



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# PODPORA PÉČE O NEJMENŠÍ DĚTI V MIKROJESLÍCH VÝZVA č.69 A 70 Seminář pro žadatele

# PROGRAM SEMINÁŘE

1. Představení výzev
2. Indikátory
3. Partnerství v projektech
4. Hodnocení a výběr projektů
5. Rozpočet projektů
6. Informační systém
7. Vybrané otázky k výzvám
8. Dotazy



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV

- Podpora péče o nejmenší děti v mikrojeslích v ČR (mimo hl. m. Prahu)
- Číslo výzvy 03\_16\_069
  - Alokace 200 mil. Kč
  - Dělení na A a B
- Podpora péče o nejmenší děti v mikrojeslích v Praze
- Číslo výzvy 03\_16\_70
  - Alokace 24 mil. Kč

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV - základní informace

**Prioritní osa 1:** Podpora zaměstnanosti a adaptability pracovní síly

**Investiční priorita 1.2:** Rovnost žen a mužů ve všech oblastech, a to i pokud jde o přístup k zaměstnání a kariérní postup, sladění pracovního a soukromého života a podpora stejné odměny za stejnou práci.

**Vyhlašovatel výzvy:** MPSV, Odbor realizace programů ESF – veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti

- Administrace - oddělení 833 – Oddělení projektů sociálních inovací a mezinárodní spolupráce
- Ministerstvo práce a sociálních věcí

**Vyhlášení výzev:** 7. 1. 2019

Datum zahájení příjmu žádostí o podporu

21. 1. 2019, 06:00 hod

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu

14. 3. 2019 16:00 hod

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – cíl výzvy

## Cíl výzvy:

- řešení problematiky nízké zaměstnanosti rodičů s malými dětmi, specificky žen, prostřednictvím podpory nové služby péče o nejmenší děti v mikrojeslích.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – temíny a alokace

- Minimální výše podpory na projekt: 500 000 Kč
- Maximální výše podpory na projekt: 2 960 000Kč
  
- Minimální délka trvání projektu: min. 24 měsíců
- Maximální délka trvání projektu: max. 36 měsíců
- Nejzazší termín ukončení projektu: 30. 6. 2022

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – oprávnění žadatelé -A

- Část A je pouze pro výzvu -Podpora péče o nejmenší děti v mikrojeslích v ČR (mimo hl. m. Prahu) - 03\_16\_069
- Do části A je oprávněným žadatelem výzvy pouze subjekt, který před datem vyhlášení této výzvy provozoval zařízení péče o děti typu mikrojesle, podpořené z OPZ ve výzvě č. 03\_16\_126, a v provozu tohoto zařízení pokračuje, přičemž alokace pro tuto část byla vypočtena tak, aby možnost navazujícího projektu dostali v případě zájmu všichni žadatelé, kteří předloží projektovou žádost do stanoveného data ukončení příjmu žádostí. Subjekt, který žádá o podporu v části A, je oprávněn žádat pouze o provoz zařízení, jaké provozoval za podpory z OPZ ve výzvě č. 03\_16\_126.



# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – oprávnění žadatelé-A

V části A je za výše uvedené podmínky oprávněným žadatelem:

- obec,
- příspěvková organizace obce,
- nestátní nezisková organizace.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – oprávnění žadatelé B

Celková alokace výzvy je pak doplněna ještě částí B, určenou pro podporu omezeného počtu nově vzniklých zařízení.

- V části B za výše uvedené podmínky je oprávněným žadatelem:
- obec,
- příspěvková organizace obce,
- nestátní nezisková organizace.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – 03\_16\_070

## oprávnění žadatelé

- Oprávněným žadatelem této výzvy je pouze subjekt, který před datem vyhlášení této výzvy provozoval zařízení péče o děti typu mikrojesle, podpořené z OPZ ve výzvě č. 03\_16\_127 .

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – cílové skupiny

- Rodiče s dětmi mladšími 15 let, včetně osob, které mají děti mladší 15 let svěřeny ve své péči

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – základní charakteristika mikrojeslí

- veřejná služba péče o děti
- pravidelná péče o děti od šesti měsíců do 3 let včetně (do dne čtvrtých narozenin) malý kolektiv dětí (kapacita mikrojeslí je vždy čtyři děti) x změna oproti podmínkám výzvy č. 126 a 127 – zde bylo do 4 let včetně
- individuální výchovná péče zajištěná profesionálními pečujícími osobami, která je doplňkem péče rodinné (není její náhradou)
- Péče je poskytována na základě smlouvy mezi rodičem a poskytovatelem (obsah smlouvy ve spec. podmínkách, nově upravit případný kontakt se zvířetem)

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – podporované aktivity

## Podporované aktivity:

- provozování mikrojeslí
- vzdělávání pečujících osoby v mikrojeslích
- spolupráce na pilotním ověření služby mikrojeslí s MPSV v projektu „Podpora implementace služby péče o děti od šesti měsíců do čtyř let v tzv. mikrojeslích a pilotní ověření služby“

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – požadavky na prostor mikrojeslí

- mikrojesle mohou být provozovány jak v bytě pečující osoby tak mimo domácnost
- všechny dospělé osoby ve společné domácnosti musí mít potvrzení lékaře, že nemají fyzické nebo psychické onemocnění, duševní postižení nebo závislosti, které by mohly ohrozit zájmy dětí – nová podmínka

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – požadavky na prostor mikrojeslí

- poskytnuté prostory musí splňovat stavební předpisy na byt, obytnou místnost, pobytovou místnost
- plocha denní místnosti činí nejméně 3 m<sup>2</sup> na 1 dítě

Oproti minulým výzvám přesněji specifikovány hygienické a provozní požadavky, v souladu s hygienickou vyhláškou pro dětské skupiny

- lehátka, matrace musí poskytovat pevnou oporu zad (min. počet celkem 4, z toho min. 1 dětská postýlka)
- hygienické zařízení může být společné a vybavené 1 záchodem, 1 umyvadlem a 1 sprchou
- vytvořený bezpečný prostor pro malé děti (kryty na radiátory, do zásuvek, ostré rohy, strmé schody)



# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – požadavky na prostor mikrojeslí

- Min. 2 dětské nočníky, přebalovací pult, krytým nášlapný odpadkový koš s vložkou na jedno použití. Toaletní papír, mýdlo v dávkovači, ručníky na jedno použití nebo má každé dítě vlastní ručník umístěný tak, aby se vzájemně ručníky nedotýkaly.
- hřiště v docházkové vzdálenosti
- POZOR na nebezpečné látky a chemikálie, drogerie nebo potraviny v dosahu dětí!

