

Příručka pro příjemce

Příloha N.



Vážení přátelé, publikace Příručka pro příjemce finanční podpory pro grantové projekty Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, kterou připravilo Ministerstvo práce a sociálních věcí je určena těm z Vás, kteří uspěli se svými žádostmi po podporu projektů v některé z oblastí týkajících se rozvoje lidských zdrojů v České republice (mimo území hlavního města Prahy). Samozřejmě může být inspirativní informací i pro ty, kteří vážně uvažují o přípravě návrhu projektu.

Přejeme Vám hodně úspěchů

Iva Šolcová, ředitelka odboru pro řízení pomoci
z Evropského sociálního fondu, MPSV

Blažena Křížová, vedoucí oddělení 722 – Řídící
orgán Operačního programu Rozvoj lidských
zdrojů

Tento text byl zpracován Národním vzdělávacím fondem, o.p.s - jeho týmem technické podpory - za použití programových dokumentů, operačního manuálu a dalších podkladů Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, obecně platných předpisů České republiky i Evropských Společenství a zkušeností (vč. materiálů) několika navazujících programů Phare v oblasti Rozvoje lidských zdrojů implementovaných NVF. Inspirací byly také obdobné publikace ze zemí EU.

Obsah

Informace o pozitivním výsledku hodnocení návrhu projektu	4
Dotace přidělená projektu	4
Samostatný účet projektu	4
Smlouva o financování projektu	6
Zahájení projektu	6
Žádost o platbu	6
Změna a doplnění smlouvy o financování projektu	8
Předčasné ukončení smlouvy	9
Rozpočet	11
Změny rozpočtu	11
Splátkový kalendář	11
ÚROKY Z BANKOVNÍHO ÚČTU, BANKOVNÍ POPLATKY A JINÉ PENĚŽNÍ OPERACE	12
Vyhlášení poptávky	13
Výběrová kritéria	13
Hodnotící komise	14
Výběr dodavatelů	14
Vyhlášení výsledků, uzavření smlouvy	14
Průběžná zpráva	17
Závěrečná zpráva	17
Smlouva s externím auditorem	23
Monitorovací návštěvy	25
Monitoring a kontroly na místě	25
Plnění monitorovacích indikátorů	25
Informace o cílových skupinách	25
Výběrová řízení:	27
Článek I. Smluvní strany	33
Článek IV. Trvání smlouvy	34
Článek VII. Platební podmínky	37
Dokument (oprávněnost poskytovatele)	39
FINANČNÍ IDENTIFIKACE	41

1. ÚVOD

Úspěšnému žadateli budou finanční prostředky na financování projektu poskytnuty na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace, které obsahuje označení příjemce dotace, účel, na který je dotace určena a podmínky jejího užití.

Rozhodnutí je poskytováno na dobu uskutečňování daného projektu, rozhodnutí vydává resort (resp. jeho organizační složka, do jejíž působnosti spadá příslušný projekt).

V případě, že se na financování projektu bude podílet více subjektů (na financování projektu se podílí i žadatel, pokud tento požadavek a výši příspěvku stanoví poskytovatel dotace nebo pokud je žadatel podnikajícím subjektem a čerpá prostředky na základě rozhodnutí ÚHOS o výjimce ze zákazu veřejné podpory), bude společně s udělením rozhodnutí o poskytnutí dotace se žadatelem uzavřena smlouva o financování.

2. ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

Informace o pozitivním výsledku hodnocení návrhu projektu

Žadatel, jehož návrh projektu (na základě hodnocení předložené žádosti) byl vybrán k financování z OP RLZ (prostředky ESF a státního rozpočtu České republiky), musí být o tomto informován poskytovatelem dotace. Úspěšnému žadateli¹ bude vyrozumění o vybrání projektu k financování odesláno (tzv. „na doručenkou“) do 5 pracovních dnů od uzavření výběrového řízení.

