

INDIKÁTORY

Dotaz:

Jak sledovat, popisovat a naplňovat indikátory?

Odpověď:

Podrobný návod k Monitorovacím indikátorům naleznete v Informacích pro příjemce v kapitolách 2, 3 a 4. Dostupné na: <http://www.osf-mvcr.cz/aktuality/upozorneni-pro-prijemce-v-ramci-vyzvy-c-40-op-lzz>

Dotaz:

Co je to „soubor poskytnutých podpor“ u monitorovacího indikátoru 07.46.20?

Odpověď:

Celkový počet poskytovatelů služeb, u kterých soubor poskytnutých podpor splnil svůj předem definovaný účel. Každá osoba, která obdržela podporu, se započítává pouze jedenkrát. Z logiky věci musí být 07.46.20 menší nebo maximálně rovný 07.41.20. Podrobný postup ke konstrukci tohoto indikátoru naleznete v Informacích pro příjemce v kapitole 2 na: <http://www.osf-mvcr.cz/aktuality/upozorneni-pro-prijemce-v-ramci-vyzvy-c-40-op-lzz>

KLÍČOVÉ AKTIVITY

Dotaz:

Je možné rozšiřovat klíčové aktivity, když ušetříme prostředky z poskytnuté dotace v rámci jiných kapitol?

Odpověď:

Prostředky poskytnuté v rámci dotace jsou určeny na to, co bylo schváleno v projektu. Rozšíření klíčové aktivity nebo začlenění nové klíčové aktivity do projektu lze pouze ve výjimečných případech, kdy bude doloženo náležité zdůvodnění pro tuto skutečnost.

KURZY

Dotaz:

Můžeme upravovat časovou dotaci prezenčních kurzů, které jsme převzali od IMS Praha?

Odpověď:

Vzhledem k nadneseným hodnotám prezenčních kurzů IMS Praha je běžnou praxí adekvátně upravovat časovou dotaci kurzů. V tomto případě je nutné vydat certifikát s takto upravenou časovou dotací. Náležitosti certifikátů naleznete v Informacích pro příjemce v kapitole 5, dostupné na: <http://www.osf-mvcr.cz/aktuality/upozorneni-pro-prijemce-v-ramci-vyzvy-c-40-op-lzz>

Dotaz:

Můžeme si vydávat své vlastní certifikáty?

Odpověď:

V případě, že si u kurzu při prezenčním školení upravujete časovou dotaci, pak je nutné vydávat vlastní certifikát s časovou dotací školení odpovídající skutečnosti. Na certifikátu musí být uvedeno jméno osoby, název kurzu, den absolvování kurzu, časová dotace kurzu a číslo certifikátu).

Zároveň zachovávejte povinné minimum publicity.

MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Dotaz:

Co dělat v případě, že není ještě schválená MZ a máme odevzdávat MZ následující?

Odpověď:

Kontaktujte Vašeho projektového manažera a dojednejte další postup. Varianty postupu jsou následující:

- 30ti denní lhůta pro předložení druhé MZ běží až po schválení Vaší předchozí MZ, tudíž vyčkejte do schválení odeslané MZ.
- U následujícího monitorovacího období je možnost jeho prodloužení. O prodloužení MO musíte zažádat písemně žádostí o prodloužení monitorovacího období, případně sloučení dvou následujících monitorovacích období.

Dotaz:

Na co si máme při vyplňování monitorovacích zpráv dávat pozor?

Odpověď:

Blíže viz soubor nejčastějších chyb při sestavování MZ dostupný na <http://www.osf-mvcr.cz/vyzvy/4-1-vzdelavani-v-egon-centrech> a Informace pro příjemce výzvy 40 na: <http://www.osf-mvcr.cz/aktuality/upozorneni-pro-prijemce-v-ramci-vyzvy-c-40-op-lzz>.

OSOBNÍ NÁKLADY

Dotaz:

Za jakých podmínek je možné vyplácet odměny členům realizačního týmu?

Odpověď:

Možnost poskytnout členům realizačního týmu odměnu za splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu vychází z § 134 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. a je dále řešena v příloze D5 Operačního manuálu pro OP LZZ v Metodice způsobilých výdajů OP LZZ. Za tímto účelem byl vydán Metodický dopis č. 7 „Stanovení odměn v projektech financovaných z Evropského sociálního fondu“.

Odměnu nelze poskytnout členům realizačního týmu, kteří se podíleli na vzniku nedostatků při realizaci projektu, a tyto nedostatky nebyly příjemcem řádně zdůvodněny a toto zdůvodnění nebylo akceptováno ze strany poskytovatele dotace. Jedná se zejména o následující nedostatky:

- zpoždění v harmonogramu realizace klíčových aktivit;
- neplnění obsahu klíčových aktivit;
- nenaplňování stanovených hodnot monitorovacích indikátorů;
- opakované nedodržení harmonogramu předkládání monitorovacích zpráv;
- zatajování podstatných skutečností, které by vedly k proplácení nezpůsobilých výdajů.

Dotaz:

Jak vyplňovat pracovní výkazy pro DPČ, DPP a HPP?

Odpověď:

DPČ

Ideální formou pro DPČ je, když vyplňujete pouze sloupec „Z toho pro projekt“. Sloupec „Počet odpracovaných hodin u zaměstnavatele“ je v tomto případě možné odstranit. (Daná DPČ se váže na práci na projektu a je tím pádem zcela oddělená a odkontrolovatelná od ostatních smluv zaměstnance v příslušné organizaci na rozdíl od běžných pracovních smluv, kde je zpravidla dodatkem řešena poměrná část úvazku na práci projektu) Akceptujeme ovšem

i tu možnost, že“ Počet odpracovaných hodin u zaměstnavatele“ bude totožný jako“ Z toho pro projekt“.