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – požadavky na provoz mikrojeslí

- Péče na základě smlouvy mezi rodičem a poskytovatelem
- Zařízení umožňuje umístění dítěte (je pro rodiče k dispozici) pět dní v týdnu v rozsahu minimálně 8 hodin denně
- Nově upřesněny podmínky, za kterých může být provoz přerušen – pouze krizové situace a technické důvody, doložení v ZOR
- V rámci jednoho místa lze zřídit více mikrojeslí za předpokladu, že bude dodržen charakter mikrojeslí v plném rozsahu. Oddělení provozoven se týká i jiného zařízení péče o děti (dětská skupina, mateřská škola a jiné).
- Nově musí mít provozovatel MJ zpracován a dodržovat provozní řád a plán výchovy a péče o dítě

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – požadavky na provoz mikrojeslí

- Nejvýše 4 děti v jeden okamžik (včetně vlastních dětí pečující osoby či projektového manažera/projektové manažerky evidované v mikrojeslích)

Nové podmínky pro docházku dětí:

- v jeden okamžik pouze tolik vlastních dětí pečující osoby/projektového manažera/projektové manažerky, které tvoří maximálně polovinu přítomných dětí
- Výjimečně, pouze v případě střídání dětí, může být nejdéle 60 minut denně v jednom okamžiku v mikrojeslích až 6 dětí.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – požadavky na pečující osobu

## Podmínky realizace aktivity provozování mikrojeslí:

- Pečující osoba:
  - Je zletilá, zdravotně způsobilá, bezúhonná, má odbornou způsobilost (Specifické podmínky výzvy)
  - Pracuje na základě pracovněprávního vztahu se zřizovatelem mikrojeslí
  - Kromě péče o děti přijímá a předává dítě rodičům
- Poskytovatel mikrojeslí vede evidenci dětí v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
- Povinné náležitosti evidence dětí (příloha výzvy č. 1 Specifické podmínky)

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – vzdělávání pečující osoby v mikrojeslích

## Vzdělávání pečujících osob zahrnuje:

- Profesionální kvalifikaci Chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky, jejímž autorizujícím orgánem je MPSV. Způsobilé jsou náklady na kurz i zkoušku ze 40 % paušálu
- Další související vzdělání
  - vedoucí ke kvalifikaci Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky
  - průběžné vzdělávání pro pečující osoby (kurzy zaměřené k získání dalších odborných dovedností k prohloubení stávající odborné způsobilosti, např. vzdělávání zaměřené na komunikaci s rodiči, rozvoj dovedností pečujících osob v péči o předškolní děti – např. zdravotní, sociální, pedagogické apod.)

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – podmínky spolupráce na pilotním ověření služby

Spolupráce se systémovým projektem „Mikrojesle“ MPSV zahrnuje:

- podávání informací a zpětné vazby od poskytovatelů, pečujících osob a rodičů
- spolupráci při evaluaci projektu s žádostí o vyplnění dotazníků
- návštěvu zařízení mikrojeslí (zahrnuje cca 2 hodinový rozhovor s poskytovatelem služby a pečujícími osobami)
- poskytovatelé služby nebo pečující osoby se zúčastní alespoň dvou pořádaných akcí v rámci projektu „Mikrojesle“ (vzdělávací semináře, konference)

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – evidence dětí v mikrojeslích

## Podmínky realizace aktivity provozování mikrojeslí:

- Kromě obecné evidence je provozovatel povinen vést a uchovávat řádné záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny. Ze záznamu musí být patrné, které dítě bylo v daný den v zařízení přítomno a v jakém čase.
- Nově: Docházkový systém - elektronické čtečky
  - export dat do formátu.xls nebo .xlsx pro přenos údajů do souhrnného záznamu o docházce dětí a pečujících osob
- Záznam o docházce musí být v měsíčním intervalu potvrzen podpisem rodiče přítomného dítěte.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – Výpočet uznatelných výdajů dle docházky

Docházka dětí bude vyhodnocena za každý den provozu mikrojeslí

Podle docházky dětí v daný den bude stanoven nárok (v %) pro výpočet osobních nákladů.

Následně se vypočte průměr nároků za daný měsíc. Průměr se zaokrouhluje matematicky na celá čísla.

Způsobilá výše osobních nákladů pečující osoby/ projektového manažera/projektové manažerky se stanoví jako součin měsíčního osobního nákladu příslušného pracovníka a vypočteného procentuálního průměru.



# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – Výpočet uznatelných výdajů dle docházky -100%

- **Pro započtení nároku 100 % přímých osobních nákladů platí (všechny podmínky platí současně):**
- Započítává se přítomnost dítěte delší než 3 hodiny
- **Přítomnost dětí** musí být minimálně 6 nepřetržitých hodin v daném dni
- 50% obsazenost kapacity (tj. 2 děti po celou dobu nebo střídání dětí na dvou kapacitních místech)
- Vlastní děti se do výpočtu nároku nezapočítávají, ale ověřuje se splnění podmínky max. poloviny vlastních dětí

# PŘÍKLAD 100%

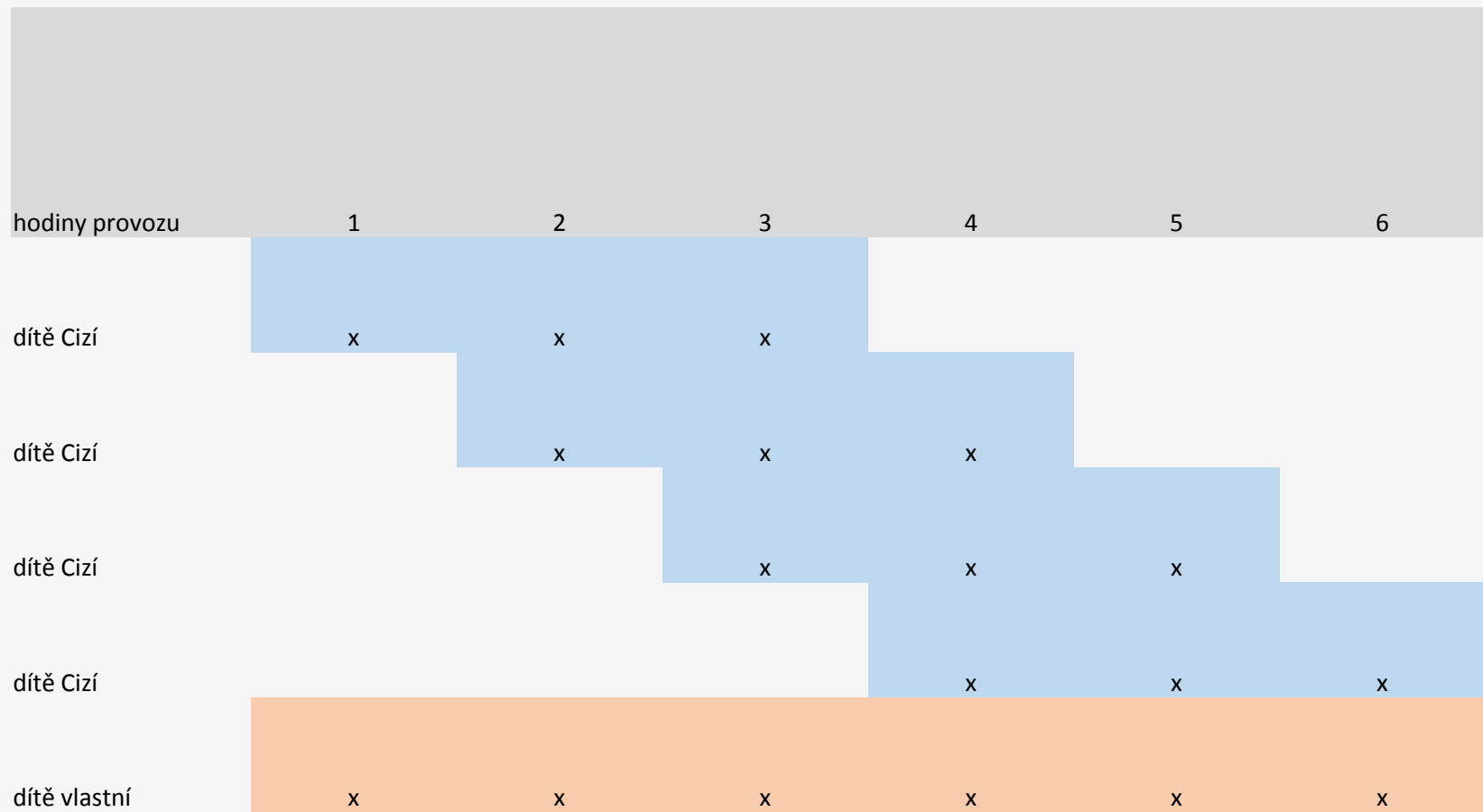
hodiny provozu	1	2	3	4	5	6
dítě Cizí	x	x	x	x	x	x
dítě Cizí	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x