Vyrozumění musí obsahovat minimálně:

- informaci, že žádost byla schválena pro financování
- částku dotace, která bude pro projekt přidělena
- upozornění na potřebu založení samostatného účtu projektu
- seznam podkladů pro vydání rozhodnutí
- informaci o ev. nutnosti uzavření smlouvy o financování².

Dotace přidělená projektu

Samostatný účet projektu

Před podpisem smlouvy o financování projektu je příjemce dotace povinen mít zřízen samostatný bankovní účet, který bude sloužit výhradně pro platební operace související s projektem.

Bankovní účet může být založen u jakékoli banky oprávněné působit v ČR³ a musí být veden výhradně v měně CZK (česká koruna).

¹ **Úspěšný žadatel** - žadatel, jehož návrh projektu byl vybrán k financování z OP RLZ

² **Smlouva o financování**- smlouva mezi úspěšným žadatelem, který se podílí finančním vkladem na realizaci projektu a poskytovatelem dotace jejímž předmětem je vymezení všech podmínek financování

³ **Banka oprávněná působit v ČR** – banky s licencí České národní banky a pobočky zahraničních bank ze zemí Evropského hospodářského prostoru (25 zemí EU a Norsko, Lichtenštejnsko a Island) založené v ČR na principu jednotné licence (vydané v domovském státě). Jednotná licence bank a dalších finančních institucí je založena na směrnici 2000/12/ES, o přístupu k činnosti úvěrových institucí a jejím výkonu, a neustanovení zák. č. 62/1993 Sb., o bankách, ve znění zák.č. 126/2000 Sb.

Dispoziční právo k účtu⁴ smí mít pouze pověřený pracovník příjemce dotace. Pro účely finančního výkaznictví projektu je příjemce povinen vyžádat si zasílání výpisů z bankovního účtu k poslednímu dni každého měsíce.

Příjemce dotace je povinen zachovat samostatný účet i po ukončení projektu až do doby, než obdrží závěrečnou platbu.

Kopie smlouvy o založení bankovního účtu využívaného pro účely projektu musí být zaslána jako jeden z podkladů pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, event. uzavření smlouvy o financování.

Podklady pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace

Pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace je nutné, aby úspěšný žadatel doručil poskytovateli dotace do 15 pracovních dnů po obdržení vyrozumění všechny požadované doklady (podklady pro rozhodnutí).

Poskytovatel dotace po obdržení všech požadovaných dokladů prozkoumá, zda dodané doklady stvrzují údaje uvedené v žádosti. Pokud je vše v pořádku, do 10 pracovních dnů podepíše pověřený pracovník rozhodnutí o poskytnutí dotace a úspěšnému žadateli odešle doporučeně 1 výtisk tohoto rozhodnutí.

⁴ **Dispoziční právo k účtu** - právo nakládat s finančními prostředky na bankovním účtu a provádět veškeré operace týkající se tohoto účtu

3. SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ PROJEKTU – PODPIS SMLOUVY, ZŘÍZENÍ ÚČTU, ŽÁDOST O PLATBU

Smlouva o financování projektu

Smlouva o financování projektu je smlouvou mezi úspěšným žadatelem, který se podílí finančním vkladem na realizaci projektu a poskytovatelem dotace jejímž předmětem je vymezení všech podmínek financování.

K informaci o nutnosti uzavření smlouvy o financování projektu bude přiložen návrh této smlouvy a seznam dokladů, které je třeba předložit. Úspěšný žadatel podepíše pět stejnopisů smlouvy, přiloží požadované doklady⁵ a odešle je zpět.

Smlouva musí být podepsána osobou oprávněnou za žadatele jednat. Podepsané stejnopisy smlouvy musí být doporučeně odeslány do 20 pracovních dnů od obdržení návrhu smluv žadatelem zpět.

V případě, že poskytovatel dotace, který se žadatelem smlouvu uzavírá, neobdrží všechny podepsané stejnopisy smlouvy zpět do 30 kalendářních dnů, má se zato, že žadatel nemá zájem smlouvu uzavřít a uvolněné prostředky budou přiděleny náhradnímu projektu.

