



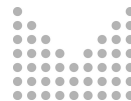
evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Informace ke grantovým projektům výzev 53 a 57 OPLZZ

Zasíláme informace ke grantovým projektům výzev **53** a **57 OPLZZ**, které jsou vypracovány na základě dosavadních zkušeností projektových manažerů z průběžných konzultací/kontrol předložených monitorovacích zpráv. Tento výčet není absolutní.

Aktualizováno ke dni: 10.3.2011

Projektová část:

1. Nepřímé náklady

Výklad metodiky D5 OPLZZ ohledně nepřímých nákladů:

Nepřímé náklady se nedokládají, a tudíž není nutno je vykazovat v nějakých skupinách – Osobní náklady, Zařízení a vybavení, Nákup služeb, atd - toto další členění není součástí rozpočtu projektu. Vypočítávají se procentem z celkové částky přímých výdajů. **Výčet v metodice D5 OPLZZ není absolutní, jde jen o základní vymezení typů nákladů, které se označují jako nepřímé (vyjádření řídicího orgánu MPSV).**

Obecně platí, že cokoliv, co nelze přiřadit/spojit s konkrétní aktivitou projektu, je nepřímý náklad a ten výčet nemůže být nikdy úplný, protože v rámci OP LZZ je široké spektrum příjemců, typů projektů, podporovaných aktivit a s tím spojených nákladů. Není tedy zcela možné postihnout všechny výdaje a proto jsou používány spíše obecné skupiny nákladu.

Informace z MPSV, jak nepřímé náklady účtovat:

Příjemci musí ve svém účetnictví o nepřímých nákladech účtovat, to členění do základních skupin jim může být vodítkem. Ale lze například vzít celé to procento NN z platby, v rámci účetnictví jej zaúčtovat jako příjem/dotace platba NN, a tím jsou z hlediska projektu NN zúčtovány a ty jednotlivé platby, kterými bude příjemce spotřebovávat procento NN, již není nutné označovat příznakem projektu.

2. Aktualizovaná revize metodiky OPLZZ

Dne 1.1.2011 byla vydána revize operačního manuálu. Zároveň s tím byly upraveny některé přílohy v systému Benefit/Monit.

Aktuální provozní informace portálu

- Upozornění pro žadatele a příjemce pomoci v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Od 1. 1. 2011 Řídící orgán OP LZZ vydal novou verzi příruček „Desatera OP LZZ“. Nové verze naleznete přímo v Benefit7 přes tlačítko „Pokyny řídicího orgánu“ -> blok „Desatera OP LZZ“. Upozorňujeme dále příjemce, že byla zrevidována příloha č. 2 Soupiska účetních dokladů (s NN/bez NN) a příloha č. 100 Formulář druhé části monitorovací zprávy. Používejte aktuální, nové platnou verzi těchto příloh. Přílohy naleznete přímo v Benefit7 přes tlačítko „Pokyny řídicího orgánu“ -> blok „Pokyny pro monitorovací zprávu a žádost o platbu“ -> dokument „Zrevidované přílohy MZ OP LZZ od 1.1.2011“. Děkujeme za pochopení. Řídící orgán OP LZZ.

Na základě těchto skutečností informujeme všechny příjemce, že jsou zavázáni dodržovat příručky platné v době vydání právního aktu. Tyto příručky tvoří přílohu právního aktu (příloha č.5), pokud si příjemce podstatnou změnou nezažádal o jejich výměnu.

Aby přílohy k MZ byly kompatibilní se systémem Benefit, je nutno používat vždy pouze **aktuální verzi** příloh. Návod na jejich vyplňování je pak rovněž vždy v aktuální verzi D10. Nejpodstatnější změny naleznete vždy v úvodu příruček v předmětu revize. Zvláště upozorňujeme na příručku D9, jenž obsahuje novou informaci o střetu zájmů, kdy se zadavatel zakázky již nesmí účastnit realizace VŘ (kapitola 1, bod 7). Tento bod řešíme. V D2 je více informací ke vzoru auditorské zprávy. V rámci kontrol na místě můžeme ověřit pravdivost údajů, které byly /i schváleny) v monitorovací zprávě a tyto schválené prostředky mohou být dodatečně odebrány.