# PŘÍKLAD 100%

hodiny provozu	1	2	3	4	5	6
dítě Cizí	x	x	x			
dítě Cizí	x	x	x			
dítě Cizí				x	x	x
dítě Cizí				x	x	x

# PŘÍKLAD 100%

hodiny provozu	1	2	3	4	5	6
dítě Cizí	x	x	x			
dítě Cizí	x	x	x	x		
dítě Cizí			x	x	x	
dítě Cizí				x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x			



# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – Výpočet uznatelných výdajů dle docházky -80%

Započítání 80% nároku pro výpočet osobních nákladů náleží v daném dni, kdy mikrojesle nejsou naplněny alespoň na polovinu své kapacity dle pravidel pro započítání 100% nároku pro výpočet osobních nákladů nebo v mikrojeslích jsou přítomny děti (vyjma dítěte/děti pečující osoby či projektového manažera/projektové manažerky, pokud jsou v mikrojeslích přítomny bez přítomnosti dalších dětí) v daný den po dobu kratší než 3 hodiny jednotlivě či celkově do 6 hodin včetně, nebo vlastní děti pečující osoby a/nebo projektového manažera/projektové manažerky tvoří více než polovinu přítomných dětí.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – Výpočet uznatelných výdajů dle docházky -0%

V případě, že po celou provozní dobu daného pracovního dne nejsou přítomny žádné děti (nebo jsou přítomny pouze děti pečující osoby a/nebo projektového manažera/projektové manažerky), pro výpočet osobních nákladů v daném dni bude započítán 0% nárok.

Zápočet 0% bude uplatněn i v tom případě, kdy bude překročena kapacita zařízení.

# PŘÍKLAD 0%

hodiny provozu	1	2	3	4	5	6
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x



# PŘÍKLAD 0%

hodiny provozu	1	2	3	4	5	6
dítě Cizí	x	x	x	x	x	x
dítě Cizí	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x
dítě vlastní	x	x	x	x	x	x

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – povinná dokumentace doložení vazby cílové skupiny na trh práce

- Rodiče či osoby pečující o dítě budou uvedeny v písemné smlouvě o poskytování služby
- V případě střídavé péče stačí uvést údaje pro jednu z domácností, kde dítě pobývá
- **Frekvence dokládání vazby na trh práce podpořenou osobou**
  - při zahájení účasti v projektu
  - při ukončení účasti v projektu
  - při každé změně postavení rodiče na trhu práce

Příjemce dokládá potvrzení, která má za daný časový úsek k dispozici, s každou zprávou o realizaci projektu.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – povinná dokumentace doložení vazby cílové skupiny na trh práce

**Rodiče jsou způsobilou cílovou skupinou jen tehdy, když oba splní jedno z následujících kritérií:**

- jsou zaměstnaní/ vykonávají podnikatelskou činnost,
- v případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají (tj. jsou vedeni v registru Úřadu práce jako uchazeči o zaměstnání),
- jsou zapojeni v procesu vzdělávání (studium v prezenční či kombinované formě) či rekvalifikace.

Podmínka způsobilosti cílové skupiny musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do zařízení péče o děti.

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – formy doložení vazby cílové skupiny na trh práce

- zaměstnaný rodič - potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (vč. DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovní smlouvy
- osoba samostatně výdělečně činná - potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
- nezaměstnaný - potvrzení z úřadu práce o tom, že je rodič (případně jiná pečující osoba) veden v evidenci uchazečů o zaměstnání
- osoby v procesu vzdělávání - potvrzení o studiu
- osoby absolvující rekvalifikační kurz - potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu, příp. potvrzení o jeho úspěšném ukončení

# PŘEDSTAVENÍ VÝZEV – podpořené osoby

## Podpořené osoby:

- do indikátorů je možno započítat vždy jen jednoho z rodičů (resp. osob pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- pokud je v zařízení více sourozenců, podpořenou osobou započtenou do indikátorů je stále jen jeden z rodičů
- v případě, kdy je dítě ve střídavé péči započte se do podpořených osob z každé domácnosti jedna osoba
- doporučujeme zařadit do indikátorů toho z rodičů, který je v nevýhodnější pozici vzhledem k trhu práce



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# INDIKÁTORY

# INDIKÁTORY

= nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

- **Dělení:** indikátory výstupů a indikátory výsledků
- **Indikátory povinné k naplnění**
- Žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- Budou součástí právního aktu, na neplnění navázány sankce
- **Indikátory povinné k vykazování**
- Plnění bude pouze vykazováno prostřednictvím ZoR

# INDIKÁTORY

## Indikátory se závazkem

- V žádosti o podporu žadatel uvede cílovou hodnotu o k následujícím indikátorům:

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
5 00 01	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup
5 01 10	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Osoby	Výsledek
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup



# INDIKÁTORY

- V případě, že projekt podporu získá, bude mít žadatel povinnost kromě indikátorů se závazkem vykazovat dosažené hodnoty také pro:

Kód <sup>3</sup>	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
5 01 20	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let	Osoby	Výsledek
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek
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	Účastníci	Výsledek

## Pravidla závazných indikátorů a jejich sledování

- žadatel volí všechny indikátory z výzvy
- specifika zápisu podpořených osob (IS ESF2014+)
- Je nutné sledovat také hodnoty pro indikátory o účastnících, které konkretizují podpořené osoby z řady hledisek dle Obecných pravidel pro žadatele a příjemce
- prokazatelnost vykazovaných hodnot (záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd. ověřitelné)

# INDIKÁTORŮ

## **Celková míra naplnění indikátorů výstupů 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 %

## **Celková míra naplnění indikátorů výsledků Sankce**

méně než 75 % a zároveň alespoň 50 % =10 %

méně než 50 % =20 %

Míra naplnění závazku bude vypočtena jako jejich průměr, odděleně pro indikátory výstupů a indikátory výsledků.