Poskytovatel dotace po obdržení všech podepsaných stejnopisů a požadovaných dokladů prozkoumá, zda dodané doklady stvrzují údaje uvedené v žádosti. Pokud je vše v pořádku, do 10 pracovních dnů všechny stejnopisy smlouvy podepíše pověřený pracovník a úspěšnému žadateli odešle doporučeně 1 výtisk zpět.

Pokud vyžádané doklady vzbuzují pochybnosti vyžádá si poskytovatel dotace jejich doplnění, event. předložení dalších dokladů a stanoví lhůtu, do které čeká na jejich doručení. Tato lhůta by neměla být kratší 5 pracovních dní a delší než 20 pracovních dní.

Pokud ani po uplynutí této lhůty nejsou požadované doklady vyhovující, smlouva se neuzavře a uvolněné prostředky budou přiděleny náhradnímu projektu nebo budou přeřazeny pro využití v dalším období.

Zahájení projektu

Pokud nebude ve smlouvě o financování stanoveno jinak, je příjemce podpory povinen zahájit práce na projektu do 30 dní od podepsání smlouvy poskytovatelem dotace.

Žádost o platbu

V průběhu realizace projektu je příjemce podpory oprávněn předložit následující typy žádostí o platbu:

- **Projekty realizované v režimu předfinancování⁶:**
 - žádost o průběžnou platbu,
 - žádost o závěrečnou platbu.

První zálohovou platbu (až do výše 30% uznatelných nákladů prvního roku projektu) příjemce dotace obdrží do 30 dnů po podpisu oběma smluvními stranami. O tuto první zálohovou platbu není třeba samostatně žádat.

- **Projekty realizované ve standardním režimu⁷:**

⁵ Požadované doklady (ke smlouvě) -

⁶ Režim předfinancování (projektu) – poskytnutí prostředků podpory zálohově

⁷ Standardní režim (plateb) - zpětné proplácení uskutečněných výdajů projektu

- žádost o proplacení výdajů projektu,
- žádost o závěrečnou platbu.

Na jiné typy žádostí o platby než výše uvedené nebude brán zřetel.

Kromě první zálohové platby budou další platby příjemci podpory zasílány výhradně na základě písemných žádostí o platbu (žádost o průběžnou platbu, žádost o proplacení výdajů projektu a žádost o závěrečnou platbu) vyhotovených v souladu s přílohou V smlouvy o financování projektu. Žádosti o platbu, vypracované vždy ve dvou originálech, musí být **adresovány poskytovateli dotace**.

V případě, že žádost, respektive její přílohy (uvedené v žádosti o platbu) vykazují nedostatky, stanoví se žadateli o platbu lhůta k doplnění údajů a odstranění nedostatků ne delší než 15 pracovních dnů.

Žádost o platbu je splatná do 15 kalendářních dnů od jejího schválení.

Rádně předložená žádost o platbu je považována za schválenou v případě, že příjemce k žádosti, případně jejím přílohám, neobdrží do 15 pracovních dnů od jejího doručení žádné připomínky.

Žádost o průběžnou platbu

Příjemce je oprávněn požádat o průběžnou platbu pouze v případě, pokud efektivně a v souladu se smlouvou vyčerpal minimálně 75% předchozí platby (a 100% všech plateb předcházejících poslední platbě). Výše průběžné platby může být až 25% ze uznatelných nákladů projektu daného roku. Celková výše průběžných plateb, může činit společně se zálohovou platbou maximálně 90% celkových uznatelných nákladů⁸ projektu.

Příjemce je povinen zaslat žádost o průběžnou platbu společně s průběžnou zprávou.

Žádost o proplacení výdajů projektu

Příjemce je oprávněn požádat o úhradu provedených prací měsíčně, čtvrtletně, případně i v delších časových intervalech. Společně se žádostí o proplacení výdajů projektu je příjemce povinen předložit průběžnou zprávu.

