

**Realizace SCLLD  
MAS Rozvoj Tanvaldska**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

# **Operační program zaměstnanost**

**Seminář pro příjemce podpory z výzev PR OPZ**

**Seminář MAS Rozvoj Tanvaldska 4. 11. 2021**



# Program semináře

1. Postup realizace a související agenda
2. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
3. Zpráva o realizaci (ZoR) a žádost o platbu (ŽoP)
4. Publicita



# POSTUP REALIZACE A SOUVISEJÍCÍ AGENDA

## Zásadní podklady – NUTNO NASTUDO VAT:

1) Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci OPZ – obecná část  
(verze 11)

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

2) Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část  
(verze 10)

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

3) Právní akt – popisuje základní povinnosti a postupy při realizaci  
projektu (termíny pro ZoR a ŽoP)

4) Výzva, ze které příjemce čerpá dotační prostředky

<https://www.masrt.cz/clanky/realizace-sclld/opz/3.-vyzvy/ukoncene/>



# PRORODINNÁ OPATŘENÍ

## ADMINISTRATIVA:

### 1. Smlouva s rodiči

- formulář není předepsán
- nutno respektovat vztah cílové skupiny k MAS (aktivita jsou určeny k podpoře v rámci územní působnosti MAS)
- nutno respektovat vazbu cílové skupiny na trh práce (podrobně viz Výzva)

### 2. Denní evidence docházky

- formulář není předepsán
- možno vést v papírové formě nebo elektronicky (povinnost předložit při případné kontrole na místě)

### 3. Vykazování podpořených osob

- Informační systém ESF
- Monitorovací list podpořené osoby

<https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz>



# SOCIÁLNÍ ZAČLEŇOVÁNÍ

## ADMINISTRATIVA:

### **Vykazování podpořených osob**

- Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektu
- Informační systém ESF
- Monitorovací list podpořené osoby

<https://www.esfcr.cz/monitorovani-podporenych-osob-opz>



# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU

**Způsobilý výdaj je takový výdaj, 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,
  4. **vznikl v době realizace projektu,**
  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
-



# INDIKÁTORY

- Indikátory nastavené v žádosti o podporu jsou závazné
  - úprava – podstatnou změnou
  - při nesplnění – sankce
- Průběžné sledování jejich naplnění
  - ve zprávách o realizaci projektu (ZoR)
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot
  - záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd. ověřitelné případnou kontrolou, monitorovacími listy

## SANKCE PŘI NESPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Celková míra naplnění indikátorů výstupů vzhledem k závazkům dle právního aktu:

Méně než 85% a zároveň alespoň 70%	15%
Méně než 70% a zároveň alespoň 55%	20%
Méně než 55% a zároveň alespoň 40%	30%



# Zpráva o realizaci a Žádost o platbu

- **Zpráva o realizaci (ZoR)**
  - v termínech dle Právního aktu (příjemce si lhůty hlídá sám)
  - věcný popis realizace
  - popis plnění indikátorů projektu
  - popis plnění navržených aktivit projektu, včetně plnění harmonogramu
- **Žádost o platbu (ŽoP)**
  - v termínech dle Právního aktu (s vazbou na ZoR)
  - vyúčtování nákladů realizovaných v konkrétní etapě projektu
  - dokladování výdajů (přímé x nepřímé náklady) – kapitola 6.3  
Specifických pravidel
- **ZoR a ŽoP se zpracovává v ISKP14+**
- **Evidence podpořených osob – IS ESF → ISKP14+**

**Postup zpracování ZoR a ŽoP:** <https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz>





# POVINNÁ PUBLICITA

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – je možno využít el. šablonu z (<https://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu-opz>)
- Po celou dobu realizace projektu
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy
  - pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
  - pokud nelze plakát umístit v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
  - pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát



# INFORMACE K IS KP 2014+ / MANAŽER PROJEKTU - ŘO

1) Odkaz pro práci v systému IS KP 2014+

<https://mseu.mssf.cz>

2) Technická podpora IS KP14+ v rámci OPZ

e-mail: [iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz)

**Provozní doba:** v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod. Reakci na váš požadavek garantuje technická podpora do 4 hodin v rámci provozní doby technické podpory od obdržení požadavku. Dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny nejpozději následující pracovní den.

**Každý příjemce má přiděleného manažera projektu z ŘO – tento projektový manažer řeší s příjemcem náležitosti realizaci projektu, ZoR a ŽoP.**



# KONTAKTY NA MAS

## Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD:

Tereza Šolcová

E-mail: [solcova@jiretinpb.cz](mailto:solcova@jiretinpb.cz)

Tel.: 728 685 085

## Manažer OPZ:

Ing. Petr Ponikelský

E-mail: [petr.ponikelsky@seznam.cz](mailto:petr.ponikelsky@seznam.cz)

Tel.: 737 291 735

# [www.masrt.cz](http://www.masrt.cz)