



## Výzva č. 2

### Výzva MAS Posázaví – Sociální a komunitní práce – II.

Benešov 15. 10. 2019



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



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# Obsah semináře



POŠÁZAVÍ

- Seznámení příjemců s pravidly realizace projektů
- Pravidla pro příjemce
- Pravidla pro zpracování žádostí o platbu a zpráv o realizaci projektu
- Způsob podání žádosti o platbu a zpráv o realizaci v IS KP14+
- Způsob podání žádosti o změnu v IS KP14+
- MPSV bude pořádat seminář pro příjemce

# Pravidla pro příjemce



POSÁZAVÍ

**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/>

**Pokyny pro vyplnění zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu v ISKP14+**

**Veřejné zakázky**

<https://www.esfcr.cz/zadavaci-rizeni-opz>

# Další informace



POSÁZAVÍ

Zprávy z MAS

<http://leader.posazavi.com/cz/Area.aspx?AreaId=94>

Aktuální informace pro žadatele a příjemce na webu Posázaví:

Pravidla pro žadatele

Aktuální výzvy

Harmonogram výzev

MS 2014+

Seznam projektů

Kontakty

Interní postupy

Publicita

<http://leader.posazavi.com/cz/Article.aspx?ArticleId=5258>

# Podávání ŽoP a ZoR



POŠÁZAVÍ

Podání elektronické žádosti o dotaci přes MS 2014+ (IS KP14+) <https://mseu.mssf.cz/>

Veškeré žádosti se zasílají **jen v elektronické podobě** prostřednictvím IS KP14+

Prohlížeč Internet explorer, Firefox

Povinná registrace od systému – jednotlivé osoby mají role u žádosti (signatář, správce přístupů, editor, čtenář)

# Zprávy o realizaci



POSÁZAVÍ

## Příjemce:

- předkládá ZoR a ŽoP prostřednictvím ISKP14+ do 30 dnů po ukončení monitorovaného období, závěrečnou ZoR do 60 dnů
- je možno požádat o prodloužení termínu pro předložení žádosti před vypršením 30denní lhůty
- je možno požádat formou změny o předložení mimořádné ZoR

## ŘO:

- na kontrolu předložené ZoR a ŽoP má ŘO 40 pracovních dnů, po vrácení k opravě tato lhůta běží od začátku

# Zprávy o realizaci



POŠÁZAVÍ

## Obsah zprávy o realizaci:

- zpráva o realizaci informuje o realizaci projektu v daném období (6 měsíců)
  - pokrok v realizaci KA (popis jak pobíhají aktivity, informace o kapacitě zařízení, době provozu, počet podpořených osob oproti plánu, do dokumentů přiložit přehledy účastí -tabulky s počty podpořených účastníků)
  - **plnění indikátorů** (kapacita, celkový počet účastníků)
- Průběžné sledování jejich naplnění ❖ Prokazatelnost vykazovaných hodnot ❖ Záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd. ověřitelné případnou kontrolou
  - horizontální principy, **publicita**
  - veřejné zakázky
  - informace o příjmech (částky se vyplňují jen pokud příjmy převýší spolufinancování, netýká se výběrů na stravné, je však nutné doplnit nulové hodnoty)
  - problémy během realizace
  - informace o kontrolách (mimo ŘO)
  - čestná prohlášení
- nedílnou součástí Zprávy o realizaci je Žádost o platbu

# Dokumenty mimo ZoR



POŠÁZAVÍ

- Dokumenty mimo ZoR (originály kontrola na místě)
  - **Smlouvy s klienty**
  - **Záznamy o každém klientovi** (prezenční listiny...)
  - **Monitorovací listy**, či jejich obdoba



# Indikátory



**POŠÁZAVÍ**

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
<b>60000</b>	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
<b>67001</b>	Kapacita podpořených služeb	Místa	Výstup
<b>67010</b>	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
<b>80500</b>	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
<b>67315</b>	Bývalí účastníci projektů v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel	Osoby	Výsledek
<b>67310</b>	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel	Osoby	Výsledek
<b>62500</b>	Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
<b>62600</b>	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
<b>62800</b>	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	Osoby	Výsledek

# Vykazování výdajů



POŠÁZAVÍ

- Režim financování projektu metodou skutečně vzniklých výdajů:
  - stanovení způsobilosti na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů;
  - způsobilé výdaje na základě doložení účetního, daňového či jiného dokladu.
- Časová způsobilost – datum vzniku nákladu musí spadat do období realizace projektu.
- Úhrada výdaje – vždy je třeba mít doklad o úhradě výdaje.

# Dokladování výdajů



POŠÁZAVÍ

- 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.



- 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)



- Vykazují se v soupisce lidských zdrojů.
- Jako přílohu je třeba nahrát kopie výpisů z BÚ, příp. VPD (nad 10 tis.)
- Pracovní výkazy
  - podepsán pracovníkem a nadřízeným pracovníkem;
  - scan pracovního výkazu nahrát do systému.

# Způsobilost výdajů



POŠÁZAVÍ

Nepřímé náklady maximálně ve výši **25 %** výdajů

Identifikace přímých a nepřímých nákladů

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797894>

Vzdělávání zaměstnanců žadatele, partnera nebo dalších subjektů zapojených do projektu může zakládat veřejnou podporu.