3. Monitorovací indikátory

Prosíme o maximální pozornost u tohoto bodu. I když jsou v právním aktu schváleny jen 4 povinné monitorovací indikátory, Evropská komise požaduje vyplnit podrobnější členění některých z nich. Níže naleznete náš návod, jak indikátory vyplňovat. O tomto jsme nebyli informováni dopředu, v tuto chvíli jsme ale nastavili systém, který je třeba respektovat, aby mohly být monitorovací zprávy schváleny.

Výzva 53 OPLZZ – u prvních monitorovacích zpráv tato informace nebyla známa, pokud je MZ správně a indikátory jsou zatím nulové, dáváme to jako výtku k příští monitorovací zprávě.

Výzva 57 OPLZZ – tyto indikátory vyplňuje již u první MZ bez výjimek.

Vzhledem k požadavkům Evropské komise je nutné v monitorovacích zprávách OP LZZ vyplňovat následující monitorovací indikátory:

- **07.41.00** Počet podpořených osob - celkem

07.41.01 (muži)

07.41.02 (ženy)

- **07.41.10** Počet podpořených osob - klienti služeb – zde vyplňujete 0

- **07.41.20** Počet podpořených osob - poskytovatelů služeb – tato hodnota je rovna hodnotě 07.41.00 (Počet podpořených osob – celkem)

07.41.21 (muži)

07.41.22 (ženy)

- **07.45.00** Počet podpořených organizací celkem – tato hodnota je 1

Hodnota se vyplňuje přímo v tomto indikátoru, nicméně popis je třeba uvést v indikátoru **07.45.02** Počet podpořených organizací – Veřejná správa. Ostatní nabídka (MSP = malý a střední podnik, NNO, ostatní organizace...) nejsou v PO4 relevantní.

- **07.46.10** Počet úspěšně podpořených osob – klienti (uživatelé služeb) – tato hodnota je 0

- **07.46.20** Počet úspěšně podpořených osob – poskytovatelé služeb - celkem

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 maximální rovný 07.41.20, přičemž ale rovnost je spíše nepravděpodobná, zvláště u větších projektů.

07.46.21 (muži)

07.46.22 (ženy)

Konstrukce tohoto indikátoru:

Tento monitorovací indikátor se váže určitým způsobem na indikátory 07.41.00 (počet podpořených osob – celkem) a 07.46.13 (počet úspěšných absolventů kurzů). Každý příjemce si musí nastavit **soubor poskytnutých podpor** a poté stanovit hranici úspěšnosti, od kdy se tento indikátor začne načítat. Vzhledem k tomu, že se při psaní žádosti o finanční podporu tento ukazatel v Benefitu nedal nadefinovat (stále se jedná o soubor poskytnutých podpor – jak komplexně bude osoba z projektu podpořena), pro oblast podpory 4.1 volíme tuto hranici jako 80 % (tzn. projekty s nižším procentem vykazují známku nedostatečně zajištěné motivace/propagace, k čemuž jste se zavázali v žádosti).

Prakticky to znamená, že pokud se během realizace projektu realizovalo 5 kurzů a určitá osoba měla jít na všech 5 kurzů a absolvovala 4 kurzy, do MI 07.46.13 ji započítáme 4x a do 07.46.20 ji započítáme 1x (absolvovala z 80 %). Pokud by absolvovala pouze 3 kurzy (tj. 60 %), započítáme ji 3x do MI 07.46.13 a do 07.46.20 ji nezapočítáme.

