



OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

VÝTAH Z OBECNÉ A SPECIFICKÉ ČÁSTI PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE PRO INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD

SPECIFICKÝ CÍL 2:
SOCIÁLNÍ ZAČLEŇOVÁNÍ A BOJ S CHUDOBOU

INVESTIČNÍ PRIORITA 2.3:
STRATEGIE KOMUNITNĚ VEDENÉHO MÍSTNÍHO ROZVOJE

SPECIFICKÝ CÍL 2.3.1:
ZVÝŠIT ZAPOJENÍ LOKÁLNÍCH AKTÉRŮ DO ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ
NEZAMĚSTNANOSTI A SOCIÁLNÍHO ZAČLEŇOVÁNÍ VE VENKOVSKÝCH
OBLASTECH

OPATŘENÍ CLLD 19 Prorodinná opatření

Aktivity:

- a) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování
- b) Doprovody na kroužky a zájmové aktivity
- c) Příměstské tábory
- d) Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora
- e) Dětské skupiny
- f) Vzdělávání pečujících osob



Obsah

1	Výzva MAS Rakovnícko	5
1.1	Podporované aktivity pro Prorodinná opatření	5
1.1.1	Podpora prorodinných opatření obcí a dalších aktérů na místní úrovni	5
1.2	Nepodporované aktivity	15
2	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	16
2.1	Způsobilost	16
2.1.1	Věcná způsobilost	16
2.1.2	Časová způsobilost	16
2.1.3	Další podmínky	16
2.2	Způsobilé výdaje	17
2.2.1	Osobní náklady	17
2.2.2	Cestovné	18
2.2.3	Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu	18
2.2.4	Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov	19
2.2.5	Odpisy	19
2.2.6	Drobné stavební úpravy	19
2.2.7	Nákup služeb	20
2.2.8	Přímá podpora cílové skupiny	20
2.2.9	Křížové financování	20
2.2.10	Daň z přidané hodnoty	20
2.2.11	Finanční výdaje, správní a jiné poplatky	21
2.2.12	Věcné příspěvky	21
3	Nezpůsobilé výdaje	21
4	Nepřímé náklady	22
4.1	Obecné vymezení	22
4.2	Vymezení nepřímých nákladů v OPZ	24
5	Podporované cílové skupiny	24
6	Vymezení oprávněných žadatelů	24
6.1	Výčet oprávněných žadatelů	25
6.1.1	Definice oprávněných žadatelů	25
6.2	Vymezení oprávněných partnerů	27
7	Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu	28
7.1	Forma financování	28
8	Míra podpory – rozpad zdrojů financování	29
9	Indikátory	30
9.1.1	Výstupové indikátory	30
9.1.2	Výsledkové indikátory	31
10	Informace o podmínkách veřejné podpory	31
11	Žádost o podporu	32
11.1	Náležitosti	33
11.2	Povinné přílohy	33
11.3	Způsob podání žádosti	33



12	Finanční řízení projektu	33
12.1	Účetnictví projektu.....	34
12.2	Rozpočet projektu	35
12.3	Změny rozpočtu.....	36
13	Příjmy	36
13.1	Předpokládané příjmy projektu	38
13.2	Nepředpokládané příjmy projektu	38
14	Dokladování výdajů	38
15	Pravidla pro zadávání zakázek	39
15.1	Společná ustanovení	39
15.2	Zásady zadávání zakázek v OPZ.....	40
15.3	Určení předmětu a předpokládané hodnoty zakázky	41
15.4	Rozdělení zakázek z hlediska působnosti zákona o zadávání veřejných zakázek.....	42
15.5	Zadávání zakázek, na které se nevztahují postupy upravené zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek	43
15.5.1	Zadávání zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000 Kč / 500.000 Kč bez DPH	43
15.5.2	Zadávání zakázek s předpokládanou hodnotou od 400.000 Kč / 500.000 Kč bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH (včetně) pro služby a dodávky a v případě zakázek na stavební práce do 6.000.000 Kč bez DPH (včetně).....	44
15.5.3	Zadávání zakázek s předpokládanou hodnotou nad 2.000.000 Kč bez DPH pro služby a dodávky a v případě zakázek na stavební práce nad 6.000.000 Kč bez DPH.....	46
15.5.4	Výzva k podání nabídek, jmenování komise, otevírání, posouzení a hodnocení nabídek a výběr vítězné nabídky.....	46
15.6	Zadávání veřejných zakázek postupy podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek	46
15.7	Vzory dokumentů a postupy pro zadávací / výběrová řízení	46
16	Veřejná podpora a podpora de minimis	46
16.1	Veřejná podpora	46
16.1.1	Blokové výjimky	47
17	Evaluace	48
18	Udržitelnost	48
19	Kontroly na místě.....	49
20	Uchování dokumentů	49
21	Ukončení realizace projektu – předčasné	50
22	Seznam pravidel a zdrojů informací pro žadatele a příjemce	51
23	Přílohy	51



Revize

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Schválil	Datum platnosti revize



1 Výzva MAS Rakovnicko

Výzva MAS Rakovnicko je vyhlášena na základě schváleného strategického dokumentu SCLLD a vyhláší se na podporu aktivit v něm uvedených, schválených Řídícím orgánem OPZ.

Veškeré procesy vyhlášení výzvy, příjmu a hodnocení projektů, jsou popsány v interních postupech MAS Rakovnicko, které jsou zveřejněny na www.mas-rakovnicko.cz.

Žadatel podává svou žádost o podporu projektu, který je v souladu s níže uvedenými ustanoveními, se všemi požadovanými přílohami do MS2014+ (www.mseu.mssf.cz).

1.1 Podporované aktivity pro Prorodinná opatření

Jsou podporovány Individuální integrované projekty.

Jsou podporovány pouze aktivity, které mají přímý dopad na cílové skupiny, tj. aktivity zaměřené na přímou práci s cílovými skupinami.

Jednotlivé aktivity lze při realizaci projektů mezi sebou navzájem kombinovat. Kombinace aktivit má především umožnit naplňování opatření stanovených ve schválené SCLLD MAS Rakovnicko.

1.1.1 Podpora prorodinných opatření obcí a dalších aktérů na místní úrovni

Prorodinná opatření popsaná v této oblasti aktivit (zařízení péče o děti, dětské kluby, příměstské tábory atd.), která jsou určena rodičům dětí (dospělým, kteří se podílí na péči o dítě ve společné domácnosti)¹ a dalším pečujícím osobám, vhodně doplňují další opatření na podporu rodiny z oblasti sociálního začleňování a zaměstnanosti (např. manželské a rodinné poradny, poradny pro oběti domácího násilí, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, flexibilní formy zaměstnávání). Škála opatření přispívá ke sladování pracovního a rodinného života, k podpoře rodiny a k předcházení sociálního vyloučení osob včetně jejich uplatnitelnosti na trhu práce.

¹ Pro potřeby vykazování se cílová skupina Rodiče dětí zařazuje pod cílovou skupinu Osoby pečující o malé děti.



1.1.1.1 Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

Podpora je určena na vybudování zařízení a zajištění služeb péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Jedná se o zakládání a provozování zařízení, která doplní chybějící kapacitu stávajících institucionálních forem tohoto typu (školní družiny, kluby) s dobou provozu odpovídající potřebám rodičů (oproti současné nabídce družin též v časných ranních hodinách a až do pozdního odpoledne). V této souvislosti je pro iniciátory projektu žádoucí spolupracovat s místně příslušnou školou. MAS si může ve své výzvě vyžádat jako povinnou přílohu potvrzení školy o kapacitě školních družin a klubů při ZŠ.

Cílem opatření je zajištění péče o děti v době mimo školní vyučování, kdy jsou rodiče v zaměstnání. Nejde tedy o podporu mimoškolních vzdělávacích aktivit, nýbrž o posílení služeb zajišťujících péči o děti.

Podmínky realizace:

- zařízení je určeno pro děti, které jsou žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)²
- minimální kapacita zřizovaného zařízení je 5 dětí, přičemž optimální počet dětí na jednu pečující osobu je nejvýše 15
- do rozpočtu projektu je možné zahrnout také náklady na doprovody dětí před/po vyučování do/z provozovaného zařízení a náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- služby péče o děti mohou být poskytovány i v prostorách, ve kterých je provozována družina podle školského zákona; není však možný překryv doby provozu obou zařízení, ta musí být přesně odlišena, tomu pak bude odpovídat i výše nájemného (náklady na vybavení budou způsobilé pouze proporcionálně ve vztahu k využití pro a mimo projekt)

² V oblasti péče o děti na 1. stupni ZŠ platí následující:

- v případě provozování služby ve formě volné živnosti vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,
- pokud není služba provozována jako živnost (tedy nikoliv za účelem zisku), stačí respektovat obecně závazné právní předpisy (zákonná opatření se širší působností vymezující pravidla týkající se odpovědnosti za škodu, občanskoprávních a pracovněprávních vztahů, právnických osob, bezpečnosti staveb a požární ochrany).



- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby s aktualizací alespoň na každý školní rok (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu)
- příjemce musí vést denní evidenci (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

1.1.1.2 Doprovody na kroužky a zájmové aktivity

Podpora je určena na zajištění doprovodů dětí na kroužky a zájmové aktivity. Doprovody musí být vždy vázány na další aktivity v prarodinných aktivitách (aktivita 1.1.1.1 a 1.1.1.5), nemohou být realizovány jako samostatný projekt.

Podmínky realizace:

- týká se rodičů s předškolními a školními dětmi (1. stupeň ZŠ)
- v rozpočtu projektu mohou být doprovody zahrnuty buď jako služba (kapitola rozpočtu Nákup služeb), anebo může být doprovázející osoba zaměstnána na DPČ/DPP (kapitola rozpočtu Osobní náklady)
- jedno dítě může využít doprovod (tam a zpět) maximálně 3 x týdně
- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby s aktualizací na každé pololetí školního roku (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu)
- vedení denní evidence doprovázených dětí

1.1.1.3 Příměstské tábory

Podpora je určena na zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin. Příměstský tábor může být realizován i jako samostatný projekt. Současně nemůže být souběžně realizován v kombinaci s aktivitou 5.2 (doprovody na kroužky a zájmové aktivity).

Podmínky realizace:

- doba konání příměstského tábora je omezena pouze na pracovní dny
- minimální kapacita příměstského tábora je 10 dětí
- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby na dobu
- trvání jednotlivého turnusu, popřípadě více turnusů v daném školním roce (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu)



- příjemce musí vést denní evidenci (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí, obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

1.1.1.4 Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora

Podpora je určena na zajištění dopravy dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora (týká se dětí předškolního věku a žáků 1. stupně ZŠ). Společná doprava může být realizována i jako samostatný projekt.

Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora může být provozována, pokud platí alespoň jedno z níže uvedených kritérií:

- neexistuje žádné spojení hromadnou dopravou,
- neexistuje vhodné spojení hromadnou dopravou ve vhodném čase (dítě by na
- začátek nebo po konci vyučování/dětské skupiny/příměstského tábora čekalo více než 30 min.),
- návaznost spojů hromadné dopravy je komplikovaná (přestupy, čekání na jednotlivé spoje, interval mezi jednotlivými spoji je větší než 1 hod.).

Žadatel v žádosti o podporu musí vždy odůvodnit potřebnost služby. V případě realizace společné dopravy dětí do/z příměstského tábora je nezbytné místo realizace příměstského tábora přizpůsobit délce obvyklé dojížděky do spádových předškolních a školních zařízení.

Podmínky realizace:

- týká se rodičů s předškolními a školními dětmi (1. stupeň ZŠ)
- v rozpočtu projektu může být společná doprava zahrnuta pouze jako služba (v kapitole rozpočtu Nákup služeb)
- není možné využívat vlastního dopravního prostředku příjemce dotace nebo rodiče dítěte
- cena služby vyplývá ze smlouvy s dopravcem (není vázaná na veřejnou dopravu)
- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby s aktualizací alespoň na **každý školní rok** (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu)
- příjemce musí vést denní evidenci (elektronicky nebo v listinné podobě) přepravovaných dětí (ověření při kontrole na místě) náklady na doprovázející/pečující osoby během cesty jsou způsobilými náklady projektu vždy v případě doprovázení předškolních dětí, u žáků



1. stupně ZŠ jen pokud příjemce uzná tento doprovod za potřebný ve zvlášť odůvodněných případech (např. vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte apod.); ve druhém uvedeném případě musí žadatel odůvodnit potřebnost služby přepravce musí dodržovat zákonné předpisy (sedačky a poutání dětí pásy)

1.1.1.5 Dětské skupiny

Služba péče o dítě v dětské skupině je poskytována mimo domácnost dítěte v kolektivu dětí, je určena pro děti od 1 roku věku do zahájení povinné školní docházky a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte. Účelem podpory je umožnit rodičům zapojení do pracovního procesu.

Podpora je určena:

- a) **provoz dětských skupin** dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu,
- b) **vybudování/transformaci³** a provoz dětských skupin dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu.

Žádost lze podat pouze na jednu ze zde uvedených variant podporovaných aktivit (a nebo b).

Zařízení provozované na základě živnostenského oprávnění se může transformovat na subjekt, který je oprávněn provozovat dětskou skupinu ze zákona č. 247/2017 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině a podat žádost o podporu.

