



„VÍTEJTE I VY“,
Železnohorský region



Seminář pro příjemce z OP Zaměstnanost 2016 – 2023 v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Železnohorský region

9. 10. 2018, Heřmanův Městec



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

VZDĚLÁVÁNÍM K ZAMĚSTNANOSTI – I

SOCIÁLNÍ SLUŽBY – II



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

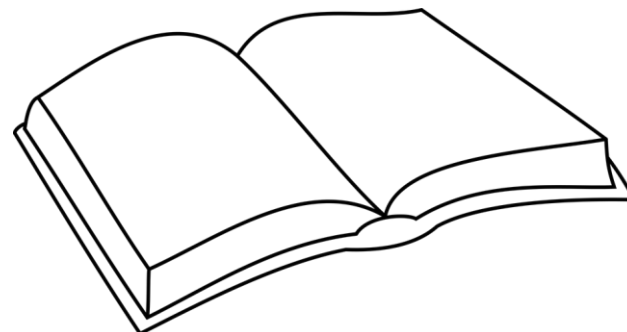


MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



OBSAH SEMINÁŘE

- Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- Povinná publicita
- Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
- Změny projektu
- Zprávy o realizaci
- Žádost o platbu
- Uchování dokumentů



ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

- Lhůta pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace: **3 měsíce** od provedení závěrečného metodického ověření ze strany ŘO.
- První platba (ex-ante) – záloha – zaslána zpravidla měsíc před zahájením realizace nebo do 20 pracovních dní od podpisu Rozhodnutí.
- Informace o projektu uvedené v příloze č. 1 tohoto rozhodnutí jsou **závazné** - změny nutné hlásit prostřednictvím MS2014+.

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

Povinná publicita



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



VIZUÁLNÍ IDENTITA/PUBLICITA I

Během realizace projektu příjemce **informuje veřejnost o podpoře získané z ESI fondů** (webové stránky, plakát A3 aj.), **dodržuje vizuální identitu.**

- **plakát A3:** Generátor nástrojů povinné publicity:
<https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1> (nejlépe do vstupních prostor budovy)
 - Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech. Pokud nelze umístit plakát v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce. Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát.
- **web příjemce** - povinnost zveřejnit na své internetové stránce logo ESF, na viditelném místě, v horní části obrazovky bez nutnosti rolovat,
 - stručný popis projektu včetně jeho cílů a výsledků,
 - zdůraznit, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU.

VIZUÁLNÍ IDENTITA/PUBLICITA II

Ve **všech dokumentech** spojených s realizací projektu (výběrové řízení, smlouvy o dílo, faktury), příjemce uvádí **název projektu a registrační číslo projektu**.

V **pracovní smlouvě, DPČ a DPP** je nutno uvést:

- popis pracovní činnosti vykonávané pro projekt,
- identifikaci projektu (název, registrační číslo),
- výši úvazku či počet hodin za časovou jednotku,
- výši odměny,
- další zákonem stanovené náležitosti.



PUBLICITA - POUŽITÍ

ANO

- povinný plakát, dočasná/stála deska nebo billboard
- weby, microsites, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školící materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek

NE

- interní dokumenty
- archivační šanony
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

PUBLICITA - LOGA

- logolinky: https://www.esfcr.cz/detaily-dokumentu/-/document_library_display/gKXYaK9P5PQX/view/799076:



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- loga na internetových stránkách vždy v **barevném provedení** (v horní části obrazovky bez nutnosti rolovat) vždy kdykoli je to možné,
- monochromatickou verzi** v odůvodněných případech – např. tisk na běžných kancelářských tiskárnách, neekonomičnost, neekologičnost, neestetičnost.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



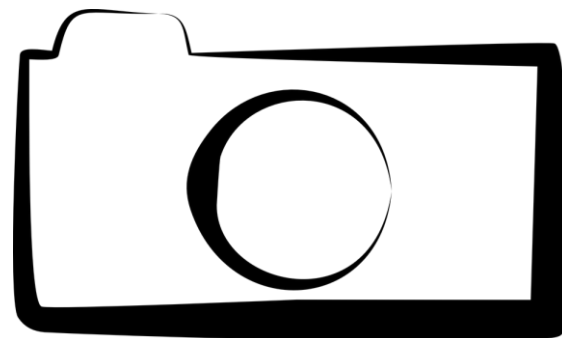
MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



FOTODOKUMENTACE

Před zahájením realizace projektu je vhodné pořídit fotodokumentaci **stávajícího stavu**, kterou příjemce předá do kanceláře MAS.

Fotodokumentaci je vhodné pořizovat i v **průběhu** trvání projektu.



MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

Způsobilé a nezpůsobilé výdaje



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Řídicí orgán (ŘO) je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu.
- Časová způsobilost – datum vzniku nákladu musí spadat do období realizace projektu.
- Úhrada výdaje – vždy je třeba mít doklad o úhradě výdaje.