Žádost o závěrečnou platbu v režimu předfinancování

Příjemce je oprávněn požádat o závěrečnou platbu v případě, že vyčerpal efektivně a v souladu se smlouvou všechny obdržené prostředky. Žádost o závěrečnou platbu zasílá příjemce podpory nejpozději do 1 měsíce po ukončení projektu spolu se závěrečnou zprávou a další související dokumentací.

Oprávněná výše závěrečné platby (maximálně však do výše 100% celkových uznatelných nákladů projektu uvedených ve smlouvě) se vypočítá ze skutečných výdajů projektu vynaložených efektivně a v souladu se smlouvou po odečtení obdržené zálohové platby a průběžných plateb celkem, příjmů projektu a úroků vzniklých na bankovním účtu projektu.

Žádost o závěrečnou platbu – standardní režim

Příjemce je oprávněn požádat o závěrečnou platbu po ukončení projektu. Spolu se žádostí o závěrečnou platbu zasílá příjemce závěrečnou zprávu a další související dokumentaci.

Oprávněná výše závěrečné platby (maximálně však do výše 100% celkových uznatelných nákladů projektu uvedených ve smlouvě) se vypočítá ze skutečných

⁸ **Uznatelné náklady projektu** - náklady, které lze v rámci projektů OP RLZ hradit z veřejných prostředků a o jejichž úhradu musí žadatel žádat

výdajů projektu vynaložených efektivně a v souladu se smlouvou po odečtení příjmy již proplacených výdajů projektu celkem, příjmů projektu a úroků vzniklých na bankovním účtu projektu.

Změna a doplnění smlouvy o financování projektu

Písemné oznámení

Příjemce podpory je oprávněn projekt upravit a pozměnit bez předchozího souhlasu poskytovatele dotace pouze za předpokladu, že taková změna neovlivní dosažení cílů projektu (vč. naplňování schválených kvantifikovaných indikátorů).

Příjemce je nicméně i v případě těchto nepodstatných změn projektu povinen o takové změně neprodleně písemně informovat poskytovatele dotace.

Součástí oznámení o provedení změny projektu musí být zdůvodnění, proč ke změně došlo a případně doložení další požadované dokumentace (viz níže). Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo se ke změně vyjádřit a požadovat doplňující informace.

Za nepodstatnou změnu projektu, která nezakládá povinnost uzavřít dodatek ke smlouvě o financování projektu, je považována např. změna rozpočtu projektu omezená na přesun prostředků v rámci jedné kapitoly rozpočtu nebo přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami do výše 15% původní částky příslušné zdrojové kapitoly. Součástí oznámení o změně rozpočtu musí být aktualizovaný rozpočet projektu.

Změny adresy příjemce podpory, kontaktní osoby projektu a auditora (pokud je povinností příjemce projektu nechat provést audit) musí být rovněž písemně oznámeny poskytovateli dotace.

Záměr změnit banku je příjemce podpory povinen předem oznámit poskytovateli dotace. Pokud poskytovatel dotace nevznesl do 5 pracovních dnů proti tomuto návrhu námitky, je možné navrhovanou změnu uskutečnit.

Příjemce finanční podpory zašle do 5 pracovních dnů poskytovateli dotace oznámení o provedené změně bankovního účtu, jejíž součástí musí být kopie smlouvy o zřízení nového účtu, doložení převodu všech prostředků z původního účtu projektu a nová finanční identifikace (příloha V. smlouva o financování projektu). Změna bankovního účtu musí být specifikována v následných žádostech o platbu.

Dodatek ke smlouvě o financování projektu

Ostatní změny projektu, které nejsou uvedeny výše v bodu zakládají povinnost uzavřít písemný dodatek ke smlouvě. Návrh dodatku připravuje příjemce a doloží jej písemnou žádostí o změnu včetně vysvětlení, proč k uvedeným změnám dochází. Návrh dodatku v pěti originálech podepsaných oprávněnou osobou příjemce musí být spolu se žádostí o schválení dodatku, případně dalšími přílohami zaslán poskytovateli dotace, který po případném schválení a podpisu zašle 1 originál příjemci podpory. Dodatek nabývá účinnosti datem pozdějšího podpisu.