Službu péče o dítě lze poskytovat v následujících režimech:

a) Dětská skupina pro veřejnost

Podpora z OPZ může být využita na dětské skupiny pro veřejnost vymezené dle § 3 odst. 2 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Provozovatel dětské skupiny není povinen být zaměstnavatelem rodiče nebo jiné osoby, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů, pokud je:

³ Vytvoření dětské skupiny z jiného typu zařízení péče o děti předškolního věku a zapsání jako dětská skupina dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině v době realizace projektu.



- ústavem, jestliže poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s jeho zakládací listinou,
- právnickou osobou registrovanou nebo evidovanou dle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností (zákon o církvích a náboženských společnostech), pokud poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s jejím předmětem činnosti,
- územním samosprávným celkem nebo jím zřizovanou právnickou osobou,
- obecně prospěšnou společností, jestliže poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s její zakládací listinou nebo zakládací smlouvou,
- nadací nebo nadačním fondem,
- spolkem, jestliže poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s jeho stanovami.

b) Podniková dětská skupina

Podpora z OPZ může být využita na podnikové dětské skupiny vymezené dle § 3 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Provozovatel dětské skupiny je zaměstnavatelem rodiče, nebo dle § 3, odst. 3 cit. zákona provozovatel může poskytovat službu péče o dítě v dětské skupině rodiči též na základě dohody se zaměstnavatelem tohoto rodiče, a to za podmínek, za kterých poskytuje službu jinému rodiči.

Podmínky realizace:

- služba je poskytována mimo domácnost dítěte
- podporu mohou získat pouze zařízení péče o děti, které jsou provozovány mimo režim školského zákona⁴
- minimální kapacita zřizovaného zařízení je 5 dětí, maximální 24
- žádost lze ve výzvě podat i před okamžikem zaevidování zařízení jakožto dětské skupiny; dětská skupina musí být zaevidována nejpozději v den zahájení provozu dětské skupiny
- s rodiči musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby s aktualizací alespoň na **každý školní rok** (podmínka realizace projektu, není součástí žádosti o podporu)

⁴ Tj. zákona č. 591/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zařízení provozována dle tohoto zákona jsou zapsána ve školském rejstříku.



- příjemce musí vést denní evidenci (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí, obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

1.1.1.6 Vzdělávání pečujících osob

Jedná se o další profesní vzdělávání pro pečující osoby zaměřené na zlepšení jejich přístupu na trh práce, včetně výkonu samostatné výdělečné činnosti. Volba profesního vzdělávání musí odpovídat potřebám podporované cílové skupiny a musí mít vazbu na projektem deklarované pracovní uplatnění. Dosažené vzdělání by podpořeným osobám mělo usnadnit jejich uplatnění například v dětských skupinách, v dětských klubech, na příměstských táborech nebo jako OSVČ, a to v rámci podpory zahájení podnikatelské činnosti.

Příklady podporovaných aktivit v rámci podpory zahájení podnikatelské činnosti:

- Aktivita před zahájením podnikání a na ně navazující aktivity po zahájení podnikání formou vzdělávání a poradenství (Doporučuje se do projektu v rámci výběru vhodné cílové skupiny zařadit aktivitu diagnostiky, která přispěje k výběru vhodných osob.
- Podpora osob, které při zahájení projektu nebyly OSVČ (neměly oprávnění), nevylučuje se ale jejich předchozí zařazení mezi OSVČ, které již bylo ukončeno, nebo přerušeno (podpora pro osoby, které zahájí podnikání, může trvat maximálně 2 roky po zahájení podnikání a bude se jednat o veřejnou podporu).

Všeobecné podmínky dalšího profesního vzdělávání:

- a) Nástroje a činnosti vedoucí k motivaci a aktivizaci cílových skupin k nalezení zaměstnání a jeho udržení
- b) Rozvoj základních kompetencí osob z cílových skupin za účelem snazšího uplatnění na trhu práce
- c) Aktivita zaměřené na zvýšení orientace osob z cílových skupin v požadavcích trhu práce a realizace poradenských činností a programů, jejichž cílem je zjišťování osobnostních a kvalifikačních předpokladů osob pro volbu povolání za účelem zprostředkování vhodného zaměstnání

Příklady podporovaných aktivit:

- Podpora pracovního uplatnění osob se zdravotním postižením



- Profilace (vytvoření přehledu vlastností osoby, které se následně využívá při hledání nejvhodnější pracovní pozice) a targeting (marketingová metoda porovnávající vybrané části pracovního trhu a zhodnocující jejich atraktivitu a výhodnost pro osoby z cílových skupin), u kterých musí být v rámci projektů přesně definován jejich účel a cílové skupiny
- JOB kluby (tj. poradenský program, jehož hlavním cílem je motivovat a aktivizovat jeho účastníky k uplatnění na trhu práce, a to získáním orientace na trhu práce a nácvikem dovedností a technik vyhledávání zaměstnání); job klub probíhá formou opakovaných skupinových setkávání v malých skupinách
- Řízené poradenství ke změně kvalifikace
- Získání či obnova pracovních návyků, např. prostřednictvím mentoringu⁵
- Pracovní a kariérové poradenství (ambulantní a terénní forma)
- Bilanční a pracovní diagnostika, ergo diagnostika⁶
- Rekvalifikace a další profesní vzdělávání⁷
- Jazykové vzdělávání, PC kurzy, rozvoj finanční gramotnosti, soft skills (měkké dovednosti, komunikační dovednosti apod.), podpora čtenářské a numerické gramotnosti apod. (aktivity jsou pouze

⁵ Způsobitelným nákladem jsou osobní náklady týkající se mentora, a to v souvislosti se zaměstnáním osoby z cílové skupiny a jejím zaučováním u daného zaměstnavatele. Mentor je součástí realizačního týmu, výdaje jsou vypláceny na základě pracovní smlouvy nebo dohod konaných mimo pracovní poměr (platí pravidlo o obvyklých mzdách/platech). Náklady na mentora lze také hradit jako nákup služeb od dodavatele na základě dodavatelské smlouvy.

⁶ Podpora souladu mezi schopnostním, vzdělanostním a pracovním potenciálem osob a možností jejich reálného uplatnění na trhu práce; pracovní diagnostika jako subsystém bilanční diagnostiky se přímo zaměřuje na možnosti konkrétního pracovního uplatnění odpovídajícího schopnostem a zájmům klienta. Diagnostiku lze využívat v opodstatněných případech a v cenách obvyklých a musí směřovat k psychodiagnostickému zhodnocení a posouzení pracovních a psychických předpokladů osoby z cílové skupiny ve vztahu k možnostem jejího dalšího pracovního uplatnění. Aktivita musí být realizována oprávněnou osobou (zpravidla psycholog), výstupem je pak závěrečná zpráva z provedené diagnostiky. Zapojení této aktivity do projektu musí mít přímou vazbu na další klíčové aktivity projektu a musí být vhodné s ohledem na charakter zvolené cílové skupiny.

⁷ Podpora při získání nové kvalifikace, při zvyšování, rozšiřování nebo prohlubování dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování a obnovování, jež odpovídá potřebám cílové skupiny, a povede k její projektem deklarované přímé uplatnitelnosti na trhu práce. Podpora především akreditovaných rekvalifikací (dle potřeb budoucího zaměstnavatele). Při realizaci rekvalifikací se musí příjemce podpory řídit zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Bude podporováno další vzdělávání podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání (včetně zkoušek).



doprovodné a musí vést přímo k uplatnění osob z cílových skupin na trhu práce)

Aktivity je možné doplnit o zajištění doprovodných služeb typu dluhové poradenství, rodinné poradenství, psychologické poradenství, poradenství v oblasti bydlení apod. Aktivity jsou vhodné zejména pro osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané a osoby s kumulací hendikepů na trhu práce, které jsou nejvíce vzdáleny od trhu práce.

Nebude podporováno:

- Kariérové poradenství pro žáky ZŠ
- Projekty založené pouze na rekvalifikacích a dalším vzdělávání bez přímé uplatnitelnosti osob z cílových skupin na trhu práce
- Podpora a poradenství v rozvoji lidských zdrojů v podnicích (rozvoj lidských zdrojů bude podporován z Investiční priority 1.3 OPZ)
- Aktivity systémového charakteru (např. informační, analytické a monitorovací systémy trhu práce, tvorba systémů dalšího profesního vzdělávání), které jsou podporovány v rámci Investiční priority 1.4 OPZ

Doporučení k podporované aktivitě 5 Podpora prarodinných opatření:

Doporučujeme uzavřít pojištění odpovědnosti za škody (zahrnující pobyt v prostorách zařízení i volný pohyb dětí mimo zařízení), výdaj lze hradit z nepřímých nákladů projektu! U Dětských skupin (aktivita Dětské skupiny) je dle § 12 zákona č. 247/2014 Sb., pojištění povinné, avšak hrazeno musí být z nepřímých nákladů.

Podmínky vykazování některých nákladů v aktivitě Podpora prarodinných opatření:

- cílovou skupinou jsou rodiče dětí; výdaje, které nemají přímý vztah k cílové skupině, nejsou způsobilými náklady projektu (např. stravné dětí, jízdné či případné vstupné), nemohou tedy být součástí rozpočtu projektu
- cestovné pečujících/doprovázejících osob spadá do nepřímých nákladů
- v případě společné dopravy dětí do/ze školy, dětské skupiny a /nebo příměstského tábora v rámci regionu (příměstské oblasti, venkovské regiony) je nutno využít službu
- dopravce; položka bude zahrnuta do kapitoly rozpočtu Nákup služeb



- 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)
- výdaje, které nejsou hrazeny z projektu, ale jsou nezbytné pro jeho realizaci (např. stravné dětí) je třeba uvést v žádosti o podporu

Podmínky vymezující cílovou skupinu rodičů využívajících služeb péče o děti:

U cílové skupiny rodičů dětí musí být zajištěna vazba na trh práce. Příjemce má pro každé dítě využívající služeb v rámci projektu písemně doloženo, že oba rodiče (resp. jiné osoby pečující o dítě ve společné domácnosti) splňují jedno z následujících kritérií:

- jsou zaměstnaní, vykonávají podnikatelskou činnost,
- v případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají, jsou zapojeni v procesu vzdělávání či rekvalifikace.

Osoby pečující o dítě jsou uvedeny v přihlášce dítěte do zařízení. V případě střídavé péče stačí uvést údaje pro jednu z domácností, kde dítě pobývá. Spolu s přihláškou rodič doloží následující doklady:

- zaměstnaný rodič doloží potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (pracovní smlouva, DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovního poměru; OSVČ doloží potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
- nezaměstnaný rodič (případně jiná pečující osoba) doloží potvrzení z ÚP ČR o tom, že je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání (popř. potvrzení od pomáhající organizace); osoby v procesu vzdělávání doloží potvrzení o studiu
- osoby absolvující rekvalifikační kurz doloží potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát/potvrzení o jeho úspěšném ukončení, pokud byl kurz ukončen v době konání projektu

Podmínky, pro dokládání vazby rodičů na trh práce jsou následující:

- musí být doložena před přijetím dítěte do zařízení,
- musí pokrývat celé **období docházky** dítěte; je nutné upozornit rodiče na povinnost **aktualizace** v případě změny,
- potvrzení budou předmětem kontroly na místě, případně mohou být vyžádány při kontrole zprávy o realizaci projektu.



Podmínky pro aktualizaci písemných smluv o poskytování služby týkající se:

- zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v domě mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt), doprovodů na kroužky a zájmové aktivity, společné dopravy dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora - musí být uzavřeny/aktualizovány alespoň **na každý školní rok**
- příměstských táborů - musí být uzavřeny/aktualizovány na každý turnus, popř. **turnusy** pokud jsou organizovány **ve stejném školním roce**.

1.2 Nepodporované aktivity

V této výzvě nebudou podporovány následující aktivity:

- Volnočasové aktivity
- PC/jazykové kurzy jako samostatný projekt
- Osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt
- Tvorba komplexních vzdělávacích programů včetně e-learningových kurzů
- Všeobecné psychologické poradenství, pokud nebude součástí komplexní
- poradenské práce s účastníkem projektu
- Zahraniční stáže
- Lesní školky (mimo zákon o dětských skupinách kvůli nesplnění hygienických předpisů)
- Provoz mateřských a rodinných center
- Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou:
 - vzdělávání realizačního týmu v případě zaměstnanců sociálního podniku, kteří jsou v přímé práci s cílovou skupinou,
 - 2. vzdělávání realizačního týmu - sociálních pracovníků v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, působících v oblasti sociálních služeb, a to maximálně v rozsahu 24 hodin za kalendářní rok,
 - 3. vzdělávání realizačního týmu - sociálních pracovníků v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, působících mimo oblast sociálních služeb, a to minimálně 40 hodin za celé období realizace projektu,
 - 4. vzdělávání realizačního týmu - pečujících osob.



- Potřebnost vzdělávacích aktivit zdůvodní žadatel v projektové žádosti.

[Zdroj informací: Příloha č. 3 Výzvy č. 047.](#)

2 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

2.1 Způsobilost

2.1.1 Věcná způsobilost

Pravidla, jaké kategorie výdajů jsou způsobilé, jsou k dispozici ve [Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady.](#)

2.1.2 Časová způsobilost

Podmínka, že náklady se musí týkat doby realizace projektu, musí být u výdajů prokazovaných v režimu skutečně prokazovaných výdajů ověřitelná. Datum vzniku nákladu, které je uvedeno na příslušném účetním dokladu, musí spadat do období realizace projektu.

