- Kč
- ▶ Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,- Kč
- ▶ Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 1 000 000,- Kč
- ▶ Maximální délka projektu: 36 měsíců
- ▶ Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: **31. 12. 2020**

**Forma podpory:** ex-ante (předfinancování projektů)

# Realizace projektu

- ▶ Zahájení realizace: možné od 15. 5. 2017

**Datum zahájení realizace projektu**

**=**

**počátek způsobilosti výdajů projektu**

Nepřímé náklady: 25 % procent způsobilých nákladů projektu

# **Rozhodnutí o poskytnutí dotace - právní akt**

# Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- ▶ Závazný dokument, je vyžadováno jeho dodržování
- ▶ Data Zpráv o realizaci: PLATÍ TY V PRÁVNÍM AKTU, NE TY V SYSTÉMU  
(ty jsou generovány automaticky, v PA jsou již upraveny podle konkrétního projektu)
- ▶ Žadatel není oprávněn provádět jakékoliv jiné změny než jsou ve Vyrozumění

# Doklady od rodičů



# Dokumenty k doložení ze strany rodičů

## ▶ SMLOUVA S RODIČEM:

Libovolná forma, může ji nahradit přihláška na daný tábor

## ▶ DOLOŽENÍ VAZBY NA TRH PRÁCE:

Záleží zcela na žadateli, jakou zvolí formu - nemusí se dokládat sken pracovní smlouvy či potvrzení z ÚP - žadatel může mít svůj vlastní formulář, který nechají rodič v práci potvrdit

VAZBA NA TRH PRÁCE: aktuální dokument!

- možno ve smlouvě s rodičem ošetřit, že za případné změny a jejich nahlášení u obou rodičů zodpovídá podepsaná osoba

Rodič samoživitel: dodá čestné prohlášení

## ▶ VYPLNĚNÁ KARTA ÚČASTNÍKA ZA JEDNOHO Z RODIČŮ

▶ + žadatel vede evidenci docházky dětí (lze nechávat podepsat rodiči, není nutné, je to ale dvojí jistota)

## Doložení vazby rodičů na trh práce:

- ▶ zaměstnaný rodič: potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (pracovní smlouva, DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovního poměru
- ▶ OSVČ: potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
- ▶ nezaměstnaný rodič: potvrzení z ÚP ČR o vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání
- ▶ osoby v procesu vzdělávání: potvrzení o studiu
- ▶ Osoby v rekvalifikaci: potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát/potvrzení o jeho úspěšném ukončení, v případě ukončení kurzu v době konání projektu
  
- ▶ **AKTUALIZOVANÁ potvrzení:** při změně
- ▶ **OSVČ:** **AKTUALIZOVANÉ potvrzení zpětně vždy s ročním vyúčtováním plateb pojistného**

# Karta účastníka

► Vyplňuje se v systému na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

(přihlašovací údaje dostal každý žadatel e-mailem nebo depeší)

Off-line formulář k vyplnění:

Přihlášení do systému - Správa dat - IS ESF 2014+ - Projekty - Seznam mých projektů - kliknutí na daný projekt - Formuláře PO

Dole možnost kliknout pod položkou Dokumenty na

[Offline PDF formulář pro import podpořených osob](#)

Tento formulář rodič vyplní! Lze jej poté rovnou odeslat do systému

**POZOR: nesmí se vyplnit ručně! PŘI KONTROLE NA MÍSTĚ MUSÍ BÝT VYTIŠTĚNÝ A PODEPSANÝ RODIČEM, DO ZPRÁV O REALIZACI SE NEDOKLÁDÁ**

**VYPLŇUJE SE POUZE JEDNOU ZA CELOU DOBU PROJEKTU**

(jeden formulář = jedna podpořená osoba)

**POZOR NA BAGATELNÍ PODPORU: MIN. 40 HODIN**

**POKYNY K VYPLNĚNÍ KARTY:**

<https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz/-/dokument/798928>

The background features abstract, overlapping geometric shapes in various shades of green, ranging from light lime to dark forest green. These shapes are primarily located on the left and right sides of the frame, leaving a large white central area. The shapes are layered, creating a sense of depth and movement.