Tyto změny projektu by měly být odsouhlaseny partnery příjemce podpory ještě před podáním příslušných návrhů změn smlouvy. V případě, že takového souhlasu nebylo dosaženo, musí žadatel tuto informaci uvést při předkládání žádosti o schválení změn a odůvodnit, proč k získání souhlasu partnerů nedošlo.

Dodatek ke smlouvě se žádostí a případnými přílohami musí být poskytovateli dotace předložen nejpozději 60 kalendářních dnů před termínem ukončení projektu. Změny smlouvy reagující na průběh projektu musí mít těsnou vazbu na charakter a hlavní cíle projektu, které jsou předmětem původního schváleného návrhu projektu a smlouvy. V případě potřeby prodloužení projektu není možno nárokovat navýšení poskytnutých

prostředků. Změny nelze provést se zpětnou platností. O případném zamítnutí žádosti o změnu musí být příjemce podpory informován písemně.

Předčasné ukončení smlouvy

Příjemce podpory i poskytovatel dotace jsou oprávněni předčasně ukončit smlouvu o financování projektu z důvodů a za podmínek dále uvedených.

Odstoupení od smlouvy ze strany příjemce podpory

Příjemce podpory může kdykoliv odstoupit od smlouvy podáním písemné výpovědi smlouvy s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet dnem doručení výpovědi poskytovateli dotace.

V takovém případě bude mít příjemce podpory nárok na vyplacení prostředků pouze za tu část projektu, která již byla provedena v souladu se smlouvou, od které odstupuje. Poskytnuté zálohy a průběžné platby musí být řádně vyúčtovány a prostředky nevyužité ve prospěch projektu do ukončení smlouvy o financování projektu musí být do 15 dnů po ukončení projektu vráceny na účet poskytovateli dotace.

Vyúčtování zálohy, event. poslední průběžné platby, musí odděleně evidovat výdaje uskutečněné po dni odeslání výpovědi smlouvy. K tomuto vyúčtování musí být přiložen komentář odůvodňující uskutečněné výdaje. Vyúčtování výdajů, které nebudou řádně zdůvodněny, nemusí být akceptovány.

V případě neoprávněného odstoupení od smlouvy (např. nepodání řádné výpovědi) může poskytovateli dotace vznést nárok na plné či částečné vrácení již vyplacených částek.

Odstoupení od smlouvy o financování projektu ze strany poskytovatele dotace

Poskytovatel dotace je oprávněn v závažných a odůvodněných případech vypovědět smlouvu o financování projektu podáním písemné výpovědi s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet dnem doručení výpovědi příjemci podpory. Příjemce podpory má v tomto případě nárok na vyplacení oprávněných nákladů ve výši, která odpovídá hodnotě dokončené části projektu.

Poskytnuté zálohy a průběžné platby musí být řádně vyúčtovány a prostředky nevyužité ve prospěch projektu do ukončení smlouvy o financování projektu musí být do 15 dnů po ukončení projektu vráceny na účet poskytovateli dotace. Vyúčtování zálohy, event. poslední průběžné platby, musí odděleně evidovat výdaje uskutečněné po dni odeslání výpovědi smlouvy. K tomuto vyúčtování musí být přiložen komentář odůvodňující uskutečněné výdaje. Vyúčtování výdajů, které nebudou řádně zdůvodněny, nemusí být akceptovány.

