

Vypořádání témat z workshopů pro příjemce OP VaVpl konaných 12. 12. 2011 a 17. 1. 2012

Workshop se zástupci ŘO OP VaVpl a příjemci z PO 1 a PO 2 OP VaVpl - 12. 12. 2011

1) Změny v projektech:

- a. Přístrojové vybavení - zamyslet se nad lhůtami pro reakce, diferencovat lhůty dle objemu/složitosti přístroje.
- b. Klíčoví zaměstnanci - ověřit možnost „kontrolovat“ ex-ante pouze opravdu klíčový tým, analyzovat možnosti kombinace ex-ante/ex-post posuzování.

Oznamování podstatných změn v projektu bude i nadále požadováno ex-ante, bude-li to možné. V rámci zjednodušení administrace podstatných změn v projektech budou vytvořeny vzory oznámení dle jednotlivých typů podstatných změn v projektu, ve kterých budou specifikovány požadované informace. Tím také dojde k výraznému zrychlení administrace těchto podstatných změn.

Termín zavedení: do 15. 3. 2012.

K posuzování změn ex-ante pouze vybraného klíčového personálu a ex-post zbylých klíčových zaměstnanců Řídicí orgán zatím nepřistoupil, a to z důvodu možného vzniku nesrovnalosti s finančním dopadem na příjemce dotace, v případě, kdy změna nebude ze strany Řídicího orgánu ex-post akceptována. Zároveň by vznikl problém s pracovním poměrem „neakceptovaného“ pracovníka.

Řídicí orgán vnímá oblast HR jako prioritní pro úspěšnou realizaci projektů, zároveň byla tato oblast důležitou složkou v rámci veřejné soutěže při hodnocení projektů.

- ### 2) Kontrola pracovních výkazů a rozpisu osobních výdajů – ověřit možnost zavést kontrolu pouze na vzorku, eventuálně navrhnout zjednodušení formulářů, případně zavést software na kontrolu.

Povinnost dokládat pracovní výkazy jako součást podkladů pro vyúčtování pro účely administrativní kontroly bude zrušena. Příjemci však nadále budou povinni pracovní výkazy zpracovávat pro účely kontroly na místě. V rámci kontroly na místě bude kladen důraz na patřičné doložení této vykázané práce a na kontrolu efektivity vynaložení prostředků na tuto práci.

Termín zavedení: do 1. 4. 2012.

- 3) Zpřesnit metodiku OP VaVpl ve věci vykazování indikátorů udržitelnosti projektů.

Postup bude doplněn do Příručky pro příjemce. Příjemce musí udržet pracovní místa, ke kterým se zavázal v Technickém popisu projektu, minimálně však v počtu pracovních míst financovaných z dotace OP VaVpl.

Termín zavedení: do 15. 3. 2012.

- 4) Analyzovat možnosti „uvolnění“ platových stropů v kombinaci s úvazky na projektech.

Potenciální uvolnění platových stropů bylo v návaznosti na podněty příjemců zváženo, nicméně s ohledem na to, že platové stropy (resp. platy samotné) jsou transparentně nastaveny od začátku operačního programu, byly součástí výzvy - tj. podmínek pro veřejnou soutěž, a přímo se promítají do požadavků na udržitelnost projektů, jakož i na to, že změna stanovených stropů by byla komplikovaná, a její schválení by tak fakticky uvolnilo pravidla pouze některým projektům (tj. pravděpodobně pouze těm delším a zpožděným), byla by diskriminační, a jako taková nebude realizována.

Z projektů OP VaVpl bylo podpořeno nezanedbatelné množství vědců „domovských organizací“, příspěvek organizace na mzdy přesahující nastavený platový strop je proto relevantní.

Uvolnění platových stropů by navíc způsobilo další „rozevírání nůžek“ mezi domácími vědci a lépe placenými zahraničními vědci.

Řídicí orgán OP VaVpl se nicméně nebrání další diskuzi na toto téma, a pokud budou ze strany příjemců předloženy relevantní argumenty, bude postoj ŘO OP VaVpl opětovně zvážen.

- 5) Zvážit přehodnocení přístupu ke „kontrolě“ ZD ex-ante.

Přístup byl zvážen se závěrem, že ex-ante kontroly budou pokračovat v nastaveném systému, tj. na vzorku u 7denních zakázek. Nově bude implementována povinnost informovat příjemce, zda ex-ante kontrola u zakázky proběhla či nikoliv.

Termín zavedení: již realizováno.

- 6) Kontrola dokladů do 10 tis. Kč – zvážit administrativní kontrolu pouze vzorku.

Tento postup již je aplikován.

- 7) Zavést na webových stránkách MŠMT FAQ i pro etapu realizace projektů OP VaVpl.

FAQ pro etapu realizace projektů budou zavedeny nejpozději se spuštěním nového webu OP VaVpl, který je aktuálně ve fázi přípravy. Řídicí orgán však současně intenzivně pracuje na nalezení efektivního řešení v rámci stávajícího webu. Pokud bude řešení v rámci stávajícího webu realizovatelné, bude zavedeno během druhého čtvrtletí roku 2012.

- 8) Zefektivnění komunikace mezi ŘO a příjemci - nastavit lhůty na odpovědi na dotazy příjemců ze strany ŘO, poskytovat zpětnou vazbu (potvrzovat příjem dokumentace).

Z důvodu velké diverzity dotazů od příjemců zasílaných na ŘO není možné stanovit jednotné lhůty. Byly již nicméně podniknuty příslušné kroky vedoucí k posílení poskytování zpětné vazby směrem k příjemcům OP VaVpl.

- 9) Zefektivnění komunikace dalších podnětů na zjednodušování administrace od příjemců.