Tento indikátor se tedy bude načítat během realizace projektu vždy až v té době, kdy daná osoba bude absolvovat danou 80 % hranici plánovaných kurzů. Pokud v prvním monitorovacím období dosáhla pouze hranice 60 % a až během dalších monitorovacích období tato daná osoba bude absolvovat 80 % plánovaných kurzů, započítáme ji do indikátoru 07.46.20 až ve druhém monitorovacím období. Ve Vaší projektové složce si prosím veďte podrobnou dokumentaci průběžného plnění, kterou budete schopni v případě potřeby doložit. Zároveň si stanovte definici toho, co je pro Vás „soubor poskytnutých podpor“.

Rozdíl oproti 07.46.13 je tedy takový, že do 07.46.13 se absolventi počítají tolikrát, kolik kurzů reálně absolvují. Do MI 07.46.20 se ale počítá každá osoba pouze 1x.

- **07.46.13** Počet úspěšných absolventů kurzů
 - 07.46.14** (muži)
 - 07.46.15** (ženy)
- **07.57.00** Počet nově vytvořených/inovovaných produktů

Ke všem výše zmíněným monitorovacím indikátorům uveďte odpovídající popisy. Pokud je u nějakého ukazatele (př.: 07.41.10) nulová hodnota, můžete napsat „nerrelevantní“.

V případě dotazů se neváhejte obrátit na Vašeho projektového manažera.

Indikátor je relevantní, když je v MZ uvedeno (NERELEVANTNÍ – NE)

Indikátor je nerrelevantní, když je v MZ uvedeno (NERELEVANTNÍ – ANO)

Tedy jednodušeji např. pro výzvu 57 OPLZZ:

Než začnete tento indikátor vypočítávat, musíte si zopakovat, jak byly indikátory počtu podpořených osob a počtu úspěšných absolventů kurzů nastaveny. Poté rozdělíte podle cílových skupin (vedoucí pracovníci, politici, personalisté, aj.), na jaké byla podpora cílena.

Soubor podpor tedy může být pro každou skupinu jiný (je vždy nutné vysvětlit poskytovateli podpory, aby výpočty poté pochopil).

4. Žádost o podstatnou změnu, která mění rozpočet (v době administrace MZ)

Z praxe víme, že v průběhu kontroly MZ na straně poskytovatele nelze vydávat podstatnou změnu na změnu rozpočtu, protože při schvalování MZ schvalujeme i nepodstatné změny a rozpočty by se tudíž lišily (Dodatek se navazuje vždy na aktuální rozpočet. Dokud není MZ schválena, tak tímto rozpočtem je aktuální právní akt – bez nepodstatných změn uvedených v MZ). Stanovisko MPSV je takové, že změna rozpočtu by neměla probíhat v době předložení MZ, nicméně pokud by takový ojedinělý případ nastal, jediná varianta je, že se již v žádosti o podstatnou změnu předloží i nepodstatné změny (s tím, že budou zdůvodněny stejně jako v monitorovací zprávě), aby poté dodatek k právnímu aktu obsahoval stejný rozpočet, jako MZ, tedy veškeré provedené změny.

Tyto případy budou individuální. Věnujte, prosím, zvýšenou pozornost včasnému plánování podstatných změn, abyste předešli komplikacím spojeným s prováděním změn rozpočtu v době kontroly předložené MZ. Takové podstatné změny nemusí být schvalovány.

5. Konzultace a zaslání podstatných změn

Pokud můžete, konzultujte podstatné změny, které nám zasíláte, předem. Vyvarujeme se tak nedorozumění, kdy se žádá podstatnou změnou o nepodstatné změny. Dle metodiky OPLZZ příjemce zasílá žádost v elektronické i písemné formě.