U nepřímých nákladů se má za to, že tyto náklady vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu nepřímých nákladů na přímých způsobilých nákladech projektu stanoveného v právním aktu o poskytnutí podpory. Datum vzniku nepřímých nákladů je navázáno na datum vzniku přímých nákladů.

Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu. Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy MAS. V případě podpory poskytované v režimu blokové výjimky ze zákazu veřejné podpory může platit omezení, že zahájení realizace projektu musí následovat po termínu předložení žádosti o podporu.

Datum pro poslední možné vyhlášení výzvy MAS je stanoveno na 30. 11. 2021.

2.1.3 Další podmínky

Maximální objem nákladů investičního charakteru (nákup dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku) na celkových přímých způsobilých



nákladech projektu činí 50 %. MAS může ve svých výzvách max. objem nákladů investičního charakteru omezit.

Další podmínky viz [Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady.](#)

2.2 Způsobilé výdaje

Podpora z OPZ je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilý výdaj je takový, který:

1. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
2. je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory,
3. je přiměřený (viz níže),
4. vzniknul v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje právní akt (nejpozději však 31. 12. 2023), a byl uhrazen (pokud je to relevantní) nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné žádosti o platbu,
5. splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé),
6. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný
7. je nezbytný pro dosažení cílů projektu.

Uvedené podmínky musejí být naplněny všechny zároveň.

Žadatel se při sestavování rozpočtu řídí [Obvyklými cenami a mzdami/platy, který vydalo MPSV.](#)

2.2.1 Osobní náklady

Způsobilými osobními náklady jsou:

- a) mzdy a platy pracovníků, kteří jsou příjemcem nebo partnerem s finančním příspěvkem zaměstnání výhradně pro projekt;
- b) příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na projektu;



- c) ostatní osobní náklady na zaměstnance příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem, kteří jsou v rámci projektu zaměstnáni na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce;
- d) výdaje na odměnu příjemce podpory nebo partnera s finančním příspěvkem, který je OSVČ⁸ odměna musí odpovídat vykonané práci pro projekt.

Tyto výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru. Např. pro porovnání osobních výdajů s obvyklou výší v daném oboru, čase a místě lze využít Informační systém o průměrném výděлку (ISPV). Informační systém je dostupný na stránkách www.mpsv.cz/ISPV.php. Zároveň ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje přehled obvyklých výší mezd a platů pro nejčastěji se vyskytující pozice v rámci projektů podpořených z OPZ.

[Více v kapitole 6.4.1 Specifické části pravidel.](#)

2.2.2 Cestovné

- Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů – jízdné, ubytování, stravné, nutné vedlejší výdaje.
- Cestovní náhrady pro zahraniční experty.

[Více v kapitole 6.4.2 Specifické části pravidel.](#)

2.2.3 Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení hmotné povahy (včetně např. nábytku, pokud je nezbytný pro realizaci projektu) a také výdaje na nehmotný majetek. Způsobilé jsou i výdaje investičního charakteru, ovšem s výjimkou výdajů za nákup infrastruktury a její rekonstrukci v rozsahu převyšujícím drobné stavební úpravy (specifikace viz dále v textu).

Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.

Výdaje na nákup použitého zařízení jsou způsobilé pouze při dodržení následujících podmínek:

- Použité zboží nebylo v průběhu uplynulých 5 let získáno prostřednictvím podpory z veřejných rozpočtů (zejména státní dotace, podpory ze zdrojů EU);
- Kupní cena použitého zboží nepřesáhla jeho tržní cenu a byla nižší než cena obdobného, avšak nového zboží. Tržní cena je cena dosahovaná

⁸ Tento výdaj není výdajem vynaloženým na dosažení, zajištění a udržení příjmů.



při prodeji a koupi zboží jako výsledek střetu nabídky a poptávky po daném zboží na trhu.

Vybavení a zařízení, resp. dlouhodobý (hmotný i nehmotný) majetek zakoupený i částečně z prostředků OPZ není příjemce nebo partner oprávněn v době realizace projektu prodat či darovat. Netýká se spotřebního materiálu, tj. materiálu či drobných předmětů, které nemají charakter zařízení nebo vybavení, nebo jsou určeny k jednorázové nebo postupné spotřebě a jejich životnost nepřesahuje dobu 1 roku.

[Více v kapitole 6.4.3 Specifické části pravidel.](#)

2.2.4 Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov

[Více v kapitole 6.4.4 Specifické části pravidel.](#)

2.2.5 Odpisy

Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu jsou způsobilým výdajem za dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt. Pro účely posuzování způsobilosti výdajů se za způsobilý výdaj považuje daňový odpis (vypočtený ze vstupní ceny majetku) maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovené s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu. Pokud se majetek využívá pro realizaci projektu pouze z části, uvedené odpisy se zahrnou do způsobilých výdajů pouze v alikvotní části. Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

[Více v kapitole 6.4.5 Specifické části pravidel.](#)

2.2.6 Drobné stavební úpravy

Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým). Pokud má příjemce nebo jeho partner s finančním příspěvkem daný majetek v nájmu, lze hradit stavební úpravy z projektu pouze v případě, že je možnost provádění stavebních úprav nájemcem ošetřena v nájemní smlouvě.

[Více v kapitole 6.4.6 Specifické části pravidel.](#)



2.2.7 Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu. Předmětem nákupu mohou být zejména následující služby:

- zpracování analýz, průzkumů, studií;
- lektorské služby;
- školení a kurzy, příp. mentoring;
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn.: nejedná se o nákup původních děl);
- pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny, pronájem prostor pro chráněnou dílnu apod.)

Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce či partner platnou akreditaci.

[Více v kapitole 6.4.7 Specifické části pravidel.](#)

2.2.8 Přímá podpora cílové skupiny

Z rozpočtu projektu lze hradit výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu. Tyto náklady jsou spojené zejména se zaměstnáváním a vzděláváním cílové skupiny projektu. Mezi tento typ nákladů patří zejména:

- Mzdové příspěvky
- Cestovní náhrady (jízdné, cestovné, ubytování a stravné účastníků projektů
- Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby
- Jiné nezbytné náklady cílové skupiny
- Příspěvek na osobní náklady týkající se mentora
- Příspěvek na zapracování

2.2.9 Křížové financování

V rámci výzvy MAS není křížové financování umožněno.

2.2.10 Daň z přidané hodnoty

Určení způsobilosti DPH se liší pro plátce a neplátce DPH:

- Plátce DPH – způsobilým výdajem je ta část DPH, u které podle zákona o DPH nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu (reprezentace). Pokud plátce DPH přijatá zdanitelná plnění použije jak pro uskutečnění své ekonomické činnosti, tak pro účely s ní nesouvisející, je způsobilou buď poměrná část DPH, nebo část DPH v krácené výši (odpovídající rozsahu použití nesouvisejícího s ekonomickou činností). Dále je způsobilým výdajem DPH v plné výši, pokud plátce



nemá možnost nárokovat si odpočet daně na vstupu, protože plnění nepoužije pro svou ekonomickou činnost.

- Neplátce DPH – daň z přidané hodnoty je způsobilým výdajem.

Pro oba případy musí platit, že DPH splňuje základní principy způsobilosti (např. časovou způsobilost) a že se vztahuje k plněním, která jsou sama způsobilá.

[Více v kapitole 6.4.10 Specifické části pravidel.](#)

2.2.11 Finanční výdaje, správní a jiné poplatky

Obecnou podmínkou způsobilosti finančních výdajů a poplatků je jejich nevyhnutelnost a přímá vazba na projekt, příp. požadavek poskytovatele podpory na jejich vynaložení v souvislosti s projektem. Nezpůsobilým nákladem jsou vždy úroky z dlužných částek, pokuty a penále.

2.2.12 Věcné příspěvky

Poskytnutí neplacené dobrovolné činnosti.

[Více v kapitole 6.4.12 Specifické části pravidel.](#)

3 Nezpůsobilé výdaje

V odst. 3 čl. 69 obecného nařízení jsou vymezeny výdaje, které jsou vždy nezpůsobilé. Jedná se o:

- úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
- nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující 10 % celkových způsobilých výdajů na danou operaci. V případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento strop zvýší na 15 %. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech lze pro operace týkající se zachování životního prostředí tento strop zvýšit nad výše uvedené procentní hodnoty;
- daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů neodpočitatelná.

Nezpůsobilým výdajem jsou dále pokuty a penále.

Pokud projekt zakládá veřejnou podporu a prostředky OPZ na něj byly poskytnuty v režimu některé z blokových výjimek ze zákazu veřejné podpory (dle nařízení č. 651/2014), mohou pro něj platit další omezení týkající se



způsobilosti výdajů. Tyto informace jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ v kapitole Veřejná podpora a podpora de minimis.

U výdajů, které nejsou dle výše uvedených odstavců zařazeny na základě nařízení mezi nezpůsobilé výdaje, dochází – pokud jsou zařazeny mezi výdaje projektu – k posuzování, zda splňují pravidla způsobilosti (kapitola 4.2). Pokud nesplní vymezené podmínky, jedná se také o nezpůsobilé výdaje.

4 Nepřímé náklady

4.1 Obecné vymezení

V rámci projektu se způsobilé nepřímé náklady vyjadřují v jednotkách procent vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům. Vždy se má za to, že tyto náklady vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu nepřímých nákladů na přímých nákladech stanoveného v právním aktu o poskytnutí podpory.

Nepřímé náklady příjemce prokazuje procentuálním poměrem vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům, a to v rámci předložené zprávy o realizaci projektu s žádostí o platbu.

Nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu. Výše podílu nepřímých nákladů na celkových způsobilých přímých nákladech je uvedena v rámci každé výzvy pro předkládání žádostí o podporu. Vyhlášovatel do výzvy uvádí ty sazby, které jsou v těchto specifických pravidlech. Pokud ovšem dojde ke změně v podílech v těchto specifických pravidlech až po vyhlášení výzvy a nedojde ke změně výzvy v tomto parametru, platí podíly uvedené ve vyhlášené výzvě. Pro projekty s vydaným právním aktem o poskytnutí podpory je rozhodující výše nepřímých nákladů, která je uvedena v tomto právním aktu. Aplikace stanoveného podílu nepřímých nákladů je povinná pro všechny projekty podpořené v rámci dané výzvy, která podíl pro nepřímé náklady specifikuje.

Podíly nepřímých nákladů využívané ve všech výzvách pro předkládání projektů s nepřímými náklady:

Objem přímých nákladů	% nepřímých nákladů
Do 10 mil. Kč včetně	25 %



Projekty podpořené ve výzvách MAS aplikují nepřímé náklady ve výši 25 %. Zároveň platí, že pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena. Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

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
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu

Procento nepřímých nákladů je závazné a pevně stanovené, není ho tedy možné měnit. MAS ani žadatel nejsou oprávněni stanovit si vlastní procentní sazbu. K jeho změně může dojít až na základě závěrečného vyúčtování projektu, a to tak, že změna procenta může být vždy pouze směrem dolů, tj. nikdy nedochází k navýšení podílu nepřímých nákladů.

Pro projekty s nepřímými náklady jsou platná pravidla způsobilosti výdajů vymezená v kapitole 6.4 [Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady](#). ovšem s tou výjimkou, že mezi skutečně prokazovanými způsobilými výdaji (tj. mezi přímé výdaje) nemohou být zařazeny ty položky, které dle níže uvedené definice patří do nepřímých nákladů.

Prostředky na nepřímé náklady projektu jsou poskytovány průběžně, vždy spolu s prostředky na přímé náklady projektu. Každá platba příjemci tak v sobě zahrnuje prostředky na přímé i na nepřímé náklady, a to v poměru stanoveném v právním aktu o poskytnutí podpory. V případě zálohových (tj. ex ante) plateb není pro použití prostředků podíl nepřímých nákladů na přímých žádným limitem, rozdělení zálohy mezi přímé a nepřímé náklady je pouze hypotetické.



4.2 Vymezení nepřímých nákladů v OPZ

Není relevantní, zda jsou tyto činnosti zajištěny s využitím zaměstnanců příjemce či partnera nebo některého z jejich dodavatelů. O nepřímý náklad se jedná i v případě, kdy osoba vykonávající vymezené činnosti patří mezi cílovou skupinu/cílové skupiny projektu.

- A. Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu.
- B. Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu
- C. Spotřební materiál, zařízení a vybavení – nákup spotřebního a kancelářského materiálu, čistících prostředků a nástrojů a přístrojů, odpisy zařízení a vybavení, náklady na nájem a leasing zařízení a vybavení, informování a komunikace o projektu, výpočetní technika atd.
- D. Prostory pro realizaci projektu – nájemné, odpisy budov, energie, vodné, stočné
- E. Ostatní provozní výdaje – internetové, telefonické připojení, poštovné, dopravné a balné, bankovní poplatky, pojistné, notářské a správní poplatky

5 Podporované cílové skupiny

V rámci skupiny aktivit č. 5.) Podpora prorodinných opatření obcí a dalších aktérů na místní úrovni jsou cílovou skupinou zejména osoby pečující o malé děti mladší 15 let a osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené (osoby, které nevykonávaly zaměstnání nebo samostatnou výdělečnou činnost po dobu mateřské/rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce).

[Viz Příloha č. 2 Výzvy č. 047.](#)

6 Vymezení oprávněných žadatelů

Obecně může být dle pravidel OPZ oprávněným žadatelem pouze:



- osoba (právnícká nebo fyzická), která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ);
- osoba, která má aktivní datovou schránku¹;
- osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, pokut, dluhu aj. dle následujícího odstavce.