# BAGATELNÍ PODPORA NENÍ OMEZENÍ

- Podpořená osoba = osoba identifikovatelná podle jména a příjmení, bydliště, data narození
- pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin**
- nižší míra poskytnutých služeb je považována za tzv. **bagatelní podporu**
- osoby, u nichž příjemce ví, že jejich zapojení do projektu zůstane v rozsahu bagatelní podpory, nemusí zapisovat do IS ESF 2014+, ovšem o jejich zapojení do projektu musí i tak mít k dispozici průkazné záznamy

# MONITOROVÁNÍ VS. ZPŮSOBILOST

## ● Indikátory

- Pouze identifikované osoby, u kterých jsou známy charakteristiky v potřebném rozsahu
- Překročení bagatelní podpory (min 40 hod., z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou)

## ● Způsobilé výdaje

- Rovněž osoby, u kterých není známa totožnost v potřebném rozsahu, za předpokladu, že splňují kritérium CS
- Rovněž osoby, jejichž podpora nepřesáhla „bagatelní podporu“

# INDIKÁTORY – PODPOŘENÉ OSOBY

## Podpořené osoby:

- do indikátorů je možno započítat vždy jen jednoho rodiče (resp. osobu pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- pokud je v zařízení více sourozenců, podpořenou osobou započtenou do indikátorů je stále jen jeden z rodičů
- v případě, kdy je dítě ve střídavé péči započte se do podpořených osob z každé domácnosti jedna osoba
- doporučujeme zařadit do indikátorů toho z rodičů, který je v nevýhodnější pozici vzhledem k trhu práce, a u kterého zapojením do projektu dojde ke změně



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# UMÍSTĚNÍ

# UMÍSTĚNÍ

- Povolené místo realizace a povolené místo dopadu projektu jsou stanovena ve výzvě
- **Místo realizace** - realizace aktivit projektu ve prospěch cílových skupin, příp. lokalita, kde vznikají výstupy či výsledky projektu. **Detail kraje v ČR.**
- **Místo dopadu** - území, které má z realizace projektu prospěch. Může zahrnovat pouze území, z jehož alokace je daná výzva financována. **Detail kraje v ČR. Pouze ČR**
- Změna místa realizace nebo území dopadu, které nemají dopad na způsobilost výdajů – nepodstatná z.





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

# HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

- **Rovné příležitosti a nediskriminace**
  - Pozitivní nebo cílené zaměření (dle charakteru projektu)
- **Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory),**
  - Neutrální zaměření
- **Rovné příležitosti mužů a žen**
  - Cílené zaměření
- **Všechny projekty z IP 1.2 by měly být zaměřeny na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání (zaškrtnout checkbox)**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

# PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH - obecně

## Základní principy partnerství

- Partneři se musí podílet na realizaci věcných aktivit projektu
- Partnerství nesmí nahrazovat:
  - zabezpečení běžné administrace projektu (např. zpracování zpráv o realizaci projektu, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agendu apod.)
  - poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby apod.)
  - dodání zboží
- Realizace principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách

# PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH - obecně

## Základní principy partnerství

- Volba způsobu zapojení partnera do projektu je na příjemci („v mantinelech“ daných pravidly)
- Zapojení partnera musí být smysluplné a vést k optimálním výsledkům vzhledem ke konkrétní situaci v místě realizace
- Odpovědnost za realizaci projektu vždy na příjemci!
- Změna partnera je ve výjimečných a odůvodněných případech možná (podstatná změna - předběžný souhlas ŘO, změna právního aktu)

# PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH - obecně

- **Partner s finančním příspěvkem**

- Povinnost zakotvit závazek partnera k plnění povinností formou smlouvy o partnerství **nebo** jednostranného prohlášení partnera
- Kopie smlouvy/prohlášení s 1. ZoR, nikoliv k Žádosti o podporu
- Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi s finančním příspěvkem - v rozpočtu projektu, pokud splňují pravidla způsobilosti.

- **Partner bez finančního příspěvku** - pravidla OPZ

nevyžadují smluvně/prohlášením zakotvit závazky partnera k plnění povinností

# PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH -konkrétně v těchto výzvách - příklady

- Zajišťování cílové skupiny pro mikrojesle (obec je v kontaktu s rodiči a odkazuje je na poskytovatele služby)
- Poskytnutí obecních prostor při vybudování mikrojeslí (musí být bezplatné)
- Vytvoření metodiky pro schvalování přihlášek rodičů k pobytu dětí s cílem nediskriminace žadatelů v případě převisu žádostí nad kapacitou mikrojeslí
- Zapojení pracovníka obce coby „znalce místních poměrů“ do komise schvalující příjem dětí
- Další dle konkrétní situace



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ



# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

## Definice a úprava

- problematika hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
- **SPECIFICKÁ ČÁST PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI OPZ PRO PROJEKTY FINANCOVANÉ S VYUŽITÍM 40% PAUŠÁLNÍ SAZBY**
- příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory  
(*Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce*)
- oba dokumenty ke stažení na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) –  
Dokumenty – Dokumenty OPZ - Pravidla pro žadatele a příjemce

# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

## Obecná pravidla pro hodnocení a výběr projektů

- Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje ŘO OPZ (= Řídicí orgán Operačního programu zaměstnanost)
- jedno-kolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádostí → jednokolové hodnocení
- Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány (žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku)

# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

## - hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- posouzení základních požadavků a naplnění administrativních požadavků
- max. **30 pracovních dnů** od přijetí žádostí ve Výzvě (více než 250 žádostí = + 10 pracovních dnů)
- **náprava nedostatků v hodnocení přijatelnosti není možná**
- náprava formálních náležitostí pouze pokud vyhoví v přijatelnosti max. 2 x

# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

## Kritéria hodnocení přijatelnosti:

- oprávněnost žadatele
- partnerství
- cílové skupiny
- celkové způsobilé výdaje
- aktivity
- horizontální principy
- trestní bezúhonnost
- projektový záměr
- integrované strategie
- administrativní kapacita žadatele

# Proces hodnocení a výběru projektů- administrativní kapacita žadatele

## Administrativní kapacita žadatele:

Přiměřenost plánovaného projektu vůči personálním, finančním a provozním kapacitám žadatele za předchozí ukončené účetní období. Provozní kapacitou se rozumí kapacita zajistit fungování projektu z hlediska zkušeností a potřebného know-how

## Výpočet:

- 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.
- Administrativní kapacita je dostatečná u projektů do 2 mil.

# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

## Kritéria formálních náležitostí:

- úplnost a forma žádosti
- podpis žádosti

# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

**věcné hodnocení a výběrová komise**

**○NENÍ**

# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

## Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru

- vyrozumění o výsledku žádosti vždy po dokončení dané fáze hodnocení a výběru
- změna stavu projektu v IS KP14+
- výsledky hodnocení k dispozici v IS KP14+
- neúspěšní žadatelé v IS KP14+ - oznámení, odůvodnění a informace o opravných prostředcích



# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

- **Vydání právního aktu o poskytnutí podpory**
- v případě, že žádost o podporu uspěla v hodnocení
- Do 90 dnů od stavu žádosti – schváleno k financování
- výzva k poskytnutí podkladů pro přípravu právního aktu
- neposkytnutí součinnosti v procesu přípravy právního aktu - podpora na projekt poskytnuta nebude
- akceptováním textu právního aktu se žadatel stává příjemcem podpory



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# ROZPOČET PROJEKTŮ

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

## Všechny výdaje musejí splňovat podmínku

- Hospodárnosti
- Efektivnosti
- Účelnosti
- Vznikly v době realizace projektu
- Řídicí orgán (ŘO) je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (a může se jednat i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).
- V projektech financovaných s využitím 40 % paušální sazby je podpora určena na 2 kategorie výdajů:
  - přímé náklady na zaměstnance (dále jen jako „Osobní náklady“) a
  - veškeré ostatní výdaje projektu

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Pro výdaje spadající do Osobních nákladů se v projektech uplatňuje úplné vykazování, tj. ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu v rámci Osobních nákladů je třeba doložit skutečný vznik a skutečnou úhradu daného výdaje.
- Veškeré ostatní výdaje projektu jsou v režimu zjednodušeného vykazování výdajů. Konkrétně je využívána tzv. 40% paušální sazba, kterou vymezuje čl. 14 odst. 2 nařízení č. 1304/2013. V praxi to znamená, že v projektech jsou prokazovány pouze Osobní náklady (viz dále) a ostatní výdaje projektu se stanovují dopočtem (40 %) z částky Osobních nákladů; jejich vznik ani úhradu příjemce nedokládá.

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET – OSOBNÍ NÁKLADY

## **Osobní náklady-** mzdy a platy členů realizačního týmu (RT)

- pracovní smlouvy (PS)
- dohoda o pracovní činnosti (DPČ)
  - týdenní rozsah nesmí v průměru překračovat 20 hodin, a to maximálně za dobu 52 týdnů.
  - do částky 2999 Kč za měsíc zaměstnanec ani zaměstnavatel zdravotní a sociální pojištění neplatí, u zdravotního podmínka platí pouze v případě, že je minimální pojištění hrazeno jinak.
- dohoda o provedení práce (DPP)
  - rozsah práce nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele.
  - Zdravotní a sociální pojištění se platí jen pokud odměna přesáhne 10 000 Kč (včetně).

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

## Stanovení výše osobních nákladů

### Požadavky na stanovení osobních nákladů

- Do přímých nákladů na zaměstnance (dále jen „Osobní náklady“) patří v rámci této výzvy pouze pozice
- **(A)** pečující osoby, pozice
- **(B)** projektový manažer a
- **(C)** ostatní osobní náklady.

Do rozpočtu zadávejte osobní náklady pečujících osob za každou zvlášť. Pozici projektového manažera uveďte do jedné položky za celý projekt.

# ROZPOČET – (A) PEČUJÍCÍ OSOBY

- Stanovení výše osobních nákladů pozice pečujících osob vychází z aktuálních údajů ISPV - Platová sféra ČR 2017 a Mzdová sféra ČR 2017 z platů a mezd profesí, které mohou vykonávat pečující osobu v mikrojeslích, ze kterých je následně stanovena průměrná mzda/plat/odměna z dohody.
- Povolená maximální výše osobních nákladů je stanovena v tabulce níže

Pracovní pozice	Max. hrubá měsíční mzda/ plat (úvazek 1,0) (v Kč)	Max. hrubá měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (v Kč)	Hrubá hodinová mzda/ plat/odměna z DPČ nebo DPP (v Kč)	Hrubá hodinová mzda/plat/odměna DPČ vč. zákonných odvodů (v Kč)
Pečující osoba	26 245	35 168	164	220

- Povolený maximální počet pečujících osob je jedna pečující osoba (úvazek 1,0) a 0,25 úvazku pomocné pečující osoby (ve stejné výši osobních nákladů).

# ROZPOČET- (B) PROJEKTOVÝ MANAŽER

## Projektový manažer

Povolený maximální pracovní úvazek projektového manažera je 0,2.

Pracovní pozice	Hrubá měsíční mzda/plat (úvazek 1,0) (Kč)	Hrubá měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (v Kč)	Hrubá hodinová mzda/plat v Kč (odměna z DPČ nebo DPP (v Kč)	Hrubá hodinová mzda/plat/odměna z DPČ vč. zákonných odvodů (v Kč)
Projektový manažer-ka	30 085	40 313	175	234



# ROZPOČET- (C) PROJEKTOVÝ MANAŽER

Způsobilé jsou i přiměřené ostatní osobní náklady na zástup pečujících osob po dobu dovolené, vzdělávání, pracovní neschopnosti a jiných zákonných důvodů (pojistné dle vyhlášky 125/1993 Sb.) ve výši **10% způsobilých osobních nákladů na pečující osoby a projektového manažera/projektové manažerky.**

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

## Stanovení výše hodinové sazby

- Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo projekt.
- Pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

## Výše úvazku – maximálně 1,0

- 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) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ.

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- **Veškeré ostatní výdaje projektu:**

Veškeré výdaje projektu, které nepatří do Osobních nákladů (viz výše uvedené pozice) budou hrazeny paušálem 40% z Osobních nákladů a nejsou tedy samostatně uváděny do rozpočtu projektu.

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Výdaje financované paušální sazbou příjemce prokazuje dopočtem ze skutečně vynaložených Osobních nákladů, a to v rámci zprávy o realizaci projektu, resp. spolu s ní předložené žádosti o platbu.
- Prostředky na výdaje financované paušální sazbou jsou poskytovány průběžně, vždy spolu s prostředky na Osobní náklady. Každá platba příjemci tak v sobě zahrnuje prostředky na obě skupiny výdajů, a to v poměru 1 : 0,4. Výše paušální sazby je fixní.
- **V případě jakéhokoli snížení částky Osobních nákladů (ve vztahu k plánovanému rozpočtu nebo v návaznosti na finanční opravu v důsledku identifikace nezpůsobilých výdajů) dojde k adekvátnímu snížení částky výdajů financovaných paušální sazbou tak, aby byla zachována výše paušální sazby.**

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

## ● Příklad rozpočtu

OPZ 03_16_069 (40% paušál)		OPZ 03_16_069 (40% paušál)								
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>		Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1						
Kód	Název	Měrná jednotka (individuální)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka	
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	2 907 614,86		1	140		
1.1	Osobní náklady		0,00	0,00	2 076 867,76		2	100		
1.1.1	Pracovní smlouvy		0,00	0,00	1 711 931,76	✓	3	82,43		
1.1.1.1	pečovatelka 1	0,5	17 584,00	36,00	633 024,00		4	30,48		
1.1.1.2	pečovatelka 2	0,5	17 584,00	36,00	633 024,00		4	30,48		
1.1.1.3	projektový manažer	0,2	8 062,60	36,00	290 253,60		4	13,98		
1.1.1.4	ostatní		155 630,16	1,00	155 630,16		4	7,49		
1.1.2	Dohody o pracovní činnosti		0,00	0,00	364 936,00	✓	3	17,57		
1.1.2.1	pomocná pečující osoba	0,25	220,00	1 508,00	331 760,00		4	15,97		
1.1.2.2	ostatní		33 176,00	1,00	33 176,00		4	1,6		
1.1.3	Dohody o provedení práce		0,00	0,00	0,00	✓	3	0		
1.2	Paušální sazba		0,00	0,00	830 747,10		2	40		
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0		