**Publicita**

# Povinná publicita projektu

- ▶ Pravidla týkající se informování, komunikace a vizuální identity OPZ naleznete v kapitole 19 Obecné části pravidel pro příjemce

## MINIMUM PUBLICITY:

- ▶ **PLAKÁT A3** na viditelném místě (místo realizace tábora, případně místo sídla žadatele)

Šablona pro tvorbu plakátu: <https://publicita.dotaceeu.cz>

PRO TVORBU PLAKÁTU POUŽÍT ŠABLONU Z WEBU

- ▶ **LOGA NA DOKUMENTECH PRO RODIČE A VEŘEJNOST** (plakát na konaný tábor, vlastní dokumenty pro rodiče - přihlášky, smlouvy apod., veřejné dokumenty)

- ▶ **VIDITELNÉ LOGO NA WEBU PŘÍJEMCE** (nejlépe vlevo nahoře) včetně facebooku

- není možno „rolovat“ či jinak dohledávat

**LOGO EU MUSÍ BÝT VŽDY VĚTŠÍ NEŽ LOGO ORGANIZACE!**

**OBECNĚ PLATÍ:**

co jde do rukou cílové skupině, co vidí veřejnost, na tom musí být vidět také publicita

# POZOR NA ČB A BAREVNOU VERZI



**ZA VYTIŠTĚNÝ ČB LOG BAREVNĚ A BAREVNÝCH LOG ČERNOBÍLE JSOU  
PŘI KONTROLE FINANČNÍ SANKCE!**

ODKAZY NA ŠABLONY A VZORY DOKUMENTŮ S PUBLICITOU:

<https://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu-opz>

# Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

# Způsobilé výdaje

## ▶ VŠECHNY VÝDAJE MUSEJÍ SPLŇOVAT PODMÍNKY:

- ▶ Hospodárnosti
- ▶ Efektivnosti
- ▶ Účelnosti
- ▶ Vznik v době realizace projektu

## ▶ SCHVÁLENÝ VÝDAJ V PROJEKTU může být NEPROPLACEN, pokud nesplní výše uvedené podmínky

## ▶ PŘI EXTERNÍM PROJEKTOVÉM MANAŽEROVI:

- ▶ Manažer vždy ZODPOVÍDÁ za správnost zpráv o realizaci, podklady mu dává ale žadatel, manažer NEZODPOVÍDÁ za nevhodně utracené peníze

ŘO si může kdykoliv vyžádat jakýkoliv dokument k nahlédnutí

## ▶ POZOR:

NÁJEM - NEUZNATELNÝ VÝDAJ, POKUD MÁ ŽADATEL SVÉ VLASTNÍ PROSTORY  
VHODNÉ K REALIZACI PROJEKTU



# Způsobilé výdaje

## ▶ ÚČETNICTVÍ

- ▶ Musí se vést odděleně od ostatních aktivit žadatele
- ▶ Na každém dokladu musí být číslo projektu (CZ...) - doporučujeme nechat si vyrobit razítko
- ▶ Vést odděleně se musí i NEPŘÍMÉ náklady - také označené číslem projektu
- ▶ Např. oddělená účetní střediska

## ▶ DO ZPRÁV O REALIZACI:

- ▶ Pouze skeny dokumentů nad 10 000 Kč
- ▶ Při kontrole na místě musí být k dispozici VŠECHNY dokumenty
- ▶ Položka na dokladu MUSÍ odpovídat POPISU položek v projektu

## ▶ NEPŘÍMÉ NÁKLADY:

- ▶ Pokud by zbyly příjemci peníze z NN - nestává se -, musí být utraceny v DOBĚ REALIZACE PROJEKTU (MOŽNO KOUPIT I PC PRO PROJEKTOVÉHO MANAŽERA, TISKÁRNU APOD.)