6.1 Výčet oprávněných žadatelů:

- Poskytovatelé sociálních služeb registrované dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách;
- Nestátní neziskové organizace;
- Obce dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích;
- Organizace zřizované obcemi;
- Dobrovolné svazky obcí;
- Vzdělávací a poradenské instituce;
- Školy a školská zařízení;
- Obchodní korporace;
- OSVČ

6.1.1 Definice oprávněných žadatelů

Poskytovatelé sociálních služeb	Poskytovatelé sociálních služeb zapsaní v registru poskytovatelů sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
Nestátní neziskové organizace	spolky dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ○ obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech ○ ústavy dle § 402-418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ○ církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí ○ nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§394-401) zřízené podle zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
Obce	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
Organizace zřizované obcemi	Organizace zřizované obcemi (příspěvkové organizace, obchodní společnosti, obecně prospěšné společnosti, ústavy, školy a školská zařízení)
Dobrovolné svazky obcí	Dobrovolné svazky obcí dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
Vzdělávací a poradenské instituce	Právnícké a fyzické osoby (včetně právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení zapsaných ve školském rejstříku), které mají jako hlavní předmět činnosti v posledním daňovém přiznání příp. v příloze účetní závěrky uvedenou činnost v oblasti vzdělávání nebo poradenství. Mohou nabývat těchto forem: ▪ obchodní korporace ▪ OSVČ ▪ NNO ▪ školy a školská zařízení ▪ vysoké školy
Školy a školská zařízení	Právnícké osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení zapsaná ve školském rejstříku dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
Obchodní korporace	Obchodní korporace vymezené zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích: ○ Obchodní společnost ▪ veřejná obchodní společnost ▪ komanditní společnost ▪ společnost s ručením omezeným ▪ akciová společnost ▪ evropská společnost ▪ evropské hospodářské zájmové sdružení ○ Družstva ▪ družstvo ▪ sociální družstvo ▪ evropská družstevní společnost
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná dle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění



6.2 Vymezení oprávněných partnerů

Oprávněnými partnery jsou partneři s finančním příspěvkem i bez finančního příspěvku.

Obecně může dle pravidel OPZ oprávněným partnerem s finančním příspěvkem být pouze osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, pokut, dluhu.

Příspěvkové organizace zřizované organizačními složkami státu mohou být partnery s finančním příspěvkem pouze v projektech, kde je v pozici žadatele/příjemce jejich zřizovatel. Územní samosprávné celky a jimi zřizované organizace mohou být partnery s finančním příspěvkem pouze v projektech, kde vzájemný vztah příjemce a daného partnera umožňuje poskytování prostředků z rozpočtu příjemce do rozpočtu partnera v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Úřad práce ČR může být partnerem pouze bez finančního příspěvku.

Právní forma **partnera bez finančního příspěvku** není omezena.⁹ Partner se podílí na realizaci věcných aktivit projektu (např. formou konzultací, odborné garance) a není mu poskytován žádný finanční příspěvek za účast při realizaci projektu.

Partnerem se nerozumí subjekt, který je v dodavatelském či odběratelském vztahu k příjemci dotace (např. nestátní nezisková organizace, která poskytuje příjemci za úhradu sociální služby, dodavatel materiálu, odběratel výrobků/služeb).

Fyzická osoba, která není samostatně výdělečně činná, nemůže být do projektu zapojena jako partner.

Další podmínky týkající se partnerství viz [Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce](#) v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

⁹ Partnerem bez finančního příspěvku může být právnická osoba se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu, nebo fyzická osoba působící jako osoba samostatně výdělečně činná (resp. v zahraničí obdobně působící), která má registrované místo podnikání v EU.



Upozornění:

Potenciální žadatelé a jejich partneři s finančním příspěvkem nejsou oprávněni účastnit se výzvy nebo získat podporu, pokud:

- jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti¹⁰;
- na ně byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- jim byla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Podmínky oprávněnosti žadatele jsou posuzovány během hodnocení a výběru projektů a musí být splněny k datu podání žádosti o podporu. K otázce, zda splňují body v předchozím odstavci, se žadatelé vyjadřují v rámci čestného prohlášení v žádosti o podporu, přičemž splnění potvrzují jak za sebe, tak za případné partnery s finančním příspěvkem.

7 Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu

- Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 400.000,- Kč
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 10 mil. Kč, pro projekty realizované v režimu podpory de minimis je maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu stanovena ve výši 6 mil. Kč

7.1 Forma financování

a) Ex ante

¹⁰ Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.



Postup, kdy příjemce obdrží platbu předem (zpravidla po uzavření právního aktu o poskytnutí/převodu podpory), než doloží jakýkoliv výstup/aktivitu projektu. Takto poskytnutou zálohovou platbu následně příjemce vyúčtuje.

b) Ex post

Postup, kdy příjemce může předložit zjednodušenou žádost o platbu až po realizaci projektových aktivit (nebo jejich části) se současným doložením příslušných dokladů, prokazujících úhradu vynaložených výdajů.

[Více v obecných pravidlech.](#)

8 Míra podpory – rozpad zdrojů financování

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85 %	0 %	15 %
Obce Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) Dobrovolné svazky obcí	85 %	5 %	10 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85 %	0 %	15 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny Hospodářská komora, Agrární komora Svazy, asociace	85 %	0 %	15 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: - veřejná obchodní společnost	85 %	15 %	0 %



- komanditní společnost - společnost s ručením omezeným - akciová společnost - evropská společnost - evropské hospodářské zájmové sdružení Státní podniky Družstva: - družstvo - sociální družstvo - evropská družstevní společnost OSVČ Profesní komory			
---	--	--	--

9 Indikátory

Žadatel má povinnost si v žádosti o podporu v rámci výzvy MAS zvolit všechny indikátory, které jsou relevantní vůči plánovaným aktivitám a podporovaným cílovým skupinám projektu. Při výběru relevantních indikátorů se žadatel řídí specifickými podmínkami ŘO, které se vážou k jednotlivým druhům podporovaných aktivit v rámci Investiční priority.

Indikátory povinné k naplnění (výstupové či výsledkové) jsou takové, u kterých má žadatel povinnost stanovit cílovou hodnotu jakožto závazek, kterého má díky realizaci projektu dosáhnout. V případě schválení projektu jsou indikátory povinné k naplnění (tj. se závazkem) součástí právního aktu o poskytnutí podpory a na jejich neplnění je vázána sankce. Způsob stanovení cílové hodnoty u každého indikátoru povinného knaplnění musí žadatel dostatečně detailně zdůvodnit v žádosti o podporu.

Seznam indikátorů povinných k naplnění, ze kterých žadatel vybírá relevantní indikátory dle specifických podmínek ŘO, je uveden ve výzvě MAS. Pokud je daný indikátor nerelevantní, uvede u něj žadatel cílovou hodnotu 0. Výchozí hodnoty indikátorů povinných k naplnění jsou vždy stanoveny na 0.

9.1.1 Výstupové indikátory

Kód	Název Indikátoru	Měrná jednotka
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci
Cílovou skupinou projektů na podporu prarodinných opatření jsou rodiče, respektive jeden z rodičů v rámci společné domácnosti, nikoli děti.		



V indikátoru se vykazuje podpořený rodič, který se díky umístění dítěte do projektu mohl zapojit na trhu práce.		
5 01 00	Počet podpořených zařízení péče o děti předškolního věku	Počet zařízení
Indikátor je relevantní v případě aktivit na podporu dětských skupin.		
5 01 05	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky
Indikátor je relevantní pouze s ohledem na zaměření aktivit.		
5 00 01	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby
Indikátor je relevantní v případě aktivit na podporu zařízení péče o děti v době mimo školní vyučování a dětských skupin.		

9.1.2 Výsledkové indikátory

Kód	Název Indikátoru	Měrná jednotka
5 01 10	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Osoby
Indikátor je relevantní v případě aktivit na podporu zařízení péče o děti v době mimo školní vyučování a dětských skupin.		
5 01 20	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let	Osoby
Indikátor je relevantní v případě aktivit na podporu dětských skupin.		
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby
Indikátor je relevantní pouze s ohledem na zaměření aktivit.		
5 01 30	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby
Indikátor je relevantní pouze s ohledem na zaměření aktivit.		

10 Informace o podmínkách veřejné podpory



Informace o veřejné podpoře (včetně podpory de minimis) jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

Vyhlašovatel nad rámec pravidel stanovených právními předpisy pro tuto výzvu stanovuje, že prostředky, jež budou naplňovat znaky veřejné podpory, budou příjemci podpory, jeho partnerům, či dalším subjektům¹¹, poskytovány v režimu podpory de minimis, nebo případně v režimu příslušné kategorie blokové výjimky ze zákazu veřejné podpory vhodné pro aktivity Investiční priority 2.3 OPZ, nebo v režimu podpory dle Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU, v případě služeb obecného hospodářského zájmu (zejména sociálních služeb).

Poskytování finančních prostředků orgánům veřejné správy nenaplňuje kumulativně znaky veřejné podpory, a tudíž nezakládá veřejnou podporu.

U projektů, u nichž bude poskytnutí podpory z OPZ zakládat veřejnou podporu nebo podporu de minimis, budou, pokud to bude relevantní, aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů (tzv. intenzitu veřejné podpory). Výše této hranice se odvíjí od typu podpořené aktivity, subjektu příjemce a v některých případech také od specifik cílové skupiny projektu.

Pro podporu de minimis je limitem objem podpory pro jeden podnik a vymezené období. Více informací lze nalézt v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost. V důsledku toho je možné, že projekt nebude z veřejných zdrojů podpořen v maximálním rozsahu vyplývajícím z vymezení v kapitole 2.9 tohoto dokumentu.

! V rámci jednoho projektu nelze kombinovat více režimů veřejné podpory.

11 Žádost o podporu

¹¹ Pokud budou v rámci projektu dalším subjektům propláceny např. mzdové příspěvky pro umístění osoby z cílové skupiny na pracovní místo, není možno vyloučit zvýhodnění i těchto subjektů na trhu, a vztahují se na ně tedy pravidla poskytování veřejné podpory. Je tedy pravděpodobné, že v průběhu realizace projektu bude těmto subjektům pro účely využití mzdových příspěvků přidělena veřejná podpora/podpora de minimis.



11.1 Náležitosti

Náležitosti každé žádosti určuje výzva MAS a pravidla platná pro danou aktivitu, do které žadatel podává svou žádost.

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu bude v každé výzvě MAS stanoveno do 12:00 hodin posledního dne příjmu žádostí.

11.2 Povinné přílohy

Povinné přílohy na úrovni Operačního programu nejsou pro tuto aktivitu stanoveny. Další přílohy případně stanoví MAS a uvede je do výzvy.

11.3 Způsob podání žádosti

Žádost o podporu z OPZ se zpracovává v elektronickém formuláři v IS KP14+. Přístup do elektronických formulářů žádostí o podporu naleznete na adrese <https://mseu.mssf.cz>, orientujte se podle Operačního programu Zaměstnanost a identifikace, která je ve znění výzvy MAS.

Žádost o podporu zpracovávejte v českém jazyce.

Před podáním je nutné žádost opatřit podpisem statutárního zástupce žadatele, případně odpovědnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc podepsaná v IS KP14+ nebo jiný dokument dokládající toto zmocnění. Podpis musí být k žádosti připojen přímo v IS KP14+, proto musí být statutární zástupce/osoba oprávněná k podpisu žádosti registrovaným uživatelem této aplikace. Dále musí tato osoba disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem. V IS KP14+ uživatel vybírá konkrétní certifikát pro podepisování, kterým disponuje. Úspěšné ověření platnosti elektronického podpisu je podmínkou pro podání žádosti. Podání žádosti probíhá buď automaticky po podpisu (pokud si to tak daný subjekt- žadatel nastavil v rámci parametrů žádosti) nebo k němu dojde tzv. ručně na základě aktivní volby uživatele.

Podrobnosti o zpracování a podání žádosti o podporu jsou v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

12 Finanční řízení projektu



12.1 Účetnictví projektu

Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR.

Příjemci, kteří vedou účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek spadajících do přímých nákladů ke konkrétnímu projektu, tj. zejména výnosů a nákladů a zařazení do evidence majetku (u příjemců postupujících podle § 1f zákona o účetnictví se jedná o přiřazení zejména příjmů a výdajů a zařazení do evidence majetku).

Příjemci, kteří vedou jednoduché účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést účetnictví v souladu s níže uvedenými požadavky:

- a. povedou oddělenou evidenci nebo přiřadí odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům spadajícím do přímých nákladů, majetkům a dluhům spadajícím do přímých nákladů s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu;
- b. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f), nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona o dani z přidané hodnoty;
- c. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené, to způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- d. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu účetnictví v plném rozsahu.

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o níže uvedené požadavky:

- a. povedou oddělenou evidenci nebo odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům spadajících do přímých nákladů, majetkům a dluhům s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu;
- b. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci) nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona o dani z přidané hodnoty;



- c. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené, to způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- d. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.

V případě zaměření aktivit projektu na podporu sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě v rámci projektu – identifikátoru služby (zejména účetní střediska, zakázky). Je-li podpora vyplácena v režimu vyrovnávací platby za službu obecného hospodářského zájmu, má příjemce povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné služby ve svém účetnictví odděleně od příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s jinými službami či činnostmi organizace. Povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související se sociální službou v režimu služeb obecného hospodářského zájmu (nikoli pouze výdaje financované prostředky vyrovnávací platby na příslušnou sociální službu).