## Omezení při nákupu služeb

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedenému procentu (25%)
Do 60 % včetně	25 %
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu na 15 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %

# Změny projektu - podstatné



POŠÁZAVÍ

## Podstatné změny projektu

před jejich provedením je potřeba souhlas řídícího orgánu (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 projektu

- 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



# Žádost o změnu



POŠÁZAVÍ

Podání elektronické žádosti o změnu přes MS 2014+ (IS KP14+) <https://mseu.mssf.cz/>

Pokyny k vyplnění žádosti o změnu:

<https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz/-/dokument/809732>



## **1. Během realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z ESI fondů tím, že:**

- a) zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU; popis je doporučeno vložit při zahájení realizace projektu a následně jej dle potřeby aktualizovat;
- b) spravuje prezentaci projektu na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz); základní obsah prezentace (tj. popisu projektu) je na portál přenesen z MS2014+ z obsahu žádosti o podporu, příjemce ji následně dle potřeby aktualizuje;99



- c) umístí alespoň 1 povinný plakát velikosti minimálně A3 s informacemi o projektu v místě realizace projektu100 snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy; umístění zajistí v návaznosti na zahájení realizace projektu a bude jej udržovat do termínu dokončení realizace projektu uvedeného v právním aktu;
- d) v případě projektu, u kterého došlo v rámci křížového financování k podpoře stavebních prací nebo infrastruktury a jehož celková výše podpory z veřejných zdrojů přesahuje 500.000 EUR101, kromě plakátu vystaví nejprve dočasnou a nejpozději do tří měsíců po dokončení projektu stálou desku nebo billboard značných rozměrů v místě snadno viditelném pro veřejnost.
- Pro vytvoření povinného plakátu, dočasné desky, stálé desky nebo billboardu je příjemce povinen využít **elektronické šablony**, které jsou ke stažení na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).



2. V rámci všech informačních a komunikačních aktivit a na výstupech týkajících se projektu určených veřejnosti **dává příjemce najevo podporu z ESI fondů** tím, že použije povinné prvky vizuální identity OPZ.

- Výčet informačních a komunikačních aktivit a výstupů, kde je nutné použít povinné prvky vizuální identity OPZ, je obsažen v kap. 19.2. Povinné prvky vizuální identity OPZ a jejich technické parametry jsou popsány v kap. 19.3.
- 3. Příjemce musí zajistit, aby subjekty, které se na realizaci projektu podílí (cílové skupiny – účastníci projektů/podpořené osoby, partneři s finančním příspěvkem, partneři bez finančního příspěvku), byly informovány o financování projektu z OPZ a ESF.



- Naplnění této povinnosti viz kap. 19.2 a 19.3. Pokud uvedené subjekty nevyužívají komunikační aktivity a výstupy s vizuální identitou definované v kap. 19.2, je možné jejich informovanost zajistit ústně.
- Nedodržení těchto povinností podléhá sankcím, tj. zakládá na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory.

# Šíření výstupů



POSÁZAVÍ

Podmínkou poskytnutí podpory z OPZ je závazek příjemce, že zajistí, aby ŘO umožnil volné šíření takových produktů projektu, u kterých lze předpokládat, že budou užitečné organizacím, jež řeší obdobné problémy, resp. obdobné potřeby cílové skupiny jako řešil příjemce v projektu pomocí prostředků z OPZ.

ŘO jako produkty s potenciálem podpořit cíle OPZ volným šířením vymezil zejména:

- metodické dokumenty pro přípravu a realizaci vzdělávacích kurzů, vzdělávacích programů a poradenství včetně osnov kurzů a obdobných materiálů,
- metodické a podpůrné materiály pro přípravu business plánů subjektů sociální ekonomiky,
- metodické, informační, učební a výukové dokumenty a pomůcky pro práci s cílovou skupinou nebo pro cílovou skupinu,

# Šíření výstupů



POŠÁZAVÍ

- výsledky obecných a specifických analýz problémových oblastí, tj. analýzy, které nejsou zaměřeny pouze na situaci v konkrétní organizaci,
- výstupy z konferencí, seminářů a obdobných akcí (např. sborníky, příklady dobré praxe apod.), které v rámci projektu pořádá příjemce podpory nebo jeho partner; do této kategorie nepatří prezentace (ve formátu Power Point a obdobných) určené na tyto akce.

# Kontroly na místě



POŠÁZAVÍ

Kontrola na místě je vykonávána na základě čl. 125 odst. 4 písm. a) a čl. 125 odst. 5 obecného nařízení a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

Kontroly:

- před vydáním právního aktu
- po vydání právního aktu

Kontroly musí být vždy ohlášené a žadatel musí dostat seznam dokumentů, který bude předkládat ke kontrole.

Kromě ŘO, resp. poskytovatele podpory, jsou k provádění kontrol na místě / k provádění auditů oprávněny také Ministerstvo financí, orgány finanční správy, Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr a Nejvyšší kontrolní úřad, popř. je mohou doprovázet další přizvané osoby.

**VŽDY** informovat MAS o ohlášené kontrole.



# Uchovávání dokumentů



POŠÁZAVÍ

Podpora projektu představuje závazek uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu **po dobu 10 let od ukončení projektu**, přičemž tato 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 žádosti o platbu zpět ŘO.

# Děkujeme za pozornost



POSÁZAVÍ

## Kontakty:

Bohuslava Zemanová  
vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD  
[zemanova@posazavi.com](mailto:zemanova@posazavi.com), 723 881 081

Marie Škvorová  
manažerka MAS  
[skvorova@posazavi.com](mailto:skvorova@posazavi.com), 723 462 606