# Způsobilé výdaje - REÁLNÉ VYKAZOVÁNÍ

## ▶ DO ZPRÁV O REALIZACI

### ▶ Pouze již utracené peníze

- ▶ Výdaj musí být ZAPLACENÝ, ZAÚČTOVANÝ, PODEPSANÝ
- ▶ Na dokladech musí být uvedeno: „zaúčtoval“ a podpis; „schválil“ a podpis (blíže s účetní)
- ▶ Při platbě z účtu se dokládá také výpis z účtu

### ▶ DOPORUČENÍ:

- ▶ Zajít za účetní s rozpočtem projektu, ujasnit si, co potřebuje ona, co Vy pro projekt

## ▶ PŘI NEDOSTATKU FINANČÍ:

- ▶ KONTAKTOVAT PROJEKTOVÉHO MANAŽERA V MPSV
- ▶ Možnost podat mimořádnou žádost o platbu

# Způsobilé výdaje

## - PRACOVNÍ ÚVAZKY

- ▶ Maximálně 1,0 úvazku pro organizaci!
- ▶ Možno navýšit mzdu
  
- ▶ Při rozdělení úvazku:  
např. 0,75 pro organizaci + 0,25 pro projekt:

Nutno vést výkaz práce

**ODKAZ NA VÝKAZ PRÁCE:**

<https://www.esfcr.cz/pracovni-vykaz-opz/-/dokument/809300>

# Zpráva o realizaci

# Podání Zprávy o realizaci

- ▶ Rozhoduje datum v PRÁVNÍM AKTU, ne datum v SYSTÉMU
- ▶ Podává se přes systém, ve kterém byl napsán projekt
- ▶ Součástí zprávy je také Žádost o platbu
  
- ▶ **PŘI ZMĚNĚ V PROJEKTU:**
  - ▶ Změna musí být schválena PŘED podáním ZoR, jinak se do ZoR nemůže promítnout
- ▶ ŘO má na administraci zprávy včetně vrácení zpráv 90 dnů
- ▶ Neposílat ZoR na poslední chvíli

**VELICE DOPORUČUJEME PŘI VRÁCENÍ ZOR KONTAKTOVAT PROJEKTOVÉHO MANAŽERA MPSV, NEZKOUŠET OPRAVIT SAMI**

- pouze dvě možnosti opravy, možnost zamítnutí zprávy a neproplacení výdajů

**Pokyny k vyplnění ZoR:**

**<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz/-/dokument/3343353>**

# Podání Zprávy o realizaci

- ▶ MUSÍ SE ODEVZDAT DO 30 DNŮ po ukončení monitorovacího období
- ▶ Nutný elektronický podpis - platný
- ▶ Nenechávat na poslední chvíli, pokud by nefungoval podpis, nebo systém bude zpráva NEPODÁNA = nesplnění PODMÍNEK projektu = SANKCE
- ▶ Možno zažádat o prodloužení lhůty pro podání zprávy - mimořádný případ
  
- ▶ Smlouvy s rodiči se neskenují!

## Součástí zprávy:

- ▶ INFORMACE O KONTROLÁCH
  - ▶ Nemyslí se kontroly z ŘO (MPSV), ale kontroly NAD RÁMEC projektu: FÚ, hygiena apod.
  
- ▶ VYPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

# Vykazování indikátorů

## POVINNÉ K NAPLNĚNÍ:

**60000 – Celkový počet účastníků**

**!!!1 rodina = 1 účastník, a to ZA CELOU DOBU REALIZACE projektu!!!**

- ▶ Načítá se ze systému [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) – nutné mít vyplněné a schválené podpořené osoby (viz Karta účastníka)

**50001 – Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení**

- ▶ Vyplňuje žadatel, je dodržen vždy
- ▶ Jedná se o MAXIMUM, nevadí, když nebude naplněna

**VŽDY NUTNÉ DOBŘE POPSAT, JAKÝM ZPŮSOBEM BYLA HODNOTA VYPOČÍTÁNA -**

proč např. je indikátor 60000 nulový (tábor se zrealizoval, ještě ale nebyla naplněna bagatelní podpora apod.)