12.2 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu příjemce zpracovává do formuláře žádosti o podporu, který je mu v návaznosti na vyhlášení výzvy dostupný v IS KP14+.

Rozpočet vychází primárně z vyčíslení předpokládaných výdajů projektu podle jednotlivých kategorií vyčleněných ve formuláři. Není-li jinde v pravidlech OPZ stanoveno jinak, rozpočet musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol rozpočtu natolik podrobně, aby bylo z rozpočtu zřejmé, jaké výdaje jsou v projektu plánovány.

Osobní náklady
Cestovné
Zařízení a vybavení
Režijní a administrativní výdaje
Nákup služeb
Drobné stavební úpravy
Přímá podpora cílové skupiny



12.3 Změny rozpočtu

V průběhu realizace projektu mohou být prováděny změny rozpočtu projektu. Tyto změny nesmí narušit charakter a hlavní záměr projektu a musí být pro projekt nezbytné a efektivní. Podle velikosti částky, kterou chce příjemce použít jinak, než bylo plánováno ve schváleném rozpočtu, se rozlišují nepodstatné a podstatné změny rozpočtu. Každá, tedy i nepodstatná, změna rozpočtu, musí být odůvodněna. V rámci změn rozpočtu je při dodržení pravidel pro změny rozpočtu možné vytvořit nebo zrušit položku rozpočtu projektu. Rozlišení, která ze změn rozpočtu patří do nepodstatných a která do podstatných změn lze nalézt v [kap. 5.1 Specifických pravidel](#), v níž jsou řešeny souhrnně všechny změny projektů.

13 Příjmy

Obecné vymezení pravidel týkající se příjmů:

Dle čl. 65 odst. 8 obecného nařízení platí, že způsobilé výdaje projektu se musí snížit o čistý příjem vygenerovaný projektem do okamžiku, kdy příjemce předloží závěrečnou žádost o platbu.

Příjmem projektu se pro účely OPZ rozumí příjmy vygenerované projektem v době od data zahájení realizace do okamžiku, kdy příjemce předloží závěrečnou žádost o platbu. Mezi příjmy projektu patří např.:

- příjmy za poskytované služby, které jsou i jen částečně financované v rámci projektu (konferenční poplatky, poplatky za školení apod.);
- příjmy za prodej výrobků, které vznikly v rámci projektu (tj. výrobků, na jejichž vznik byly vynaloženy výdaje projektu);
- pronájem prostor, zařízení, softwaru atd. financovaných v rámci projektu.

Příjmem projektu nikdy nejsou:

- úroky vygenerované na bankovních účtech příjemce, na které byla poskytnuta podpora z OPZ;
- platby, které příjemce/partner obdrží ze smluvních pokut v důsledku porušení smlouvy mezi příjemcem/partnerem a třetí osobou či osobami;
- platby, které vznikají v důsledku toho, že třetí osoba vybraná podle pravidel pro zadávání zakázek svou nabídku stáhne (peněžní jistota).

Příjemce ani partner nejsou oprávněni zařízení či vybavení nakoupené za prostředky OPZ, a to ani v případě, že podpora byla na nákup použita jen částečně, během realizace projektu prodat.



Pokud nejsou v projektu způsobilé všechny výdaje, v důsledku nichž čistý příjem vznikl, rozdělují se příjmy v poměrné výši dle způsobilých a nezpůsobilých částí výdajů.

Z celkové částky příjmů, které přímo souvisejí s projektem, se vychází pro stanovení výše čistých příjmů. Čistým příjmem je to, o kolik příjmy projektu přesahují částku vlastního financování projektu ze zdrojů příjemce. Tj. čistý příjem je to, co přesahuje výdaje hrazené příjemcem. Tento princip vychází z pravidla pro stanovení čistých příjmů po dokončení investice u investičních projektů. U nich platí, že čistými příjmy jsou příjmy projektu (tj. vybudované stavby aj.) snížené o výdaje na provoz a údržbu.

Z hlediska financování výdajů projektu se rozlišují způsobilé výdaje projektu a způsobilé výdaje projektu očištěné o příjmy. Částka způsobilých výdajů očištěná (snížená) o čisté příjmy je rozhodná pro výpočet částek za jednotlivé zdroje financování projektu. Z toho vyplývá, že pokud celkové příjmy nepřesáhnou částku, kterou do financování projektu vkládá příjemce, čisté příjmy jsou nulové, a tudíž se nesnižuje podpora projektu ze zdrojů financování poskytovaných ŘO.

Čisté příjmy projektu musí být příjemcem průběžně vykazovány (v rámci jednotlivých zpráv o realizaci projektu a spolu s nimi předkládaných žádostí o platbu).

Čisté příjmy se ovšem nikdy nevykazují u projektů na technickou pomoc. Upřesnění pravidel týkajících se příjmů u projektů zakládajících veřejnou podporu (či podporu de minimis):

1. U subjektů, kterým byla podpora z OPZ poskytnuta v režimu veřejné podpory či podpory de minimis, se čisté příjmy nevykazují, resp. vždy se rovnají 0 Kč (bez ohledu na výši příjmů vygenerovaných projektem). Toto platí pro příjemce i partnery.
2. V případech, kdy část projektu pro daný subjekt (příjemci či partnerovi) veřejnou podporu či podporu de minimis zakládá a část nezakládá, se předchozí věta o nevykazování čistých příjmů aplikuje jen na část projektu zakládající subjektu veřejnou podporu / podporu de minimis. Pro zbývající část projektu se čisté příjmy vykazují.
3. Dále pro projekty, jejichž části zakládají veřejnou podporu partnerům nebo dalším subjektům platí:
 - a. Úhrady, které příjemce získal od partnerů nebo dalších subjektů jako jejich spolufinancování těchto aktivit projektu, se jako



příjmy vykazují, protože příjem vznikne u příjemce a příjemci tato část projektu veřejnou podporu/podporu de minimis nezakládá, proto nelze použít pravidlo, že se čisté příjmy nevykazují (a mohou být i čistými příjmy, záleží na vztahu částky příjmů a částky vlastního financování způsobilých výdajů ze zdrojů příjemce).

- b. Spolufinancování aktivit projektu partnery nebo dalšími subjekty v případech, kdy jim projekt zakládá veřejnou podporu a je aplikována bloková výjimka, musí být příjemce schopen prokázat v plném rozsahu (nikoli jen v částce zakládající čistý příjem dle logiky popsané výše. (A to z důvodu, že nedodržení minimální míry spolufinancování platné pro příslušnou blokovou výjimku by bylo porušením právních předpisů.)

13.1 Předpokládané příjmy projektu

Předpokládané čisté příjmy se uvádí do žádosti o podporu. Žadatel zde vyplňuje nenulovou částku, pokud si je jist, že realizace projektu bude generovat čisté příjmy.

Nenulové předpokládané čisté příjmy uvedené v žádosti o podporu se přebírají do právního aktu o poskytnutí podpory. Protože částka podpory poskytnuté na projekt ze zdrojů ŘO závisí na částce způsobilých výdajů projektu očištěných o příjmy, nenulové předpokládané čisté příjmy tuto podporu ze zdrojů ŘO snižují.

Částka předpokládaných čistých příjmů projektu pro příjemce nepředstavuje závazek, tj. příjemce není sankcionován za nedodržení předpokládaných čistých příjmů, nicméně zároveň platí, že nelze navýšit podporu ze zdrojů ŘO z důvodu, že skutečné čisté příjmy nedosáhly plánu.

13.2 Nepředpokládané příjmy projektu

I projekty, které v žádosti o podporu nepředpokládaly žádné čisté příjmy, musí o případných čistých příjmech, pokud se vyskytnou, ŘO informovat.

14 Dokladování výdajů

Všechny způsobilé výdaje projektu, které nepatří do nepřímých nákladů, musí být příjemce schopen doložit. Originály dokladů jsou archivovány u toho subjektu (příjemce či partnera), u kterého výdaje vznikly. Kopie (příp.



skeny¹²⁾ musí být k dispozici ŘO, přičemž některé je třeba přiložit k žádosti o platbu, jiné předloží příjemce v případě kontroly projektu na místě.

Za účelem zabránění dvojímu financování je příjemce povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá přímý způsobilý výdaj projektu, registračním číslem daného projektu. Označení může provést vepsáním textu, razítkem apod. Pravidla pro zadávání zakázek nad rámec toho stanovují, že příjemce má povinnost zavázat dodavatele k tomu, aby k proplacení předkládal pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu. V odůvodněných případech je příjemci umožněno, aby faktury označil názvem a číslem projektu sám před jejich uplatněním v žádosti o platbu.

[Více v kapitole 6.5 Specifické části pravidel.](#)

15 Pravidla pro zadávání zakázek

15.1 Společná ustanovení

Pokud příjemce nebo jeho partner s finančním příspěvkem (dále jen zadavatel) nedisponuje dostatečným vybavením na realizaci projektu nebo není schopen zabezpečit veškeré činnosti spojené s realizací projektu pomocí vlastních zaměstnanců, může pořízení takového vybavení, služeb, případně stavebních prací (dále jen „plnění“) uhradit z prostředků projektu OPZ.

Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. (Požadavek na písemnou smlouvu či písemnou objednávku se ovšem nevztahuje na zakázky malé hodnoty)

Vymezení zakázek podle jejich předmětu:

1. Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle bodu 3. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
2. Zakázkou na stavební práce je zakázka, jejímž předmětem je a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo

¹² Sken se považuje za elektronickou prostou kopii, tj. je to ekvivalent listinné prosté kopie, nikoli originálu dokumentu.



použitelného předpisu Evropské unie), b) zhotovení stavby, nebo c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).

3. Zakázkou na služby je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v bodě 2.

Zakázky, které v sobě zahrnují více druhů zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této zakázky. Obsahují-li zakázky dodávky i služby a nejedná se o zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu zakázky.

15.2 Zásady zadávání zakázek v OPZ

Zadavatel se při zadávání zakázek v rámci projektu OPZ řídí následujícími zásadami:

1. Výdaje na pořízení plnění musí splňovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
2. Zadavatel dodržuje transparentnost a přiměřenost, ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazů diskriminace.
3. Zadavatel je povinen rovněž dodržovat další zásady plynoucí ze Smlouvy o fungování EU.
4. Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů.

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky po dobu uvedenou v právním aktu. Dokumentaci je zadavatel povinen uchovávat formou stejnopisu, příp. kopie předané dokumentace. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávání, popř. po jeho ukončení, vyžadují pravidla OPZ, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.

Příjemce je povinen informovat prostřednictvím IS KP14+ ŘO o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních, jejichž předmětem je zakázka spolufinancovaná v rámci OPZ, a to zpravidla nejpozději do 10 pracovních dnů od okamžiku, kdy se o dané



skutečnosti dozví; tj. příjemce informuje o zakázkách, pro které je v pozici zadavatele on sám, tak ale také partner.

15.3 Určení předmětu a předpokládané hodnoty zakázky

V procesu zadávání zakázky zadavatel nejprve určí předmět zakázky. Předmětem jedné zakázky jsou všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek, který zadavatel zamýšlí zadat během realizace projektu, příp. u zakázek, jejichž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby ta plnění, která zadavatel zamýšlí zadat minimálně v rámci období 12 měsíců nebo jednoho účetního období, pokud je toto období delší než 12 měsíců.

Následně zadavatel v rámci přípravy výběru dodavatele (tzn. před jeho zahájením) stanovuje předpokládanou hodnotu zakázky, tj. určuje předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Do předpokládané hodnoty zakázky musí být zahrnuty hodnoty všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na realizaci předmětu zakázky, není-li dále stanoveno jinak. Předpokládaná hodnota zakázky souvisí s délkou trvání smlouvy na plnění předmětu zakázky. Předpokládaná hodnota zakázky je rozhodující pro určení dalšího postupu zadavatele při výběru dodavatele.

Je-li zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je zakázka zadávána v jednom nebo více výběrových řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou. Jednotlivá část zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty.

Při určování předpokládané hodnoty zadavatel vychází z ceny zakázek se stejným nebo s obdobným plněním (nejméně ze dvou zakázek), případně provede průzkum cen v místě plnění zakázky.

[Více v kapitole č. 20.3 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce.](#)



15.4 Rozdělení zakázek z hlediska působnosti zákona o zadávání veřejných zakázek

Zakázky zadávané v OPZ se dělí na dvě základní kategorie podle toho, zda se výběr dodavatele v daném případě řídí postupy stanovenými zákonem o zadávání veřejných zakázek, či nikoli.

1. Zadávání zakázek, na které se nevztahují postupy upravené zákonem, se řídí postupy pro výběr dodavatele upravenými v kap. 7.5 (kapitola 20.5 obecné části pravidel pro žadatele a příjemce). Ustanovení jsou vždy závazná pro následující zadavatele:
 - zadavatelé zakázky, kteří nejsou zadavateli ve smyslu § 4 zákona, a tudíž nejsou povinni postupovat dle zákona;
 - zadavatelé ve smyslu § 4 zákona, kteří zadávají veřejnou zakázku malého rozsahu (tzn. do předpokládané hodnoty rovné nebo nižší 2.000.000 Kč bez DPH¹³) a rozhodli se postupovat podle zákona (viz § 4 odst. 4 zákona).
2. Zadávání zakázek, na které se vztahují postupy upravené zákonem, se vedle požadavků zákona řídí i postupy upravenými v kap. 7.6 (odkaz na Specifickou část pravidel). Týká se to zakázek zadávaných zadavateli ve smyslu § 4 zákona, které patří mezi podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky.

