



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Seminář pro příjemce k výzvam:

Výzva MAS Laško_OPZ_ Prorodinná opatření_II

Termín a čas konání: 5. 2. 2019 v čase od 16:20 do cca 18:20 hodin

Místo konání: Sídlo MAS Laško, Dolní Bašta 269, Štramberk, 742 66



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: 1 398 532,50 Kč
- ▶ Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,- Kč
- ▶ Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 1 398 532,50 Kč
- ▶ Maximální délka projektu: 36 měsíců
- ▶ Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: **31. 12. 2022**

Forma podpory: ex-ante (předfinancování projektů)

Realizace projektu

- ▶ Zahájení realizace: možné od 12. 2. 2018

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
(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>

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 – 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

www.maslassko.cz