# Vykazování indikátorů

## POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ:

**80500 – počet napsaných a zveřejněných analytických a strat. dokumentů**

**50130 – Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce**

**50110 – Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku**

**50120 – Počet osob využívajících zařízení péče o děti do 3 let**

**50105 – Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce**

**67401 – Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení**

- Pouze se vykazují, nejsou závazné (do popisu možno dát nerelevantní)

## OSTATNÍ INDIKÁTORY NECHAT BÝT



# Sankce při nesplnění závazků týkajících se indikátorů

Celková míra naplnění indikátorů výstupů vzhledem k závazkům dle právního aktu

## Sankce:

- |  |      |
|--|------|
| ▶ Méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %       | 15 % |
| ▶ Méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %       | 20 % |
| ▶ Méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %       | 30 % |
| ▶ Méně než 40 %                              | 50 % |
| ▶ PŘEKROČENÍ INDIKÁTORU 60000 - BEZ SANKCÍ 😊 |      |

# Plán aktivit

# Plán aktivit

KE STAŽENÍ NA ODKAZU:

<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz/-/dokument/3343353>

- ▶ VYPLŇUJE SE POUZE V PŘÍPADĚ, ŽE SI HO ŘO VYŽÁDÁ
- ▶ Nejméně dva týdny na vyplnění
- ▶ Je pravděpodobné, že v té době, která odpovídá plánu aktivit, přijede neohlášená kontrola na místě
- ▶ Sankce v případě, že by akce v plánu aktivit byla zrušena a změny nenahlášena ŘO
- ▶ Sankce za nezaslání plánu aktivit
- ▶ VEŠKERÁ KOMUNIKACE S ŘO JE DEPEŠEMI! - nepřechtená depeše je problém žadatele  
Nechejte si zasílat depeše na e-mail a sms!

# Změny projektu

# Změny projektu

## PODSTATNÉ x NEPODSTATNÉ

### Podstatné:

- ▶ Změna č. účtu
- ▶ Změna hodnot indikátoru
- ▶ Přesun prostředků nad 20 % v rozpočtu

### Nepodstatné:

- ▶ Přesuny v rozpočtu do 20 %
  
- ▶ **KAŽDOU ZMĚNU** - podstatnou i nepodstatnou  
- konzultovat nejprve s projektovým manažerem MPSV

Výčet všech podstatných a nepodstatných změn viz Pravidla pro příjemce

**Projektový manažer OPZ MAS**  
**X**  
**Projektový manažer MPSV**

# NA KOHO SE OBRÁTIT

## ▶ PROJEKTOVÝ MANAŽER PRO OPZ MAS:

- ▶ Nenalezení aktuálních příruček
- ▶ Vysvětlení pojmu v příručkách
- ▶ Technická pomoc s vyplněním ZoR a Karet účastníků (kam kliknout)

## ▶ PROJEKTOVÝ MANAŽER MPSV:

- ▶ Změny projektu
- ▶ Dotazy ohledně naplnění klíčových aktivit
- ▶ Dotazy ohledně naplnění hodnot indikátorů
- ▶ Změny položek v rozpočtu (mám napsanou lednici, chci koupit mikrovlnku)
- ▶ Prodloužení termínu zprávy o realizaci
- ▶ Mimořádná žádost o platbu

## ANI JEDEN:

TECHNICKÉ ZÁZEMÍ TÁBORA (HYGIENA, ZDRAVOTNÍ PRŮKAZY,  
NUTNÉ ZÁZEMÍ PRO DĚTI A JINÉ

# Důležité odkazy

- ▶ Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ:

<https://www.esfcr.cz/file/9002/>

- ▶ Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ:

<https://www.esfcr.cz/file/9003/>

- ▶ Další pravidla pro žadatele a příjemce:

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>

- ▶ Příručka k vyplnění Karty účastníka:

<https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz/-/dokument/798928>

- ▶ Šablony a generátor publicity:

<https://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu-opz>

- ▶ Výkaz práce:

<https://www.esfcr.cz/pracovni-vykaz-opz/-/dokument/809300>



# DĚKUJI ZA POZORNOST

**Mgr. Eva Arnošt**

MAS Laško z. s.

Dolní Bašta 269, Štramberk, 742 66

Tel: (+420) 737 241 355

E-mail: [animacemaslassko@gmail.com](mailto:animacemaslassko@gmail.com)

[www.maslassko.cz](http://www.maslassko.cz)