Veřejným zadavatelem podle § 4 odst. 1 zákona je Česká republika, Česká národní banka, státní příspěvková organizace, územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace a dále pak jiná právnická osoba, pokud 1. byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a 2. jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu.

Zadavatelem podle § 4 odst. 2 zákona je právnická nebo fyzická osoba, která zadává veřejnou zakázku hrazenou z více než 50 % z peněžních prostředků z veřejných zdrojů, nebo pokud peněžní prostředky poskytnuté na veřejnou zakázku z těchto zdrojů přesahují 200.000.000 Kč, přičemž se může jednat i o peněžní prostředky poskytované prostřednictvím jiné osoby (např. partnerovi prostřednictvím příjemce).

¹³ Resp. 6.000.000 Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce.



Veřejnými zakázkami malého rozsahu jsou veřejné zakázky na dodávku či nákup služeb, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší částce 2.000.000 Kč bez DPH, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší částce 6.000.000 Kč bez DPH. Podlimitními a nadlimitními veřejnými zakázkami jsou veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší, než je uvedeno v předchozí větě.

Obchodní společnosti, družstva, neziskové organizace, fyzické osoby a další neveřejní zadavatelé zadávají zakázky na dodávky či služby s předpokládanou hodnotou nad 2.000.000 Kč bez DPH (resp. zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou nad 6.000.000 Kč bez DPH a vyšší) podle kap. 20.12 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce (tj. kapitoly pro zadávání zakázek, na které se nevztahují postupy upravené zákonem č. 134/2016 Sb.) pouze v případech, kdy bude jejich zakázka hrazena nejvýše z 50 % z veřejných zdrojů. Bude-li zakázka takových zadavatelů hrazena z více než 50 % z veřejných zdrojů, zadávají zakázky přesahující hodnotu 2.000.000 Kč bez DPH v režimu zákona č. 134/2016 Sb. Pokud tito zadavatelé nepatří jako tzv. jiná právnická osoba mezi veřejné zadavatele, kteří jsou povinni zadávat podlimitní a nadlimitní zakázky postupy podle zákona, resp. mezi sektorové zadavatele, kteří postupy podle zákona zadávají své nadlimitní zakázky

15.5 Zadávání zakázek, na které se nevztahují postupy upravené zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Na základě stanovené předpokládané hodnoty zadá zadavatel zakázku jedním z následujících postupů:

15.5.1 Zadávání zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000 Kč / 500.000 Kč bez DPH

Postupuje-li zadavatel v souladu se zásadou transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a současně respektuje ceny v místě a čase obvyklé, nemusí u zakázek:

- s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000 Kč bez DPH nebo
- s předpokládanou hodnotou nižší než 500.000 Kč bez DPH v případě, že zadavatel nepatří mezi veřejné zadavatele nebo zadavatele podle § 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a zároveň podpora poskytovaná na tuto zakázku není vyšší než 50 %, provádět výběrové/zadávací řízení.



Dodávku zboží, poskytnutí služeb nebo provedení 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.

I v případě zadávání zakázky v režimu dle této kapitoly je zadavatel povinen zachovat zásady dle kap. 7.2.

15.5.2 Zadávání zakázek s předpokládanou hodnotou od 400.000 Kč / 500.000 Kč bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH (včetně) pro služby a dodávky a v případě zakázek na stavební práce do 6.000.000 Kč bez DPH (včetně)

U zakázek s předpokládanou hodnotou od 400.000 Kč / 500.000 Kč¹⁴ bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH (včetně) služby a dodávky a v případě zakázek na stavební práce do 6.000.000 Kč bez DPH (včetně) je zadavatel povinen uveřejnit výzvu k podání nabídek (dále i jen jako „výzva“) na portálu www.esfcr.cz.

Zadavatel by měl při stanovení lhůty pro podání nabídek počítat s tím, že ŘO má na zveřejnění výzvy od jejího předání prostřednictvím formuláře na www.esfcr.cz lhůtu 2 pracovní dny. On-line formulář pro zveřejnění je k dispozici na www.esfcr.cz. Výběrové řízení se zahajuje zveřejněním výzvy k podání nabídek na www.esfcr.cz.

- Lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 10 kalendářních dní ode dne uveřejnění výzvy. Prvním dnem lhůty pro podání nabídek je den, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je uveřejnění výzvy k podání nabídek / oznámení o zahájení výběrového řízení.
- Náležitosti výzvy jsou stanoveny v kap. 20.6 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce (viz odkaz kapitola 7.6).
- V případě změn či dodatečně poskytovaných informací k obsahu výzvy k podání nabídek platí pravidla vymezená v kap. 20.6 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce (viz odkaz kapitola 7.6).

¹⁴ Bližší popis toho, kdy je limitem 400.000 Kč bez DPH a kdy 500.000 Kč bez DPH, je v kap. 20.5.1. Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce



- Otevírání obálek s nabídkami, posouzení úplnosti a hodnocení nabídek provádí minimálně tříčlenná komise, kterou jmenuje zadavatel. Pravidla pro jmenování komise (včetně požadavků na eliminaci střetu zájmů). Postup pro otevírání obálek s nabídkami a posouzení a hodnocení nabídek je dále specifikován v kap. 20.8 Obecné části pravidel.
- O provedení výběru musí zadavatel sepsat Zápis o posouzení a hodnocení nabídek, jehož náležitosti jsou vymezeny v kap. 20.8 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce (viz odkaz kapitola 7.6).

O výsledku hodnocení, resp. výběru informuje dodavatele, kteří nebyli vyloučení při posuzování úplnosti, do 10 pracovních dnů oznámením na portálu www.esfcr.cz. On-line formulář pro zveřejnění je k dispozici na www.esfcr.cz. (Lhůta se považuje za splněnou odesláním informace ke zveřejnění.), Za splnění povinnosti se pokládá i oznámení vyloučení přímo dodavateli, a to písemně doporučeným dopisem, elektronicky (e-mailem s doručenkou) nebo osobně s písemným potvrzením uchazeče o předání informace.

Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat minimálně následující informace:

- identifikační údaje dodavatelů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek.

Zadavatel je povinen do 15 kalendářních dnů od zveřejnění výsledku hodnocení, resp. výběru na žádost dodavatele, kteří nebyli vyloučení při posuzování nabídek, umožnit nahlédnutí do Zápisu o posouzení a hodnocení nabídek a pořízení jeho opisu.

S vybraným dodavatelem uzavírá zadavatel písemnou smlouvu (alespoň ve formě písemné objednávky písemně potvrzené dodavatelem). Za písemnou formu se považuje i elektronická, např. ve formě e-mailové komunikace.

O podpisu smlouvy s dodavatelem informuje zadavatel oznámením na portálu www.esfcr.cz, a to do 10 pracovních dnů od podpisu smlouvy. On-line formulář pro zveřejnění je k dispozici na www.esfcr.cz. (Lhůta se považuje za splněnou odesláním informace ke zveřejnění.)



15.5.3 Zadávání zakázek s předpokládanou hodnotou nad 2.000.000 Kč bez DPH pro služby a dodávky a v případě zakázek na stavební práce nad 6.000.000 Kč bez DPH

Pro zadavatele platí stejná pravidla, jako jsou stanovena v kap. 7.5.2, jedinými odlišnostmi jsou:

- 1) minimální lhůta pro podání nabídek je 15 kalendářních dní (nikoli 10);
- 2) zadavatel s vybraným dodavatelem uzavírá písemnou smlouvu s podpisy na jedné listině (nepostačuje objednávka). Emailová korespondence nesplňuje požadavek na smlouvu s podpisy na jedné listině.

15.5.4 Výzva k podání nabídek, jmenování komise, otevírání, posouzení a hodnocení nabídek a výběr vítězné nabídky

Pro zakázky mimo režim zákona platí ustanovení v [kapitole č. 20.6, 20.7 a 20.8 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce](#).

15.6 Zadávání veřejných zakázek postupy podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

[Více v kapitole č. 20.12 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce](#).

15.7 Vzory dokumentů a postupy pro zadávací / výběrová řízení

Kompletní dokumentaci nalezne žadatel zde: <https://www.esfcr.cz/vzory-pro-zadavaci-vyberova-rizeni-opz> b

16 Veřejná podpora a podpora de minimis

16.1 Veřejná podpora

Aby poskytnutá podpora měla charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 Smlouvy, musí být uvedené 4 znaky veřejné podpory naplněny kumulativně. Pokud chybí i jeden z těchto znaků o veřejnou podporu se nejedná.

1. První znak, poskytování podpory v jakékoli formě státy nebo ze státních prostředků, bude v případě OPZ vždy naplněn.
2. Poskytnutá podpora zvýhodňuje určitý podnik při jeho podnikání, pokud umožní příjemci této podpory snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory. Podnikem je míněn kdokoli, kdo vykonává ekonomickou aktivitu, přičemž nezáleží na jeho právní formě. Pojem ekonomická



aktivita má širší význam než podnikání, jak jej chápe občanský zákoník nebo živnostenský zákon. Pod pojmem ekonomická aktivita je třeba rozumět jakoukoli činnost, která je nabízena na příslušném konkurenčním trhu. Nehraje roli, zda příjemce nabízí plnění zákazníkům s cenou zahrnující předpokládaný zisk, či naopak zcela bezplatně. Podstatný je charakter nabízeného plnění, tedy odpověď na otázku, zda je, či není nabízené plnění předmětem hospodářské soutěže, zda pro něj existuje druhově, územně i časově vymezený trh. Podnikem nikdy nemohou být jednotlivci (tj. nepodnikající fyzické osoby). Pojem zvýhodnění jako důsledek poskytnutí podpory v sobě obsahuje dva prvky:

- Zaprvé poskytnutí podpory znamená pro příjemce či pro třetí osobu navýšení zisku oproti standardním tržním podmínkám, snížení nákladů, příp. skutečnost, že nemusí k dosažení svého záměru vynaložit náklady žádné.
 - Zadruhé rozhodování poskytovatele o udělení podpory je založeno na selektivnosti. Veřejnou podporu zakládají opatření, kde je na uvážení veřejného subjektu, zda podporu poskytne, či nikoli. Příjemce nemá na udělení podpory nárok. Naopak obecná opatření, na jejichž základě je za předpokladu splnění objektivních podmínek podpora dostupná neomezenému počtu soutěžitelů, nezakládají veřejnou podporu.
3. Naplnění znaku ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU se při poskytnutí podpory předpokládá téměř automaticky. K naplnění tohoto znaku přitom postačuje pouze potenciální ovlivnění obchodu.
 4. Naplnění znaku narušení hospodářské soutěže, resp. hrozby jejího narušení se při poskytnutí podpory z veřejných zdrojů předpokládá téměř automaticky. K narušení hospodářské soutěže nemusí fakticky dojít, postačuje pouhé potenciální narušení soutěže.

Z definice obsahu veřejné podpory vyplývá, že neexistuje ucelený výčet forem, ve kterých je veřejná podpora poskytována. V OPZ má poskytnutí veřejné podpory obvykle podobu přímého poskytování veřejných prostředků (dotace a příspěvky).

16.1.1 Blokové výjimky

Oblast tzv. blokových výjimek ze zákazu veřejné podpory je upravena nařízením Komise (EU) č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem



(dále jen „nařízení o blokových výjimkách“). Blokové výjimky jsou rozděleny do kategorií:

- a) regionální podpora;
- b) podpora určená malým a středním podnikům ve formě investiční podpory, provozní podpory (včetně podpory na poradenské služby ve prospěch malých a středních podniků) a podpory přístupu malých a středních podniků k financování¹⁵;
- c) podpora na ochranu životního prostředí;
- d) podpora výzkumu, vývoje a inovací;
- e) podpora na vzdělávání;
- f) podpora na nábor a zaměstnávání znevýhodněných pracovníků a pracovníků se zdravotním postižením;
- g) podpora na náhradu škod způsobených některými přírodními pohromami;
- h) sociální podpora na dopravu obyvatel odlehklých regionů;
- i) podpora na širokopásmovou infrastrukturu;
- j) podpora kultury a zachování kulturního dědictví;
- k) podpora na sportovní a multifunkční rekreační infrastrukturu;
- l) podpora na místní infrastrukturu.

Podporu podle blokových výjimek nelze poskytnout podniku, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí EK o neslučitelné protiprávní podpoře vystaven inkasní příkaz (tj. příkaz k navrácení podpory).

[Více v kapitole č. 21.3 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce.](#)

17 Evaluace

Příjemci jsou povinni poskytovat součinnost při evaluaci programu a projektů, kterou zajišťuje ŘO. Evaluace může probíhat formou např. dotazníkových šetření či rozhovorů.

Příjemci mohou mít povinnost provádět sebeevaluaci průběhu či výsledků projektu formou interních nebo externích evaluací realizovaných/zadávaných příjemcem.

18 Udržitelnost

¹⁵ Podrobnější popis zjištění velikosti podniku obsahuje příručka Nová definice malých a středních podniků, která je k dispozici na adrese:

http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/sme_user_guide_cs.pdf.