6. Realizační tým jako cílová skupina

Pokud byl člen realizačního týmu zároveň schválen a započítán do indikátorů jako cílová skupina, nesmí svou účast na školení/workshopu vykazovat v pracovním výkazu, aby nedošlo ke dvojí podpoře. Metodika OPLZZ neumožňuje zapojení člena RT do cílové skupiny, nicméně u těchto specializovanějších výzev bylo vhodné např. proškolení personalisty nebo jiné experty z úřadu. Pokud proběhlo školení a nevztahuje se k charakteru pracovní náplně (podmínka pro další práci na projektu), nepišť do pracovního výkazu. U MZ kontrolujeme indikátory (prezenční listiny) s pracovními výkazy. Pokud máte u některého člena RT schválený plný úvazek a školení se nevztahuje k pracovní náplni, konzultujte s námi.

7. Kontrola pracovních výkazů

Stále častěji zjišťujeme, že hlavní náplní pracovních výkazů je „studium desatera/metodiky OPLZZ“. Toto není akceptovatelné. Metodiku OPLZZ (grantové projekty jsou vždy povinny dodržovat příručky dle právního aktu) mohl realizační tým nastudovat v průběhu schvalování žádosti nebo při přípravě právního aktu (což samozřejmě neplatí v případě personálních změn). Jinak řečeno, příručky má mít realizační tým vždy k ruce při realizaci některé z aktivit projektu a podle nich provádět dané aktivity,

kteří má schválené v náplni práce v projektové žádosti. Nevykazuje tedy studium desatera OPLZZ, ale konkrétní aktivitu.

Vždy se kontrolují výkazy podle aktuálně realizovaných klíčových aktivit s ohledem na charakter práce příslušného člena RT (projektová manažer, finanční manažer, lektor, apod..).

8. Harmonogram a úprava v rámci nepodstatné změny (v MZ)

Pokud upravujete harmonogram, je třeba jej přepracovat v první části monitorovací zprávy a zároveň zdůvodnit v nepodstatných změnách (2. část MZ).

9. Číslo monitorovacích zpráv u grantových projektů

U grantových projektů je číslování následující:

Zpráva o zahájení realizace projektu – **1**

MZ – **2** a tak dále

Tzn. první monitorovací zpráva + přílohy, které vyplňujete v Benefitu, mají pořadové číslo 2.

10. Závěrečná monitorovací zpráva a rozpočet

U závěrečné zprávy nechávejte rozpočet tak, aby byly vidět přesuny v rámci nepodstatných změn (první část monitorovací zprávy). Pokud jste vše nevyčerpali, nežádejte na Benefitu, aby Vám rozpočet o to snížili. Závěrečné vyúčtování (a kontrolované limity procent jednotlivých kapitol) uvidíme na příloze č. 9 (přehled čerpání způsobilých výdajů).

11. Aktualizace výběrových řízení v MZ

Pokud nejsou údaje v Benefitu aktuální u této záložky, vždy upravujte podle skutečnosti a zároveň vždy zdůvodněte v nepodstatných změnách.

12. Závěry Výběrové komise

Při vyrozumění o schválení dotace Vám byly zaslány výtky výběrové komise, na základě nichž některé projekty krátily rozpočet. Při kontrolách MZ se vždy hlídá, zda nebyly porušeny výtky výběrové komise (např. VK krátila 5 ks notebooku na 2ks a u monitorovací zprávy je opět 5ks, protože se někde v projektu ušetřilo – to je proti metodice OPLZZ).

13. Prezenční listiny nemusí být elektronicky

Prezenční listiny kurzů mohou být dodány i v kopii (v tom případě originál předpokládáme ve složce projektu u příjemce).

Nezapomínejte na povinné náležitosti prezenční listiny: loga, název projektu, registrační číslo projektu, datum a doba trvání projektu, jméno přednášejícího.

Doporučujeme také dát odkaz na zákon o osobních údajích, resp. že podpisem prezenční listiny účastník souhlasí se zpracováním osobních údajů pro účely projektu.

Vzhledem k tomu, že počet proškolených osob nejsou stovky (oproti jiným výzvám), prosíme o zaslání prezenčních listin také elektronicky (buď přímo jako příloha nebo na CD). Nicméně toto není povinnost, pokud bude příloha v tištěné formě, jsme schopni indikátory zkontrolovat.