# SPOLUFINANCOVÁNÍ

## Spolufinancování – ČR mimo hl. m. Prahu

Typ organizace - Méně rozvinuté regiony	EU podíl	Státní rozpočet	Příjemce
Obce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), včetně zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností	85%	10%	5%
Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení)	85%	10%	5%
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85%	10%	5%
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: <ul style="list-style-type: none"><li>• Obecně prospěšné společnosti</li><li>• Spolky</li><li>• Ústavy</li><li>• Círky a náboženské společnosti</li><li>• Nadace a nadační fondy</li><li>• Místní akční skupiny</li><li>• Hospodářská komora, Agrární komora</li><li>• Svazy, asociace</li></ul>	85%	15%	0%

# SPOLUFINANCOVÁNÍ

## Spolufinancování – Praha

Typ organizace - Praha	EU podíl	Státní rozpočet	Příjemce
Obce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), včetně zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností	50%	45%	5%
Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení)	50%	45%	5%
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	50%	45%	5%
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: <ul style="list-style-type: none"><li>• Obecně prospěšné společnosti</li><li>• Spolky</li><li>• Ústavy</li><li>• Církve a náboženské společnosti</li><li>• Nadace a nadační fondy</li><li>• Místní akční skupiny</li><li>• Hospodářská komora, Agrární komora</li><li>• Svazy, asociace</li></ul>	50%	50%	0%



## Spolufinancování

- Případné příspěvky rodičů (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce. Pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu, což by vedlo ke snížení podpory projektu ze zdrojů ŘO.
- Výdaje, které nebudou součástí projektu (jako např. stravné dětí), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu, je potřeba přesně definovat v projektové žádosti.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

# ZAKÁZKY NIŽŠÍ NEŽ 400.000 Kč / 500.000 Kč BEZ DPH

- Dodávku zboží, nákup služeb nebo nákup stavebních prací není třeba dokládat písemnou smlouvou, postačí, aby byl uskutečněný výdaj doložen účetními doklady, resp. účetními záznamy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- Z dokladů (účetního nebo s ním související objednávky) musí být zřejmý zejména předmět zakázky, množství dodaného plnění a cena plnění.

# ZAKÁZKY OD 400.000 Kč / 500.000 Kč BEZ DPH

- Veřejné zakázky, které podléhají režimu zákona, se řídí, . 20.12. Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce.
- V případě **zjednodušeného podlimitního řízení** je povinnost zveřejnit výzvu k podání na portálu **[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)**, prostřednictvím **on-line formuláře** pro zadávací řízení



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# KONTROLY NA MÍSTĚ

- Kontrola na místě je nástroj ověření, že spolufinancované produkty a služby byly dodány a že výdaje, jež příjemci vykážali, byly skutečně zaplacené a že je dodržen soulad s platnými právními předpisy a podmínkami právního aktu.
- Kontrola specifických požadavků výzvy
- Kontrola dle Specifických pravidel pro žadatele



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# INFORMAČNÍ SYSTÉM

# POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Zřízení elektronického podpisu a datové schránky
- Registrace do systému ISKP2014+  
<https://mseu.mssf.cz/>
- Vyplnění elektronické verze žádosti
- Finalizace elektronické verze žádosti
- Odeslání elektronické verze žádosti



# POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI

- POZOR! Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím ISKP 2014+



# ELEKTRONICKÝ PODPIS

- Elektronický podpis pro účely MPSV = kvalifikovaný certifikát
- Platnost 1 rok
- Poskytovatelé:
  - PostSignum České pošty (Czech Point)
  - První certifikační autorita
  - elidentity

# ELEKTRONICKÝ PODPIS

- Co mám požadovat?
  - Kvalifikovaný osobní certifikát
    - Slouží zejména pro komunikaci se státní správou
  - Identifikátor klienta MPSV
    - Jedná se o číslo přidělované MPSV, které jednoznačně identifikuje osobu.
  - Zveřejnění certifikátu
    - Veřejná část certifikátu bude přístupná uživatelům ke stažení ze stránek PostSignum, např. z důvodu ověření.
  - Uzavření na dobu neurčitou
    - Certifikát bude třeba i při komunikaci s MPSV z pozice příjemce dotace



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



**IS KP14+**

- Součást monitorovacího systému pro využívání Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020
- Systémové požadavky
  - Nejnovější verze prohlížečů
    - Internet Explorer
    - Mozilla Firefox
  - Zapnutý JavaScript
- Dostupnost – 365 dní v roce v době 4:00 – 24:00 hod.

- On-line aplikace:
  - Nevyžaduje instalaci do PC
  - Vyžaduje registraci s platnou e-mailovou adresou a telefonním číslem. Ověřování může trvat až 2 hodiny.

- Edukativní videa:  
<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-vidoa>
- Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+:  
<http://www.esfcr.cz/file/9143/>

# PODPORA UŽIVATELŮ MS2014+

- Žadatel/příjemce: v *Pokynech k vyplnění žádosti*
  - Podpora při registraci: zajišťuje MMR skrze webový formulář na registrační stránce IS KP14+
  - Podpora při práci s formuláři navázanými na výzvy OPZ: hotline [iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz) (dotazy k rozpracovaným žádostem identifikovat s využitím tzv. HASH kódu, který je na záložce Identifikace operace)



# REGISTRACE UŽIVATELŮ IS KP14+

- <https://mseu.mssf.cz>
- Vyplnění: Jméno, Příjmení, Datum narození, E-mail, Telefon, Heslo
- Systém zašle kód na zadané telefonní číslo
- Po zadání kódu z SMS zprávy do registračního formuláře v IS KP14+ dochází k zaslání aktivačního linku na e-mail
- Po kliknutí na aktivační link zasílá systém na email uživatelské jméno (vychází z jména a příjmení)

# FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU I

- Pole v IS KP14+
  - Žlutá pole = povinná
  - Šedá pole = nepovinná
  - Bílá pole = plní se automaticky
  - Neplatí absolutně, může být finalizační kontrola na pole, které není žluté
  - Pořadí vyplňování záložek není zcela individuální, u některých je nejprve nutné vyplnit nadřazený údaj v jiné části žádosti o podporu (do té doby je záložka šedě podbarvená)
- Náповěda: Existuje v systému, ale to je nápověda zpracovaná univerzálně MMR, nemá vazbu na OPZ; doporučeno vždy také ověřovat v *Pokynech k vyplnění žádosti*

# FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU II

- V číselnících lze vybírat s pomocí filtru: do horního řádku se uvádí hledaný výraz
- Role uživatelů IS KP14+ ve vztahu k projektu
  - Správce – vždy ten, kdo žádost založí, nebo komu byla přidělena práva správce.
  - Editor
  - Čtenář
  - Signatář (vždy minimálně 1 osoba s touto rolí; pořadí signatářů se specifikuje v datech žádosti, pořadí je třeba dodržet při každém podepisování)
- Není možné přidělit přístup někomu, kdo pro IS KP14+ neexistuje, každá osoba se musí registrovat.
- Správce přístupů vždy jedním z editorů

# FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU III

- Zmocnění osoby k podpisu
  - Nutné podepsat zmocnění v IS KP14+ nebo vložit sken listiny se zmocněním (plná moc)
    - Listinnou plnou mocí mohou být také vnitřní předpisy organizace, ze kterých vyplývá, že organizaci je oprávněn zastupovat např. řídicí pracovník na určité pozici, avšak i vnitřní předpisy musí být podepsány.
    - Elektronickou PM podepisují osoby (zmocnitel, zmocněnec) jen tehdy, jsou-li obě registrovány v IS KP14+ a obě mají platný elektronický podpis.
    - Listinnou PM vkládá zmocnitel a zmocněný připojí elektronický podpis.
  - Uvádí se platnost plné moci **od - do**
  - Nutné nastavit, pro jaké činnosti je plná moc platná (zda jen pro žádost o podporu, nebo i další úkony)

# FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU IV

- Kopírovat žádost
  - IS KP14+ nedokáže žádost zkopírovat do všech detailů, obecně je možné kopírovat textová pole, ostatní pole zpravidla ne (tj. např. rozpočet, výběry z číselníků)
- Finalizační kontrola
  - Ověřuje povinnost vyplnění polí, soulady částek (např. rozpočet a finanční plán) aj.
  - Vyhovění všem kontrolním podmínkám je nutný předpoklad k podpisu žádosti (resp. k finalizaci a následnému podpisu)
- Finalizace a storno finalizace
- Tisk
  - Podpis se připojuje k tiskové sestavě




Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROJEKTU

# IDENTIFIKACE OPERACE

- **Zkrácený název projektu** – Identifikační údaj sloužící k základní orientaci v systému
- **Typ podání** – Pouze Ruční 
  - Ruční – aktivní účast žadatele přes tlačítko Podat žádost, které se vygeneruje po podpisu žádosti
- **Způsob jednání** – nastavení pravidla pro podpis žádosti, provazba se záložkou Přístup k projektu (určení rolí)

# PROJEKT I

- **Název projektu**
- **Anotace projektu** – Stručné shrnutí projektu – bude zveřejněno v seznamu podpořených projektů
- **Datum zahájení a ukončení** – předpokládané/skutečné
  - generuje se délka projektu
  - nutno respektovat limity nastavené výzvou
- **Jiné finanční příjmy** – Vytváří x Nevytváří. Provazba s záložkou Rozpad financování
- **Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení** - Projekt nevytváří příjmy dle článku 61



# PROJEKT II

- **Doplňkové informace – checkboxy**
- Realizace zadávacích řízení na projektu
- Režim financování – nastaveno na výzvě
- Veřejná podpora – není
- Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

# SPECIFICKÉ CÍLE

- **Název** – žadatel vybírá z číselníku
- **Procentní podíl** – míra aktivit projektu pod specifickým cílem
  - Určený poměr je využit při automatických rozpadech v oblasti finančního plánu, indikátorů a kategorie intervencí.

# POPIS PROJEKTU

- **Vše předvyplněno kromě popisu RT a rizika**
- **Popis realizačního týmu projektu**
  - **Popis PM a pečujících osob**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# INDIKÁTORY

# INDIKÁTORY I

## Ve výzvě stanoveny:

### ● Indikátory povinné k naplnění

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

### ● Indikátory povinné k vykazování

- Žadatel musí v žádosti vyplnit pole Cílová hodnota, postačuje zadat 0
- Plnění bude pouze vykazováno prostřednictvím ZoR

### ● Indikátory nepovinné

- Relevantní jen v případě, že ŘO pro výzvu takovouto skupinu indikátorů vymezil

# INDIKÁTORY II

- Žadatel edituje jednotlivé předvyplněné záznamy
  - Výchozí hodnota (na úrovni projektů vždy 0)
  - Cílová hodnota
  - Datum cílové hodnoty (max. datum ukončení realizace projektu)
  - Popis hodnoty
  
- Je-li relevantní doplnění nepovinného indikátoru
  - Přes tlačítko Nový záznam
  - Pokud jej žadatel dobrovolně vybere, stává se z něj indikátor povinný k vykazování

# STANOVENÍ CÍLOVÝCH HODNOT

- Povinné pro indikátory se závazkem
- Žadatel doplní hodnotu indikátoru, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- Při stanovení cílových hodnot vychází z plánovaných aktivit a zaměření projektu
- Pro indikátor 60000 Celkový počet účastníků žadatel zohlední povinnost vykazovat pouze:
  - Osoby jednoznačně identifikované, u nichž jsou osobní údaje známy ve stanoveném rozsahu
  - Osoby s podporou přesahující limit „bagatelní podpory“

# POPIS HODNOTY

- V textovém poli „Popis hodnoty“ žadatel povinně popíše:
  - Jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem bude naplňování indikátoru sledovat a dokládat
  - Rozsah skupiny osob, kterou plánuje podpořit a která nebude pravděpodobně moci být zahrnuta do dosažených hodnot indikátorů (např. pokud je identifikace osoby v rozporu s účelem práce s danou cílovou skupinou, nebo z důvodu bagatelní podpory), včetně odůvodnění
- Údaje jsou nezbytné k těm indikátorům, ke kterým má žadatel za povinnost v žádosti o podporu stanovit cílovou hodnotu.





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# UMÍSTĚNÍ

# UMÍSTĚNÍ

- Povolené místo realizace a povolené místo dopadu projektu jsou stanovena ve výzvě
- Popis viz představení výzvy



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

# HORIZONTALNÍ PRINCIPY

- Popis viz představení výzvy



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# KLÍČOVÉ AKTIVITY

# KLÍČOVÉ AKTIVITY

- Pole na záložce sice nejsou označena jako povinná pole, přesto byla pro OPZ nastavena kontrola v tom smyslu, že nelze finalizovat projektovou žádost, u které by nebyla vyplněna alespoň 1 klíčová aktivita.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# CÍLOVÁ SKUPINA

# CÍLOVÁ SKUPINA

- Obsah číselníku nastaven na výzvě
- **Cílová skupina** – výběr s číselníku
- **Popis cílové skupiny** – identifikace, velikost, struktura, potřeby, zapojení cílové skupiny v průběhu projektu





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# SUBJEKTY PROJEKTU

# SUBJEKTY I

- Údaje o subjektech, které se k projektu vztahují
  - Žadatel/příjemce
  - Osoba s podílem v právnické osobě žadatele/příjemce
  - Osoby, v nichž má žadatel/příjemce podíl
  - Partner s finančním příspěvkem
  - Partner bez finančního příspěvku
  - Zřizovatel II Kraj/OSS
  - Zřizovatel I/Obec
  - Dodavatel
- Po zadání subjektu typu Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet

# SUBJEKTY II

- Žadatel/příjemce
  - Validace přes IČ
  - Počet zaměstnanců a Roční obrat – **vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium** Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele
  - Typ plátce DPH
  - Datová schránka – doplňuje se automaticky, při vypnuté validaci nutno zadat ručně, bez datové schránky není možná finalizace.
  - Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu - checkbox

# SUBJEKTY III

- Partner s finančním příspěvkem
  - Validace přes IČ
  - Typ plátce DPH
  - Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu – checkbox
  - Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu
- Partner bez finančního příspěvku
  - Validace přes IČ
  - Typ plátce DPH
  - Zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu – checkbox
  - Popis zapojení partnera do jednotlivých fází projektu