U projektů, které podle platných pravidel o veřejné podpoře ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování EU podléhají povinnosti zachování investice, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období od ukončení realizace projektu (toto období vychází z konkrétního režimu veřejné podpory, v němž byla podpora poskytnuta) nedošlo k zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast. Programovou oblastí se v kontextu OPZ rozumí buď hlavní město Praha (pokud byl projekt realizován v hlavním městě), nebo ostatní regiony ČR (pokud byl projekt realizován na území ČR mimo hlavní město).

Pokud v rámci podpory projektu nebyly prostředky OPZ využity na investici do infrastruktury nebo produktivní investici, podmínka udržitelnosti se na projekt nevztahuje.

Dále není udržitelnost relevantní pro ty projekty, v rámci kterých došlo k podpoře investice do infrastruktury nebo k produktivní investici, nicméně podpora nebyla poskytnuta v režimu veřejné podpory, jež stanovuje podmínky pro zachování investic.

Pokud v projektu došlo k podpoře investice do infrastruktury nebo k produktivní investici a prostředky OPZ byly poskytnuty v režimu veřejné podpory, jež stanovuje podmínky pro zachování investic, pak musí příjemce zajistit soulad s ustanovením článku 71 odst. 3 obecného nařízení. Standardně je veřejná podpora v rámci OPZ poskytována pouze v takových režimech, které udržitelnost investic nevyžadují, a tudíž nepodléhají aplikaci čl. 71 odst. 3 obecného nařízení.

19 Kontroly na místě

ŘO si vyhrazuje právo provádět kontroly na místě realizace projektu pro kontrolu skutečnosti s údaji uvedenými v žádosti. Kontroly mohou být ohlášené i neohlášené. Příjemce je povinen umožnit ŘO vstup na místo realizace projektu.

20 Uchování dokumentů

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 poskytovateli.

U dokumentů, které jakožto originály existují v IS KP14+ (resp. MS2014+) ovšem příjemce (ani partner) není povinen zajistit jejich uchovávání v originále na místě odlišném od IS KP14+ (resp. MS2014+). Pokud je ovšem v tomto informačním systému k dispozici pouze sken nějakého dokumentu, musí uchování originálu (či ověřené kopie) zajistit příjemce, příp. partner. (Pozn.: Sken se považuje za elektronickou prostou kopii, tj. je to ekvivalent listinné prosté kopie, nikoli originálu dokumentu.)

Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná, tj. musí být zajištěno, aby dokumenty mohly být při jakékoli případné kontrole použity jako důkazní prostředek. Příjemce je k dodržení této povinnosti zavázán na základě právního aktu o poskytnutí podpory, případní partneři se k uchovávání dokumentace zavazují příjemci, který nese celkovou odpovědnost za projekt.

21 Ukončení realizace projektu – předčasné

Změna termínu ukončení realizace projektu je vždy podstatnou změnou projektu, tj. jedná se o změnu, se kterou musí ŘO před jejím provedením vyslovit souhlas.

- Změna termínu ukončení realizace za podmínky, kdy projekt i přes dřívější ukončení dosáhne plánovaných výstupů a výsledků, je umožňována.
- Předčasné ukončení realizace projektu, kdy projekt nedosáhne plánovaných výstupů a výsledků, je umožněno jen ve výjimečných případech a pouze ze závažných důvodů.

Pokud ŘO uzná žádost jakožto odůvodněnou, vydá dodatek k právnímu aktu (resp. změnový právní akt), na jehož základě bude realizace projektu ukončena. Výše prostředků, které bude mít příjemce za povinnost případně vrátit, bude stanovena v závislosti na tom, jakou část projektu se podařilo úspěšně a v souladu s právním aktem realizovat. V návaznosti na konkrétní specifika daného projektu může změnový právní akt obsahovat přesnou částku prostředků, kterou musí příjemce poukázat zpět ŘO, anebo je ve změnovém právním aktu stanoveno, že příjemce za účelem závěrečného vyúčtování předloží závěrečnou zprávu o realizaci projektu; v tomto případě bude částka celkových způsobilých nákladů projektu stanovena až na základě výsledků kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu. Tato Verze č. 01 aktuální ke dni 20. 2. 2018



kontrola probíhá shodně jako kontrola závěrečné zprávy o realizaci projektu ukončeného „nepředčasně“, shodná jsou také pravidla pro vrácení nevyužitých zálohových plateb a finančního vypořádání apod.

22 Seznam pravidel a zdrojů informací pro žadatele a příjemce

Každý žadatel je povinen sledovat a řídit se těmito pravidly:

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce (vždy aktuální verze)
<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady (vždy aktuální verze)
<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>

Postupy hodnocení a výběru projektů jsou popsány zde:

Interní postupy MAS pro hodnocení a výběr projektů OPZ
<http://www.mas-rakovnicko.cz/dotace-pro-rakovnicko-2014-2020/operacni-program-zamestnanost/interni-postupy-pro-opz/>

Pokud MAS nemá schválené interní postupy, procesy hodnocení a výběru projektů OPZ jsou popsány v Pravidlech pro zapojení MAS do OPZ
<https://www.esfcr.cz/pravidla-zapojeni-mistnich-akcnich-skupin-do-opz>

23 Přílohy

1. Pomůcka k identifikaci přímých a nepřímých nákladů
2. Principy věcného hodnocení



POMŮCKA K IDENTIFIKACI PŘÍMÝCH A NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

UPOZORNĚNÍ: Vymezení přímých a nepřímých nákladů je stanoveno ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady (<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>).

Níže uvedené členění je pro jednoduchost uvedeno bez některých specifik a výjimek, proto nelze tuto pomůcku brát jako dokument nahrazující pravidla.

Pro zařazení výdajů navázaných na nějakou pracovní pozici není rozhodující název pozice, ale obsah činnosti, kterou daný pracovník vykonává a která je uvedena v pracovní smlouvě, dohodě o pracovní činnosti, dohodě o provedení práce, resp. v popisu pracovní činnosti, náplni práce či jiném dokumentu s obdobnou funkcí.

Kategorie	Přímé náklady (PN)	Nepřímé náklady (NN)
Osobní náklady (pracovní pozice)¹⁶	Členové realizačního týmu hrazení z PN jsou ti, kteří pracují s cílovou skupinou či zajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou.	Členové realizačního týmu hrazení z NN jsou ti, kteří nepracují s cílovou skupinou ani nezajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou.
	Koordinátor cílové skupiny / Kontaktní pracovník pro cílovou skupinu	Projektový manažer / Koordinátor projektu / Vedoucí projektu
	Lektor pro cílovou skupinu	Finanční manažer
	Odborný garant pro cílovou skupinu	Administrativní pozice
	Evaluátor	Účetní

¹⁶ Obvyklá pracovní náplň pro nejběžnější pracovní pozice je definována v dokumentu Obvyklé mzdy/platy pro Operační program Zaměstnanost uveřejněném na <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>.



	Právník pro cílovou skupinu	Právník pro veřejné zakázky
	Kouč pro cílovou skupinu	Personalista
	Mentor pro cílovou skupinu	IT specialista / Programátor / technik pro správu počítačových či internetových sítí
	Expert pro cílovou skupinu	
	Psycholog pro cílovou skupinu i pro pracovníky v přímém kontaktu s cílovou skupinou	
	Vedoucí týmu pracovníků či dobrovolníků v přímém kontaktu s cílovou skupinou	
	Supervizor / Intervizor pracovníků či dobrovolníků v přímém kontaktu s cílovou skupinou	
	Metodik / Expert pro výstup určený pro cílovou skupinu	
	Vedoucí týmu metodiků / expertů	
	Pracovník zajišťující klíčové aktivity v PO 4, kde je cílovou skupinou veřejná správa ¹⁷	

¹⁷ Zajištění specifického cíle 4.1.1. tj. optimalizace procesů a postupů ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže.



Kategorie	Přímé náklady (PN)	Nepřímé náklady (NN)
Cestovní náklady	Cílová skupina	
	Jízdné v ČR	Občerstvení a stravné v ČR
	Ubytování v ČR	
	Cestovní pojištění vnitrostátní	
	Občerstvení a stravné v zahraničí	
	Doprava do zahraničí	
	Místní doprava v zahraničí	
	Ubytování v zahraničí	
	Kapesné v zahraničí	
	Cestovní pojištění do zahraničí	
	Realizační tým	
	Cestovní náklady spojené se zahraničními pracovními cestami (tj. jízdné, ubytování, stravné, pojištění, příp. jiné) ¹⁸	Cestovní náklady spojené s vnitrostátními pracovními cestami (tj. jízdné, ubytování, stravné, příp. jiné)
	Zahraníční partner	
	Per diems, resp. paušál na úhradu výdajů spojených s pobytem v ČR	Veškeré cestovní výdaje (doprava, občerstvení, stravné) spojené s vnitrostátními pracovními cestami,

¹⁸ Zahraníční pracovní cesta má svou tuzemskou a zahraniční část, avšak na základě právní úpravy se cesta posuzuje jako celek, proto cestovní náhrady za tuzemskou část pracovní cesty spadají také do přímých nákladů projektu.



	Cestovní náklady spojené se zahraničními pracovními cestami, tzn. např. do ČR (tj. jízdné, ubytování, stravné, příp. jiné)	tzn. cesty po vlastní zemi.
	Nákup vybavení a jiné nezbytné náklady	
Nákup zařízení a vybavení	Nákup zařízení /vybavení spadá do PN za podmínky, že je prokázána vazba na cílovou skupinu Výdaje za vybavení pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z PN, patří do PN.	Nákup zařízení a vybavení spadá do NN, pokud se jedná o vybavení do místnosti, kde se administruje projekt, nosiče pro záznam dat, spotřební materiál Výdaje za vybavení pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z NN, patří do NN.
Ostatní	Pronájem místnosti pro práci s cílovou skupinou	Pronájem místnosti pro administraci projektu. Pronájem místnosti pro pracovníky hrazené z PN, v níž práce s cílovou skupinou neprobíhá Poplatky za energie (voda, plyn, elektřina)
		Poplatky za internet, telefon a poštovní služby
		Bankovní poplatky včetně bankovních poplatků za



		mezinárodní finanční transakce
	Tisk metodik, výstupů projektu, materiálů pro cílovou skupinu	Tisk, kopírování, skenování v rámci administrativních činností spojených s řízením projektu nebo organizačním zajištěním klíčových aktivit
		Publicitní předměty, např. propisky, kalendáře, deštníky
		Nákup papírů (včetně bloků, sešitů apod.), barev do kopírky, nákup psacích potřeb, nosičů pro záznam dat (např. CD, flashdisky, externí disky aj.), náklady na spojení/vazbu papírů (složky, šanony, laminování aj.)
		Náklady na spotřební a kancelářský materiál/kancelářské pomůcky (jiné než v předchozí odrážce) určené pro administraci projektu
		Nákup čisticích prostředků a úklid Oprava a údržba zařízení, vybavení a využívaných nemovitostí
		Zpracování zpráv o realizaci projektu včetně žádosti o platbu



	Grafické a redakční práce, korektury spojené s metodikami, materiály a výstupy pro cílovou skupinu nebo evaluací projektu	Zpracování jiných dokumentů spojených s řízením projektu
		Koordinace aktivit – jako součást řízení projektu
		Komunikace s dodavateli služeb
	Návrh struktury a vzhledu internetových či obdobných stránek, návrh grafického zpracování, vytvoření textů (věcné náplně) internetových či obdobných stránek	Správa počítačových sítí a internetových či obdobných stránek (včetně správy internetových stránek pro cílovou skupinu a technického zajištění správy e-learningu) / komunikačních nástrojů: zahrnuje podpůrné činnosti prováděné za účelem, aby internetové či obdobné stránky/komunikační nástroje mohly být spuštěny, naplněny a používány, např. vytvoření struktury webových stránek, zajištění webhostingu, správa a optimalizace webových stránek, příprava a aktualizace odkazů na sociálních sítích, příp. jiné; zálohování obsahu, opravy nefunkčností apod.



	Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání (podle vyhlášky MF č. 125/1993 Sb.)	Pojistné s vazbou na pojistné smlouvy pro případ vzniku nahodilé události (týkající se majetku i osob)
		Vstupní lékařská prohlídka, která není určena pro cílovou skupinu Školení BOZP, které není určeno cílové skupině

DOPLNĚNÍ k pracovnímu výkazu

Pokud pracovník vykonává na základě popisu pracovní činnosti pouze činnosti pro projekt, které jsou spojené s přímými výdaji, pak není nutné dokladovat pracovní výkaz. Pracovní výkaz se dokládá pouze v případě, kdy pracovní náplň pracovníka kombinuje činnosti spadající do přímých a zároveň do nepřímých výdajů (nebo v případě, že v rámci jednoho pracovního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt. S ohledem na tuto skutečnost doporučuje ŘO OPZ zvolit jednotlivé pracovní pozice a jejich náplně.



PRINCIPY VĚCNÉHO HODNOCENÍ

Jedná se o hodnocení kvality projektu, které provádí Výběrová komise MAS na základě odborného posudku expertního a externího hodnotitele.

Provádí se pouze u žádostí o podporu, které uspěly v kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti.

Hodnotí se tato kritéria:

Název kritéria
1. Potřebnost pro území MAS
2. Účelnost
3. Efektivnost
4. Proveditelnost

Kritérium proveditelnosti má maximálně 30 % podíl z celkového bodového hodnocení.