Své další podněty prosím zasílejte na adresu opvyzkum@msmt.cz.

Workshop se zástupci ŘO OP VaVpl a příjemci z PO 3 a PO 4 OP VaVpl – 17. 1. 2012

- 1) Prodloužit lhůty na dodávání podkladů, 5 dnů je nedostačující.

Lhůta na doplnění podkladů byla dosud vždy stanovována s ohledem na časovou náročnost zpracování dané výzvy k doplnění, a také na to, zda dané podklady vyžadovaly podpis statutárního zástupce projektu. Mohla však nicméně nastat i situace, kdy měl samotný ŘO OP VaVpl stanoven neodkladný termín (např. termín pro certifikaci výdajů), a následně byl nucen zkrátit lhůtu pro dodání potřebných podkladů i příjemcům. V takovém případě byla tato lhůta s příjemcem komunikována.

Od 15. 2. 2012 vstoupil v platnost Metodický pokyn č. 5 k Příručce pro příjemce OP VaVpl, verze 4.0. V rámci tohoto metodického pokynu se stanovuje, že u 2. a další výzvy k doplnění je ŘO povinen stanovit lhůtu k doplnění minimálně na 10 pracovních dnů, přičemž prodloužit termín k doplnění stanovený ve výzvě lze pouze ve výjimečných a odůvodněných případech. Pokud bude chtít příjemce prodloužit lhůtu k doplnění, je nutné zaslat žádost e-mailem na příslušného projektového a finančního manažera s dostatečným časovým předstihem (minimálně 2 pracovní dny před uplynutím lhůty), ti žádost postoupí k dalšímu vyřízení, a následně informují příjemce o rozhodnutí ŘO.

- 2) Benefit7+:

- a) Zadávání výběrových řízení do B7 - jaká je rozhodující částka pro výběrová řízení? Dílčí plnění za OP VaVpl nebo celková zakázka za žadatele?
- b) Vykazování nulových hodnot monitorovacích indikátorů v B7 – musí se vyplňovat nulová cílová hodnota?

Pro zadávání výběrových řízení do B7 je rozhodující částka připadající z daného výběrového řízení na daný projekt. Bližší informace k výběrovému řízení (celá hodnota výběrového řízení, zapojené subjekty apod.) je třeba uvést do pole Popis.

Příjemci je v metodice (přílohy 8 a)-d) PPP doporučeno vyplnit datum dosažení cílové hodnoty a nulovou cílovou hodnotu u nezávazných monitorovacích indikátorů, jejichž naplnění se v rámci projektu předpokládá. Důvodem je načtení těchto indikátorů na projekt a zobrazení v monitorovací zprávě. Pokud tak neučiní, musí se indikátor přiřadit ze strany ŘO v IS ŘO, což zbytečně zvyšuje administrativní zátěž. Příjemce pak v monitorovací zprávě vyplňuje pouze nenulové dosažené hodnoty (u indikátorů kde bylo v rámci sledovaného období dosaženo věcného pokroku – naplnění nějaké hodnoty).

- 3) Zlepšit plynulost administrace změn v projektech - zamyslet se nad popisem změn stavebně-technického charakteru, které jsou v Příručce pro příjemce, jestli jej nelze upřesnit nebo zobecnit.

Řídicí orgán OP VaVpl shledal dotčené popisy uvedené v rámci Příručky pro příjemce OP VaVpl za dostačující.

- 4) Zrušit povinnost dokládání výstupů z interních auditů.

Povinnost dokládat zprávy z interních auditů bude zrušena. Na vyžádání však budou muset být Řídicímu orgánu předloženy - např. v případě kontrol na místě.

Termín zavedení: do 1. 4. 2012.

- 5) Zkonsolidovat PPP, případně zavést technické řešení, které by umožnilo vyhledávat ve více relevantních dokumentech najednou.

Vzhledem k tomu, že některé postupy jsou relevantní jak pro žadatele, tak pro příjemce (Pravidla způsobilosti výdajů, Pravidla pro výběr dodavatelů, Pravidla pro publicitu, Monitorovací indikátory, Pokyny pro práci s IS Benefit+, ...), jsou tyto postupy společnými přílohami příruček pro žadatele a příjemce. Další přílohy jsou vzorové formuláře. Začleněním těchto postupů přímo do Příruček pro žadatele/Příručky pro příjemce by došlo k nežádoucímu dublování informací, případně omezení funkčnosti formulářů, proto není možné Příručku pro příjemce a její přílohy zkonsolidovat do jednoho dokumentu.

Technické řešení, které by umožnilo vyhledávat ve více relevantních dokumentech najednou, bude zavedeno nejpozději se spuštěním nového webu OP VaVpl, který je aktuálně ve fázi přípravy. Řídicí orgán však současně intenzivně pracuje na nalezení technického řešení v rámci stávajícího webu. Pokud bude řešení v rámci stávajícího webu realizovatelné, bude zavedeno během druhého čtvrtletí roku 2012.

6) Zrušit předkontrolu (konzultaci) ŽOZL.

V rámci nejbližší aktualizace Příručky pro příjemce OP VaVpI bude zrušena povinnost konzultace ŽOZL, nadále bude konzultace ŽOZL nepovinná/volitelná, nicméně Řídící orgán OP VaVpI bude mít nadále možnost si tuto konzultaci vyžádat.

Termín zavedení: do 15. 3. 2012.

7) Upřesnit metodiku zúčtování vratek.

Řídící orgán momentálně pracuje na přípravě daných postupů, které je nutné konzultovat mimo jiné také s Ministerstvem financí. Upřesnění bude následně doplněno do Příručky pro příjemce OP VaVpI.

Termín zavedení: do 30. 4. 2012.