# SUBJEKTY IV

- CZ NACE – hlavní činnost
- Adresy subjektu – natahuje se z registru, pokud ne, je nutno zadat adresu sídla subjektu (kontrola)
- Osoby subjektu – stačí u žadatele, musí být zadán statutární zástupce (dále možnost hlavní kontaktní osoby) – jméno, příjmení, telefon, e-mail.
- Účty subjektu – až při tvorbě právního aktu
- Účetní období – až při tvorbě právního aktu, při veřejné podpoře



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# FINANČNÍ ÚDAJE O PROJEKTU

# ROZPOČET PROJEKTU

- Ve výzvě je stanoven 40% paušál
- Základní struktura rozpočtu je stanovená (viz *Pokyny k vyplnění*), žadatel rozpočet specifikuje řádky v nižší úrovni struktury
  - Pro zadání řádku nižší úrovně je nutné kliknout na položku úrovně, do které má být řádek založen; poté Nový záznam a vyplnit Název nákladu, Měrnou jednotku, Cenu jednotky a Počet jednotek
  - Potřebné být konkrétní (posouzení efektivity a hospodárnosti)
- Zpracovává se jeden rozpočet (nedělá se detail po subjektech, ani detail na kalendářní roky)
- Řádek Celkové nezpůsobilé výdaje OPZ nepoužívá, ale systém jej zobrazuje; 40% paušál se vypočte automaticky

# PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ I

Na záložce se v případě spolufinancování vyplňuje dané procento (5 nebo 15%)



# PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ II

- Žadatel uvádí Jiné peněžní příjmy (JPP)
  - Uvádí se ČISTÉ příjmy, tj. ty, které jsou nad rámec výdajů za zdroje příjemce
  - Kategorie Příjmy podle čl. 61 nejsou pro ESF projekty relevantní
- Na základě % vlastního zdroje a JPP se provede rozpad celkových způsobilých výdajů (z rozpočtu) na jednotlivé zdroje financování
  - Při změně celkových způsobilých výdajů v rozpočtu je nutné znovu provést rozpad (hlídá finalizační kontrola)

# FINANČNÍ PLÁN I – AUTOMATICKY GENEROVANÉ

- vygeneruje se automaticky Obsahuje tolik řádků, kolik žádostí o platbu se na projektu dá předpokládat
- Finanční plán
- Obsahuje tolik řádků, kolik žádostí o platbu se na projektu dá předpokládat
- V poli Datum předložení se uvádí datum předložení žádosti o platbu
- Finanční plán musí odpovídat celkovým způsobilým výdajům v rozpočtu (hlídá finalizační kontrola)

EX ANTE: pole **Záloha – plán pro zálohu** a **Vyúčtování – plán pro vyúčtování zálohy**

- Uvádí se částky za všechny zdroje financování projektu (včetně případných vlastních zdrojů žadatele)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

# ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ V ŽÁDOSTI O PODPORU

- Žadatel nemůže editovat, musí potvrdit soulad s obsahem předpřipraveného prohlášení
- Potvrzuje např. pravdivost údajů, bezdlužnost, absenci citlivých údajů v žádosti, souhlasí s uváděním v seznamu příjemců, vylučuje dvojí financování, akceptuje, že neumožnění ex ante kontroly je důvod pro vyloučení z hodnocení, bere na vědomí závazek mít aktivní datovou schránku
- Z technických důvodů je čestné prohlášení v IS KP14+ evidováno ve dvou částech; žadatel musí **na každou část kliknout** (tj. otevřít jej pro editaci) a **potvrdit, že s čestným prohlášením souhlasí** (zaškrtnutím checkboxu „Souhlasím s čestným prohlášením“)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# VYBRANÉ OTÁZKY K VÝZVÁM

# VYBRANÉ OTÁZKY K VÝZVÁM

- Lze zřídit více mikrojeslí na jednom místě?
  - Ano za předpokladu, že bude dodržen charakter mikrojeslí v plném rozsahu, tj. stavebně oddělené mikrojesle, samostatně splňující veškeré ve výzvě definované podmínky. Provozovatelé mikrojeslí z výzvy 126 nemohou ve stejném městě zřídit další mikrojesle.
- V případě zřízení více mikrojeslí na jednom místě (adrese) se podávají samostatné žádosti?
  - Lze podat pouze jednu žádost, pokud náklady na více mikrojeslí nepřesáhnou 2 960 000 Kč.
- Mohou mikrojesle sdílet prostory? (např. šatna, kuchyňka)
  - Ne – mikrojesle musí samostatně splňovat veškeré ve výzvě definované podmínky ( např. sociální zařízení pro personál není podmínkou)

# VYBRANÉ OTÁZKY K VÝZVÁM

- Lze zřídit mikrojesle v soukromém bytě pečující osoby?
  - Ano, byt se stává v provozní době mikrojeslí zařízením péče o děti se vším, co z toho vyplývá.
- Jak je to s příjmy od rodičů? Lze vybírat „školkočné“?
  - Je nutné je sledovat (evidovat)
  - Příjmy  $\leq$  výše spolufinancování příjemce  $\rightarrow$  příjmy nesnižují výši dotace
  - Příjmy  $>$  výše spolufinancování příjemce  $\rightarrow$  o rozdíl je třeba ponížít výši dotace

# VYBRANÉ OTÁZKY K VÝZVÁM

- Jsou časově způsobilé výdaje vzniklé před schválením žádosti, pokud bude dodržen termín po 7. 1. 2019?
  - Ano - časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu (nejdříve 7.1.2019)
- Je možné podpořit projekt, který bude zaměřen i na vybudování?
  - Ano, vybudování lze hradit z 40% paušálu, pozor na výdaje před začátkem projektu
- Je nutné mít na provoz mikrojeslí živnost?
  - Ne, mikrojesle je možné provozovat podle obecně platných právních předpisů.



# VYBRANÉ OTÁZKY K VÝZVÁM

- Jaké doklady je třeba přiložit k žádosti za partnera projektu
  - Žádné. Partner s finančním příspěvkem – smlouva o partnerství nebo Prohlášení o partnerství v rámci 1. ZoR.
- Je možné jako venkovní prostory využít obecní hřiště, tj. sdílet hřiště s dalšími dětmi?
  - Ano, výzva neukládá povinnost mít u mikrojeslí vlastní hřiště.



# DOKUMENTY K PROSTUDOVÁNÍ

- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce
- **SPECIFICKÁ ČÁST PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI OPZ PRO PROJEKTY FINANCOVANÉ S VYUŽITÍM 40% PAUŠÁLNÍ SAZBY**
- Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# PROSTOR PRO DOTAZY



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**DALŠÍ DOTAZY SMĚŘUJTE PROSÍM  
DO DISKUSNÍHO KLUBU  
NA WEBU ESFCR.CZ ZDE:**

<https://www.esfcr.cz/pilotni-overeni-pece-o-nejmensi-deti>

**NEBO VYUŽIJTE OSOBNÍCH  
KONZULTACÍ**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**DĚKUJEME ZA POZORNOST  
A TĚŠÍME SE NA SPOLUPRÁCI**