DOKLADOVÁNÍ VÝDAJŮ

- vše co spadá do PN musí být příjemce schopen **doložit**,
- originály dokladů musí být označeny **registračním číslem** projektu,
- do IS KP2014+ je třeba naskenovat všechny doklady, z nichž je nárokována částka **přesahující 10 000 Kč**, a s nimi také doklady o zaplacení.

OSOBNÍ NÁKLADY I

POZOR!! Pracovní úvazky zaměstnance se **nesmí překrývat!**

Úvazek osoby 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 DPC nesmí překročit jeden pracovní úvazek).

- Vykazují se v soupisce lidských zdrojů.
- Jako přílohu je třeba nahrát kopie výpisů z BÚ, příp.VPD.



OSOBNÍ NÁKLADY II

Pracovní smlouvy, DPČ a DPP:

- popis pracovní činnosti vykonávané pro projekt
- identifikace projektu (název či reg.číslo)
- výše úvazku či počet hodin za časovou jednotku
- výše odměny
- další zákonem stanovené náležitosti:
 - PS (místo výkonu, den nástupu do práce, nárok na dovolenou, způsob výpovědi apod.)
 - DPP, DPČ (doba na kterou se dohoda uzavírá)



PRACOVNÍ VÝKAZ

Pracovní výkazy jsou u zaměstnance vyžadovány jen při výskytu alespoň **jedné z následujících 2** okolností:

- a. jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovně právního vztahu vykonává činnosti **pro projekt i mimo projekt**;
- b. jedná se o projekt, ve kterém se využívají **nepřímé náklady**, a popis pracovní činnosti u dané pracovní pozice obsahuje činnosti spadající jak do přímých, tak do nepřímých nákladů (tzn. je zde riziko dvojího financování).

Vzor ke stáhnutí zde: <https://www.esfcr.cz/pracovni-vykaz-opz/-/dokument/809265>



NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- 25 % přímých nákladů,
- prokazují se vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům v rámci ZoR a ŽoP,
- každá platba příjemci v sobě zahrnuje prostředky na přímé i nepřímé náklady,
- nepřímé náklady:
 - administrativní a řízení projektu, účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření,
 - zařízení a vybavení, spotřební materiál (neplatí pro cílovou skupinu),
 - prostory k administraci projektu, ostatní provozní výdaje.

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

Změny projektu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PODSTATNÉ ZMĚNY

- **Před jejich provedením je potřeba souhlas ŘO**
 - změny vyžadující vydání změnového právního aktu,
 - změny nevyžadující vydání změnového právního aktu.
- **Vliv na charakter projektu, splnění cílů nebo dobu realizace projektu**
 - žádost o změnu v MS 2014+,
 - ŘO má na posouzení změny **20 pracovních dnů** (od předložení žádosti o změnu),
 - změna nesmí být provedena před schválením ze strany ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu.



NEPODSTATNÉ ZMĚNY

- **nevyžadují změnu právního aktu**
 - změny, o kterých je potřeba informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny,
 - změny, o kterých je potřeba informovat ŘO 10 dnů před předložením zprávy o realizaci projektu,
 - změny rozpočtu, o kterých je potřeba informovat ŘO spolu se zprávou o realizaci projektu.

ZMĚNY V OSOBĚ PŘÍJEMCE



PODSTATNÉ ZMĚNY I

- **Nevyžadující vydání změnového právního aktu**
 - změny v klíčové aktivitě - KA (vyjma technických aspektů), př. zrušení či přidání KA,
 - přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu v objemu nad 20% CZV (kumulovaně od vydání práv. aktu nebo minulé podstatné změny),
 - přesun v rozpočtu mezi investicemi a neinvesticemi,
 - změna bankovního účtu projektu/projektů,
 - změna vymezení monitorovacích období (bez vlivu na termín konce projektu),
 - změna v termínech dílčích kroků (tam, kde právní akt tyto termíny a kroky obsahuje).



PODSTATNÉ ZMĚNY II

- **Vyžadující vydání změnového právního aktu**
 - změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (indikátorů),
 - změna termínu ukončení realizace projektu,
 - nahrazení partnera jiným subjektem,
 - navýšení celkového rozpočtu projektu,
 - nahrazení partnera projektu jiným subjektem / jinými subjekty,
 - vypuštění partnera z realizace projektu z důvodu jeho zániku (pokud dochází k navýšení veřejné podpory).
 - Žádost o změnu je možno stáhnout do doby jejích schválení/odmítnutí.



