



Výzva č. 4

Výzva MAS Posázaví – Sociální a komunitní práce – III.

Benešov 22. 1. 2020



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
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
67001	Kapacita podpořených služeb	Místa	Výstup
67010	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek

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



POSÁZAVÍ

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; 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.



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, 723 881 081

Marie Škvorová
manažerka MAS
skvorova@posazavi.com, 723 462 606