14. Porušení rozpočtové kázně

U grantových projektů je ex-ante financování. Tudíž každý nezpůsobilý výdaj, který vykážete, je porušením rozpočtové kázně (peníze byly zálohou zaplacený dopředu) – hlásíme na MPSV a na finanční úřad, který rozhodne, zda bude či nebude udělena sankce.

Nejčastější krácení u monitorovacích zpráv je u špatně vyplněných pracovních výkazů (popis činnosti) + navyšování jednotkových cen o více než 10% bez předchozí konzultace, resp. žádosti o podstatnou změnu. Věnujte, prosím, těmto situacím zvýšenou pozornost..

15. Přímá podpora

Pokud máte v projektu navrženu přímou podporu, měla by se vztahovat na náhradu mzdy zaměstnavateli za školení jeho zaměstnanců z projektu a vše s tím spojené. Pokud máte v projektu jinou variantu, kontaktujte prosím projektového manažera.

16. Kontroly na místě – projektová složka

Na základě dosud absolvovaných kontrol na místě jsme krom jiného u příjemce zjistili absenci informace o náležitostech složky projektu.

Projektový manažer kontroluje obsah složky projektu. Mějte uschovány všechny relevantní dokumenty, které se vztahují ke kontrolovanému projektu – jedna složka, jeden projekt. Mějte složku označenu povinnými logy a registračním číslem projektu, veďte si obsah složky, kde na požádání vidíte, zda máte či nemáte příslušný dokument.

Obecná část:

17. Kontaktování poskytovatele podpory a předávání informací

Vzhledem k tomu, že dostáváme desítky dotazů denně, je potřeba nastavit pravidla pro kontaktování pracovníků OSF tak, aby mohly být všechny dotazy včas a efektivně zpracovány.

Dotaz by měl být, dle svého charakteru, směřován vždy na příslušnou kompetentní osobu – právníkům, finančním manažerům nebo na oddělení publicity (projektový manažer vždy v kopii). Pokud si nejste jisti, komu by měl být dotaz předán, nebo dotaz zahrnuje více oblastí najednou, pak jej, prosím, zašlete na projektového manažera.

Nezasílejte, prosím, stejný dotaz na více pracovníků z Odboru strukturálních fondů odděleně – pokud zjistíme, že se tak stalo, nebudeme na takový dotaz odpovídat.

Pokud nás kontaktujete, dodržujte, prosím, konzultační hodiny, které jsou uvedeny na webových stránkách OSF (na OSF nemáme obsazovací tón, takže pokud telefon nezvedáme, je možné, že konzultujeme s jiným příjemcem).

Zároveň vždy (i v emailech) uvádějte registrační číslo projektu. Při emailové korespondenci vyžadujeme její zaslání v kopii oficiální kontaktní osobě projektu, abychom měli zajištěno předávání toku informací – např. dotazy zastupujících poradenských firem.

Kontakty na OSF jsou zde: <http://www.osf-mvcr.cz/odbor-strukturalnich-fondu>

Projektoví manažeři:

Výzva 53 OPLZZ: Vojtěch Jágl

Výzva 57 OPLZZ: Eva Matulová (pracovní mobil: 731 677 861)

Finanční manažeři:

Budou přiděleni vždy po převzetí druhé (klasické) monitorovací zprávy.

Věra Galuzzková, Petra Petergáčová, Jan Zavadil nebo Petr Hozák.

Právníci:

Barbora Cenková a Adriana Říhová.

Oddělení publicity:

Martina Dvořáková, Adéla Pilařová a Monika Feistová.

18. Aktualita na webu OSF o překontrolování – není určeno pro výzvy 53 a 57 OPLZZ

Na webu OSF se objevila informace o možnosti předkontroly MZ a všech jejích příloh. Toto se nevztahuje na výzvy 53 a 57 OPLZZ. Vše se zatím konzultuje s projektovým či finančním manažerem, právníky nebo pracovníky oddělení publicity OSF.