Dále se používají k hodnocení míry deskriptory:

Název deskriptoru	Popis deskriptoru
Velmi dobré	Znamená přidělení 100 % maximálního dosažitelného počtu bodů
Dobré	Znamená přidělení 75 % maximálního dosažitelného počtu bodů
Dostatečné	Znamená přidělení 50 % maximálního dosažitelného počtu bodů
Nedostatečné	Znamená přidělení 25 % maximálního dosažitelného počtu bodů

Výběrová komise MAS si vyhrazuje možnost vymezit podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektu ze strany žadatele (např. snížení rozpočtu projektu, navýšení cílových hodnot indikátorů, vypuštění některé z klíčových aktivit apod.) a to vždy za předpokladu, že doporučení jsou dostatečně zdůvodněná.

Věcné hodnocení je dokončeno do 50 pracovních dní od provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí. Dokončením se rozumí změna stavu žádosti na některý z finálních centrálních stavů:

- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení (pro projekty, kdy projekt uspěl v hodnocení a výběrová komise MAS nedoporučuje



doplnění či úpravu žádosti před vydáním právního aktu, tj. včetně úprav v rozpočtu apod.)

- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou (pro projekty, kdy projekt uspěl v hodnocení a výběrová komise MAS doporučuje doplnění či úpravu žádosti před vydáním právního aktu, tj. včetně úprav v rozpočtu apod.)
- Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení (pro projekty, kdy projekt neuspěl v hodnocení)

Specifikace hodnoticích kritérií:

1. Potřebnost pro území MAS

Hlavní kontrolní otázka: Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?

Hodnotí se, zda se projekt zaměřuje na problém, který je skutečně potřeba řešit, a to v návaznosti na cíle strategie CLLD. Měly by být jasně analyzovány příčiny problému a také jeho důsledky/dopady – ekonomické, sociální aj. na cílovou skupinu a společnost obecně. Dále se hodnotí, zda jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost, jedná-li se o nový problém, mělo by být popsáno, v čem je nový. Uvedené skutečnosti by měly být podloženy informacemi z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů. Dále se hodnotí, zda je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém, pro tuto cílovou skupinu by měla být uvedena její velikost a popis její struktury. Potřeby této cílové skupiny musí být zmapovány.

Doporučené pomocné podotázky:

1. Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován?
2. Je zřejmé, koho všeho se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů) a jak?
3. Jsou jasně analyzovány příčiny problému?
4. Jsou jasně analyzovány důsledky (dopady – ekonomické, sociální aj.) problému na cílovou skupinu a společnost obecně?
5. Jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost, v čem a proč nebyly efektivní? (Pokud se objevil problém jako nový, je popsáno, v čem je problém nový)?
6. Vychází popis problému z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů?



7. Obsahuje analýza problému i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory)?
8. Je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém?
9. Je uvedena velikost a popis struktury cílové skupiny?
10. Jsou zmapovány potřeby cílové skupiny?
11. Zamyslel se žadatel nad potenciálem cílové skupiny uplatnit se na trhu práce?

Doporučení:

Uvádět do kapitoly Popis projektu:

1. Jaký problém projekt řeší? konkrétní popis vztažený na lokalitu, kde bude projekt realizován (nikoliv obecná konstatování). Nutná kvantifikace problému – kolika rodin se zhruba tento problém v území dotýká a jak jsme na to přišli (relevantní zdroje), případně popsat, jakých dalších subjektů se problém dotýká a jak. Důležité pro nastavení kapacity a počtu běhů tábora.

2. Jaké jsou příčiny problému? Nedostatečná nabídka, nevhodně nastavená nabídka (např. cena a pod.). Popsat, jak je problém v území dosud řešen, aby bylo jasné, proč přicházíte s navrhovaným řešením. Jaké jsou předpokládané dopady problému (pokud se nebude řešit). Vždy vztáhnout na dané území a kvantifikovanou cílovou skupinu.

Kapitola Cílová skupina

CS v souladu s výzvou, kvantifikována pro území, na kterém bude projekt realizován. Popište CS – počet, struktura (úplné a neúplné rodiny, různé potřeby apod., pokud máte přehled).

Popište potřeby cílové skupiny – mít zajištěnou péči o děti, proč? – protože nemají rodiče dovolenou po celou dobu prázdnin, děti nezvládnout pobytový typ tábora, zaměstnaní prarodiče, nutnost vyjížděky za prací (delší doba bez zajištěného dohledu). Potřeby nejlépe zjistíte vlastním šetřením u cílové skupiny. Projekt by měl přímo vycházet z těchto potřeb (například provozní doba tábora odpovídá potřebám dojíždějících rodičů apod.). Pozor potřeby vždy vztahujte směrem k trhu práce – zajímavá náplň tábora a zájem dětí o aktivity, rodič dítě ráno bez problémů vypraví a může v poklidu pracovat. Nehrozí nesplnění nadbagatelní podpory 40 hodin kvůli předčasnému ukončení pobytu dítěte.

2. Účelnost

Hlavní kontrolní otázka: Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?



Posuzuje se, zda je cíl projektu správně nastaven v kontextu celkové strategie v daném oboru. Projektový cíl musí být formulován tak, aby byl beze zbytku splnitelný realizací projektu, musí být měřitelný a kvantifikovatelný (procentuálně, počtem apod.). Hodnotí se vnitřní konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem a cíli projektu - obsahem klíčových aktivit – výstupy klíčových aktivit – výstupy a výsledky projektu). Intervenční logika je správná, pokud se aktivitami dosáhne výstupů, které naplní projektový cíl. Dosažení cíle projektu musí přispět k řešení vymezeného problému. Hodnotí se, zda je z nastavení cíle zřejmé, jaké změny má být díky realizaci projektu dosaženo a zda má tato změna potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny uvedený v projektu. V případě více dílčích cílů se posuzuje, zda jsou tyto cíle vzájemně provázané a zda je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsaným potřebám cílové skupiny.

Pomocné podotázky:

1. Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena?
2. Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. nakolik má dosažení cíle projektu potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny uvedený v projektu?
3. V případě více dílčích cílů jsou tyto cíle vzájemně provázané?
4. Jsou cíle jasně měřitelné a kvantifikovatelné (procentuálně, počet, apod.)?
5. Je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsaným potřebám cílové skupiny?
6. Je vhodně zvolen soubor klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu?
7. Mohou být soubor klíčových aktivit /výstupy projektu skutečnými nástroji pro řešení stanoveného problému cílové skupiny?
8. Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů?
9. Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu?
10. Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit? kvůli předčasnému ukončení



Doporučení:

Co je cílem projektu:

Cíl musí být měřitelný (kvantifikovaný): cílem projektu je podpořit 30 rodin z území XY při sladování pracovního a rodinného života prostřednictvím realizace 11 běhů příměstských táborů....(inspirace ve Výzvě – věcné zaměření).

Konkrétnost, měřitelnost, ověřitelnost

Uveďte konkrétně, jak bude splnění cíle doloženo (smlouvy s rodiči, prezenční listiny z táborů, evidence docházky, počet spolupracujících subjektů...)

V případě více cílů musí být vždy provázány. Dobré strukturovat – hlavní cíl - podpořit X rodin, dílčí cíle – zrealizovat X běhů tábora se zajištěnou dopravou...

Vazba na lokalitu a komunitu – dílčí cíl posílení komunity prostřednictvím spolupráce lokálních aktérů při pořádání tábora...

Klíčové aktivity

Musí jasným způsobem přispívat k naplnění cíle (provozní doba tábora, zajištění dopravy, pokud je třeba, náplň tábora), vše ve vazbě na zaměstnanost – sladění pracovního a rodinného života).

Jaká změna je v důsledku očekávána?

Změna oproti tomu, co je nyní. Například navýšení doby zajištěné péče o děti díky projektu, a to o XY hodin/rok. Možno vztáhnout na pracovní dny. Nutno mít dobře zmapováno, co je k dispozici nyní, abyste mohli změnu dobře kvantifikovat.

Pokud jsou k dispozici nějaké relevantní výzkumy (rodič se zajištěnou péčí o děti = dobrý pracovní výkon apod.) určité je využijte.

3. Efektivnost a hospodárnost

Hlavní kontrolní otázka: S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?

Hodnotí se, zda je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů s ohledem na plánované a potřebné výstupy projektu, tj. zda odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace. Posuzuje se, jak přesná/úzká je v projektu provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami a



výstupy, zda je rozpočet dostatečně jasný a srozumitelný a zda je možné veškeré položky přiřadit k aktivitám. Hodnotí se, zda jsou všechny počty jednotek (položky) v rozpočtu potřebné/nezbytné a zda ceny v rozpočtu odpovídají cenám obvyklým (případně doporučeným) a případné překročení cen je zdůvodněno. Dále se hodnotí, jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů, zda jsou adekvátní vzhledem k práci s cílovou skupinou a vůči rozpočtu. Mělo by být zřejmé, jak byla stanovena jejich cílová hodnota. Posuzuje se, zda je cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám a zda údaje uvedené v popisu indikátorů odpovídají údajům v klíčových aktivitách. Hodnotí se reálnost dosažení cílové hodnoty.

Pomocné podotázky:

1. Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné?
2. Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace?
3. Je rozpočet dostatečně srozumitelný (tj. co položka obsahuje, o jaký jde náklad)?
4. Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám?
5. Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno?
6. Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit?
7. Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota?
8. Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách?
9. Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty?
10. Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám?

Doporučení:

Kapitola rozpočet projektu:

Položky projektu musí být vždy podrobně rozepsány:

DPP – počet hodin musí odpovídat rozsahu aktivit. Pečující osoba – 9 hodin x 5 dnů = 45 hodin (provozní doba tábora je 8 hodin + lze připočítat 0,5 hodin před zahájením a 0,5 hodin po ukončení).

Služby vždy rozepsat – cena za 1 hodinu, např. pronájem, u dopravy nejlépe cena za jednu cestu, napočítat, kolikrát se pojede.

V případě výtvarných potřeb – náklad na 1 dítě v rámci běhu a vynásobit.

Všechny položky musí mít přímou vazbu na klíčové aktivity a musí být uvedeny rovněž v kapitole Klíčové aktivity – Přehled nákladů. Zde uvádějte



i náklady, které půjdou z nepřímých nákladů – administrace, řízení projektu apod.

Nutnost dodržovat ceny v místě a čase obvyklé. Celková výše nákladů musí odpovídat rozsahu aktivit. Nejlépe si dobře narozpočtujte 1 běh a pak to násobte počtem běhů, některé aktivity budou pouze 1krát (vybavení, úprava prostor).

Indikátory

Nutno zohlednit počet běhů, možné opakování dítěte, možná účast sourozence (pak se počítá podpořený rodič pouze 1x). Rodič započten 1x za celou dobu realizace projektu, pokud dítě splní 40 hodin účasti na příměstském táboře.

Ani moc, ani málo – přiměřeně rozpočtu a kapacitě tábora (15 – 20 dětí optimum).

4. Proveditelnost

Hlavní kontrolní otázky: Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost? Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?

Hodnotí se, jak vhodný způsob realizace aktivit byl zvolen, jak vhodně je nastavena návaznost aktivit projektu. Posuzuje se forma a provedení aktivit, zda jsou dostatečně a srozumitelně popsány, zda má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup, zda povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity a zda je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní. Hodnotí se, zda mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě, zda jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se a navazují, a to, zda je vhodně nastavena celková délka projektu.

Dále se hodnotí, jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu, zda projekt počítá se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu, zda je způsob práce adekvátní/efektivní/přínosný pro danou cílovou skupinu a odpovídá charakteru aktivit. Posuzuje se oslovení cílové skupiny, její výběr, motivace a způsob práce s cílovou skupinou v průběhu projektu, zda je prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu a jak intenzivní je zapojení cílové skupiny.



Pomocné podotázky:

1. Jsou klíčové aktivity dostatečně a srozumitelně popsány?
2. Má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup?
3. Povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity?
4. Je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní?
5. Jsou identifikována náhradní řešení pro případ, kdy nebude klíčová aktivita realizována zčásti nebo zcela nebo dojde k jejímu časovému zpoždění?
6. Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě?
7. Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují?
8. Je vhodně nastavena celková délka projektu?
9. Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu?
10. Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu?
11. Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny?

Doporučení:

Klíčové aktivity:

Popište, jak bude tábor probíhat – provozní doba, stručně náplň aktivit (vazba na náklady), personální zajištění (počet pečujících osob a jejich úvazek, vazba na rozpočet).

Nezapomeňte uvést celkový plánovaný počet běhů – např. po dobu 3 let realizace projektu budou realizovány 2 běhy v červenci a 1 v srpnu, tzn. celkově proběhne 9 běhů příměstského tábora (vhodné uvést jako výstup projektu). Aktivitu pokrývající jarní a podzimní prázdniny můžete uvést jako samostatnou (doplňkovou) aktivitu.

Doprava je vždy samostatná aktivita.

Cílová skupina:

Popiště, jakým způsobem jste zapojili, nebo plánujete zapojit, cílovou skupinu do přípravy projektu – např. s rodiči dohodněte provozní dobu tábora. Udělejte cokoliv a popište.

V průběhu realizace zahrňte získávání zpětné vazby od rodičů (dětí), kterou využijete pro zlepšení. Opět cokoliv se počítá.



Popiště zájem cílové skupiny – šetření zájmu, zkušenosti získané z předchozích aktivit atd.

Doporučení jsou převzatá z prezentace pro žadatele a příjemce od MAS Brdy-Vltava, o. p. s. Děkuje!