Nemocenskou je možné nárokovat dle zákona. Dovolenu pouze v tom případě, že je písemně zakotvena v DPČ a daná organizace logicky také umožňuje proplácení dovolené u tohoto typu úvazku. Svátky se poměrově do způsobilých hodin nezapočítávají.

V kolonce výše úvazku napište, jaký typ úvazku je zvolen. U DPČ je tato skutečnost obzvláště důležitá. Jednak napište, jestli je zaměstnanec odměňován dle počtu hodin s fixní hodinovou sazbou, nebo zdali má smlouvu uzavřenou poměrovým úvazkem, například 0,3 úvazku. Další důležitou informací je, po jakou dobu se zaměstnanec zavazuje daný úvazek splnit, tzv. „klouzavé úvazky“. Například úvazek je průměrně 0,3 po dobu realizace projektu nebo průměrně 0,3 ročně, čtvrtletně apod.

DPP

Nejjednodušší forma vykazování. Do úvazku napište počet hodin, na který zní smlouva (max. 150 hodin ročně). Dovolená, svátky ani nemoc se nezapočítávají do způsobilých hodin.

HPP (Standardní pracovní smlouva)

Svátky, nemoc, a dovolená se započítávají poměrem daného úvazku do způsobilých hodin. Zároveň je nutné vyplňovat jak sloupec „Počet odpracovaných hodin u zaměstnavatele“, tak sloupec „Z toho pro projekt“

Pro všechny typy úvazku napište ve sloupci „Role v projektu“ s názvem pracovní pozice i rozpočtovou položku, které se daná pozice týká.

U nemoci je možné nárokovat k proplacení pouze ty částky, které zaměstnavatel odvádí za zaměstnance po dobu jeho nemoci. Tzn. v případě delší nemoci, kterou již proplácí ČSSZ, není možné příslušnou částku nárokovat jako způsobilou v rámci dotace!!! (k 1.1.2011 změna: delší doba proplácení nemoci zaměstnavatelem)

PŘÍRUČKY

Dotaz:

Jaké verze příruček pro příjemce máme používat?

Odpověď:

Příjemci jsou zavázáni dodržovat příručky uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, či v aktuálně platném dodatku.

Doporučujeme však ještě prostudovat Informace pro příjemce výzvy č. 40 dostupné na: <http://www.osf-mvcr.cz/aktuality/upozorneni-pro-prijemce-v-ramci-vyzvy-c-40-op-lzz>

ROZPOČET

Dotaz:

Jak upravovat rozpočet v následující MZ po případném krácení ŽoP v předchozí MZ?

Odpověď:

V případě, že jste například měli hodnotící komisí zafixovaný nákup notebooků na 20 tisíc za jeden kus a nakoupili jste a zároveň požadovali k proplacení ze SF EU třeba 23 tisíc Kč, dojde k té skutečnosti, že Vám příslušný FM pokrátí způsobilé výdaje zpět na 20 tisíc Kč za kus. Rozpočet bude vypadat tak, že v nákupu notebooků v kapitole Zařízení a vybavení bude figurovat 20 tis. Kč a v nezpůsobilých výdajích dotace (kapitola 10.) budou příslušné 3 tisíce Kč v nezpůsobilých výdajích dotace. Obdobně bude vypadat i Přehled čerpání způsobilých výdajů dotace (příloha MZ).

Dotaz:

Je možné dokupovat za ušetřené prostředky další potřebné vybavení (výukový software, hardware – notebooky, PC) nebo školící materiály (příručky, učebnice)?

Odpověď:

V rámci výzvy č. 40 nelze nakupovat software (viz znění výzvy). Pořizování dalšího zařízení a vybavení musí být v souladu s výzvou a Desaterem a současně nesmí být v rozporu se závěry hodnotící komise.

Jelikož se jedná o průběžné proplácení dotace, finanční prostředky nebude příjemce vracet, ale dostane méně o to, co nevyčerpá. Příjemce ze svého rozpočtu ušetří na spolufinancování.

UKONČENÍ PROJEKTU

Dotaz:

Jak postupovat v případě odstoupení od projektu?

Odpověď:

V tomto případě nestačí pouze oznámení příjemce o ukončení projektu. Je nezbytné, aby příjemce zažádal o ukončení projektu, a navrhne datum, ke kterému chce projekt ukončit.

OSF žádost o ukončení posoudí, a to především z finančního hlediska, kdy je posuzováno, zda prokazované výdaje vedly alespoň k částečnému naplnění cílů projektu (především naplňování monitorovacích indikátorů), což by umožnilo potvrdit prokazované výdaje jako způsobilé. V případě, že výdaje nebudou shledány způsobilými, půjdou na vrub příjemci.

V případě kladného posouzení žádosti stanoví projektový manažer lhůtu pro předložení závěrečné monitorovací zprávy, která pokryje dosud neprokazované období. Tuto zprávu je nutné vypracovat i v případě, že příjemce nehodlá nárokovat žádné výdaje. Projekt je však nutné vypořádat i z hlediska monitorovacího systému.

V případě kladného vyřízení žádosti bude příjemci vydána změna právního aktu, která ho upraví na aktuálně platné údaje.