NEPODSTATNÉ ZMĚNY I

- **Informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny**
 - kontaktní osoby projektu (vč. kontaktních údajů, adresy pro doručení...),
 - sídla příjemce podpory,
 - osob statutárních orgánů příjemce,
 - názvu příjemce (součástí nesmí být převod/přechod práv a povinností příjemce z právního aktu).
- **Informovat ŘO 10 dnů před předložením ZoR**
 - změna finančního plánu,
 - změna rozpočtu v rámci jedné kapitoly (přesun mezi položkami, nové položky),
 - přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu do výše 20 % celkových způsobilých výdajů projektu (počítá se kumulovaně od vydání právního aktu či poslední podstatné změny).



NEPODSTATNÉ ZMĚNY II

- **Informovat ŘO spolu se zprávou o realizaci projektu**
 - změna místa realizace nebo území dopadu (jen případy bez vlivu na způsobilost výdajů),
 - změna ve způsobu provádění KA bez vlivu na plnění cílů (technické aspekty – harmonogram, rozfázování aktivity, změna v počtu plánovaných činností, změna záběru v počtu účastníku, lokality),
 - navýšení počtu zapojených osob CS,
 - změna složení realizačního týmu,
 - změny smluv o partnerství,
 - vypuštění partnera z realizace projektu (zánik partnerské org., bez vlivu na VP),
 - změna plátcovství DPH příjemce či partnera s fin. příspěvkem.



ZMĚNY V OSOBĚ PŘÍJEMCE

Změny v osobě příjemce

- změna právní formy příjemce podpory (NZ),
- přeměna obchodní společnosti nebo družstva dle zákona 125/2008 Sb., o přeměnách obch. společností a družstev – fúze, rozdělení převod (PZ předem, bez nového právního aktu),
- slučování, splývání a rozdělování školských právnických osob (PZ předem, bez nového právního aktu),
- změna příjemce ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování či změně právní formy (NZ, ŘO bere na vědomí),
- změna příjemce, kdy na základě změny zákona, usnesení vlády apod. dojde od určitého data k přenosu agendy, které se projekt týká, z jednoho subjektu na jiný (bez souhlasu ŘO předem, ale změnový právní akt),
- změna **nelze** mezi různými subjekty, z FO na PO, při prodeji či propachtování organizace či její části.

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

Zprávy o realizaci (ZoR)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

ZoR I

záložka s názvem ZPRÁVY O REALIZACI na úvodní stránce projektu

založit novou ZPRÁVU/INFORMACI





ZoR II

- podání prostřednictvím IS KP14+
 - do 30 dnů od ukončení monitorovacího období (Závěrečná ZoR do 60 dnů),
 - monitorovací období je zpravidla 6 měsíců (konkrétně viz Právní akt),
- se ZoR se podává Žádost o platbu ŽoP, důležité: ZoR musí být finalizovaná až po finalizaci ŽoP,
- kontrola ZoR a ŽoP ze strany Řídícího orgánu (ŘO) OPZ probíhá do 40 pracovních dní ,
- zaslaná záloha se vyúčtovává až v závěrečné zprávě o realizaci,
- pokyny pro vyplnění ZoR a ŽoP v IS KP14+:
<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-azadosti-o-zmenu-opz> .



OBSAH ZoR

- Základní informace o projektu.
- Informace o zprávě.
- Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit ve sledovaném období.
- Informace o plnění indikátorů.
- Informace o zajištění povinné publicity.
- Informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci projektu v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována.
- Čestná prohlášení.
- Případné přílohy.

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

Žádost o platbu (ŽoP)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ŽoP

- vyúčtování prostředků za dané monitorovací období,
- údaje zadávané prostřednictvím soupisek,
- přílohy – účetní doklady, objednávky, smlouvy, výpisy z účtů,
- soupisky je nutné exportovat do formátu xls a uložit je do příloh ŽoP pro kontrolu ŘO.

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

Uchování dokumentů



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



UCHOVÁNÍ DOKUMENTŮ

Veškeré dokumenty související s realizací projektu je nutné uchovávat po dobu **10 let** od ukončení projektu.

- Lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba (příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné ŽoP zpět poskytovateli).
- Platí povinnost archivovat dle platných závazných předpisů ČR.
- Více viz kap. 28 Obecných pravidel OPZ.

MAS

Železnohorský region



“VÍTEJTE I VY”
Železnohorský region

Děkujeme za pozornost.

Kontakty:

MAS Železnohorský region, z. s.

Nám.Míru 288

538 03 Heřmanův Městec

v 1. patře

pondělí 8:00 do 17:00 hodin

úterý 8:00 do 16:00 hodin

středa 8:00 do 17:00 hodin

nebo po domluvě

www.zeleznohorsky-region.cz

Petra Sotonová 720 953 766 sotonova.maszr@seznam.cz



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Český systém kvality služeb
Czech service quality system

„VÍTEJTE I VY“, Železnohorský region



www.zeleznohorsky-region.cz