Poskytovatel dotace může písemně odstoupit od smlouvy o financování projektu bez poskytnutí výpovědní lhůty, případně preventivně pozastavit platby, jestliže příjemce podpory:

- bezdůvodně nesplní některou ze svých povinností, a to ani během 30 kalendářních dnů následujících po odeslání písemné výzvy, směřující k nápravě takových závazků, případně v této lhůtě nepodá uspokojivé vysvětlení;
- je v úpadku nebo v likvidaci nebo v jiné podobné situaci;
- změny právní subjektivitu, aniž by předložil ke schválení písemný dodatek ke smlouvě;
- uvede do smlouvy nepravdivé nebo neúplné údaje;
- dopustí se finančních podvodů;
- projekt již nesplňuje podmínky, za nichž byla podpora přidělena a příjemce podpory nenavrhne jeho uspokojující modifikaci k dosažení původních cílů projektu.

Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení příjemci dotace.
Příjemce podpory má v tomto případě nárok na vyplacení oprávněných nákladů ve výši, která odpovídá hodnotě dokončené části projektu.

4. ROZPOČET A FINANČNÍ ŘÍZENÍ

Rozpočet

Schválený rozpočet navržený žadatelem v Žádosti o finanční podporu z OP RLZ je odhadem celkových nákladů projektu. Z veřejných prostředků mohou být financovány pouze uznatelné náklady. Skutečná výše prostředků, která se bude čerpat z veřejných prostředků na uhrazení uznatelných nákladů, bude stanovena až po ukončení projektu a jeho celkovém vyúčtování.

Změny rozpočtu

V rámci rozpočtu jsou možné dva typy změn:

A. Přesun v rámci jedné kapitoly, nebo přesun mezi jednotlivými kapitolami do výše 15%.

- Finanční dopad je omezen na přesun uvnitř jedné kapitoly rozpočtových položek nebo na přesun mezi těmito kapitolami, pokud kumulovaná výše přesouvaných částek nepřesáhne 15% původní částky příslušné kapitoly rozpočtových položek. Dochází-li k přesunu prostředků mezi jednotlivými kapitolami, potom tato změna nesmí přesáhnout 15% původní částky kapitoly rozpočtu s větším objemem finančních prostředků.
- V rámci kapitoly 1 – Lidské zdroje není možné změnou rozpočtu měnit jednotkové.

B. Přesun mezi kapitolami vyšší než 15%

Pokud bude přesun vyšší než 15% původní částky kapitoly rozpočtu, je třeba předchozího schválení poskytovatele dotace. Tento přesun musí být zachycen v dodatku smlouvy o financování projektu, který musí schválit všechny strany podepisující smlouvu o financování projektu.

V případě kapitol rozpočtu 3 a 5 musí zůstat zachován povolený procentuální poměr těchto položek, tj. výdaje celkem v rámci kapitoly 3 na „Zřízení a vybavení“ (kromě 3.5. Amortizace vlastního majetku a 3.6. Náklady na opravy a údržbu), nesmí překročit 25% z celkových uznatelných nákladů projektu, v případě kapitoly 5, (kromě 5.3 a 5.5), nesmí subkontrakty překročit 49% z celkových uznatelných nákladů projektu (pokud ŘO neudělí výjimku).

Režijní výdaje celkem nesmí překročit 7% uznatelných nákladů projektu.

Při každé změně rozpočtu musí být splněny následující podmínky:

- změnou nesmí být narušen charakter a hlavní záměr projektu,
- změna musí být poskytovateli dotace neprodleně oznámena.

Splátkový kalendář

V případě realizace projektu v režimu předfinancování, poskytovatel dotace bude příjemci dotace poskytovat finanční prostředky následujícím způsobem:

- první zálohová platba ve výši až 25 % rozpočtu (uznatelných nákladů) do 30 dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami – bez nutnosti podat žádost o platbu,
- další průběžné platby ve výši až 25 % uznatelných nákladů projektu do 30 dnů od data, kdy poskytovatel dotace schválí průběžnou zprávu. Součástí průběžné zprávy je žádost o platbu.
- závěrečná platba (vypočítaná podle schválených skutečných uznatelných výdajů projektu) do 30 dnů od data schválení závěrečné zprávy poskytovatelem dotace. Součástí závěrečné zprávy je:
 - žádost o závěrečnou platbu zůstatku
 - celkové vyúčtování projektu

- zpráva auditora (jen je-li vyžadována).

V případě realizace projektu ve standardním režimu, poskytovatel dotace uhradí příjemci dotace finanční prostředky následujícím způsobem :

- proplacení vyúčtovaných uznatelných výdajů projektu do 30 dní od data, kdy poskytovatel dotace schválí průběžnou zprávu. Součástí průběžné zprávy je žádost o platbu podle vzoru, který je přílohou V. smlouvy o financování projektu.
- Zůstatek (dle skutečných výdajů) do 30 dnů od data schválení závěrečné zprávy poskytovatelem dotace. Součástí závěrečné zprávy je:
 - žádost o závěrečnou platbu zůstatku podle vzoru
 - celkové vyúčtování projektu
 - zpráva auditora (jen je-li vyžadována).

Závěrečná platba bude nižší o vzniklý úrok z bankovního účtu, neoprávněné náklady a další neprokázané náklady.

Jestliže jsou uznatelné náklady na konci projektu nižší než odhadované celkové uznatelné náklady specifikované ve smlouvě o financování projektu, budou proplaceny pouze skutečně vynaložené uznatelné náklady.

ÚROKY Z BANKOVNÍHO ÚČTU, BANKOVNÍ POPLATKY A JINÉ PENĚŽNÍ OPERACE

Úroky z bankovního účtu

Úroky z částek vyplacených příjemci dotace, které jsou uloženy na bankovním účtu projektu, je nutné považovat za příjem, který musí být využit (a vyúčtován) ve prospěch projektu. Pokud o tom nebudou předloženy hodnověrné doklady, bude o jejich výši při konečném vyúčtování snížena závěrečná platba. Vzniklými úroky se mají na mysli úroky připsané na účet projektu před zdaněním.

Bankovní poplatky

Bankovní poplatky spojené s vedením účtu projektu (včetně poplatku za založení a event. zrušení účtu) jsou uznatelnými náklady projektu. Jejich celková výše by měla být v rozpočtu předem odhadnuta.

Počáteční vklad na účet

Počáteční vklad na bankovní účet vložený příjemcem finanční podpory před přijetím první platby bude zohledněn (odečten) v konečném vyúčtování projektu.

Jiné peněžní operace

Příjemce finanční podpory nesmí s finančními prostředky zaslanými zálohovou a průběžnými platbami poskytovateli dotace k realizaci projektu provádět žádné operace, které nesouvisí přímo s realizací projektu.

Výběr dodavatelů

Nakupované zboží, služby a stavební práce musí být nezbytné pro realizaci projektu. Pokud nebude prokázána nezbytnost pro realizaci projektu (např. neodůvodněný nákup před koncem projektu) nebude výdaj uznán jako uznatelný.

Zákon o veřejných zakázkách

Pokud předpokládaná cena předmětu plnění přesáhne 2 000 000,- Kč, je nutné provést výběr dodavatele služeb, zboží nebo stavebních prací⁹ (pokud to pravidla stanovená zákonem pro daný typ aktivit povolují) v souladu se zákonem o veřejných zakázkách v platném znění.

⁹ zákon o veřejných zakázkách č. 40/2004 Sb.

(Pokud případná novela zákona o veřejných zakázkách tento finanční limit změní, bude se muset postupovat podle aktuálního znění zákona.)

Zadávat nadlimitní zakázky¹⁰ z dotací na grantové projekty není možné.

Jestliže předpokládaná cena předmětu plnění bude nižší než 2 000 000,- Kč, je třeba postupovat podle následujících pravidel:

Cena od 500 000 – 2 000 000 Kč¹¹

U těchto větších zakázek je nutné veřejně vyhlásit výzvu k podání návrhu na uzavření smlouvy na dodávky služeb nebo zboží.

Cena od 150 000 – 500 000 Kč

U těchto zakázek je třeba provést výběr dodavatele formou jednacího řízení bez uveřejnění s tím, že bude osloveno 3 – 5 potenciálních dodavatelů.

Zakázka bude realizována na základě smlouvy nebo objednávky.

Cena nesmí překročit cenu obvyklou v místě plnění.¹²

Cena do 150 000 Kč

U zakázek s nízkým plněním není nutné provádět vyhlášení a výběr z více zájemců, i zde však platí požadavek zachování transparentnosti a nediskriminačních postupů.

Zakázka bude realizována na základě smlouvy nebo objednávky.

Cena nesmí překročit cenu obvyklou v místě plnění.

Vyhlášení poptávky

Pokud předpokládaná cena předmětu plnění přesáhne 150 000,- Kč uveřejní příslušný příjemce dotace poptávku takovou formou, která zajistí její dostupnost co nejširšímu okruhu uchazečů (např. na Internetu, v odborném nebo denním tisku, centrální adrese). Poptávka musí být uveřejněna též na centrální adrese, nejméně po dobu 15 dnů pro plnění v rozsahu do 500 000,- Kč a nejméně po dobu 30 dnů pro plnění nad 500 000,- Kč.

Pokud je předpokládaná cena předmětu plnění v rozmezí 25 000,- až 150 000,- Kč, není požadováno žádné vyhlášení.

Výběrová kritéria

Následující výběrová kritéria jsou platná jak pro veřejné zakázky, tak i pro ostatní zakázky s cenou plnění do 2 000 000,- Kč:

- **ekonomická výhodnost nabídky** nebo
- **nejnižší nabídková cena.**

¹⁰ **Nadlimitní zakázky** – podle § 14 zákona o veřejných zakázkách

¹¹ Při rozhodování o způsobu zadávání zakázek (zařazení do objemové kategorie) je třeba brát do úvahy i případné opakování, či kumulaci stejných nebo tématicky blízkých zakázek v průběhu celého projektu.

¹² **Cena obvyklá v místě plnění** – požadavek zákona o veřejných zakázkách

U dodávek služeb budou projekty hodnoceny na základě kritéria ekonomické výhodnosti nabídky.

Kritérium ekonomické výhodnosti nabídky musí být dále členěno na kritérium kvality zadání, kvalitu realizačního týmu a cenu. Kvalita zadání a kvalita realizačního týmu může být dále členěna podle povahy projektu. V případě použití kritéria ekonomické výhodnosti nabídky je podíl ceny a kvality stanoven následovně:

- kvalita nabídky 30%,
- kvalita realizačního týmu 40%,
- cena 30%.

V případech dodávek zboží, příp. stavebních prací, bude použito druhé hodnotící kritérium, tj. nejnižší nabídková cena, ev. podle parametrů nabízené služby nebo zboží.

Hodnotící komise

Pokud předpokládaná cena předmětu plnění přesáhne 150 000,- Kč, příslušný poskytovatel dotace před zahájením výběrového procesu jmenuje nejméně tříčlennou hodnotící komisi. Hodnotící komise o výsledku výběrového procesu pořídí zápis, ve kterém podrobně zdokumentuje svůj postup, vzniklé problémy, způsob jejich řešení a přijaté konečné stanovisko. Zápis podepisují všichni členové komise.

Výběr dodavatelů

Pro nákupy zboží, stavebních prací nebo služeb nad 150 000,- Kč provádí příslušný poskytovatel dotace výběr nabídek na základě doporučení hodnotící komise.

Pro nákupy zboží, stavebních prací nebo služeb do 150 000,- Kč vybere zadavatel zakázky dodavatele z nejméně tří nabídek podle ceny, ev. podle parametrů nabízené služby nebo zboží.

Vyhlášení výsledků, uzavření smlouvy

Po ukončení výběru dodavatele (nad částku 150 000,- Kč) a uzavření smlouvy zveřejní zadavatel informaci o uzavření smlouvy. Pokud byla nabídka uveřejněna na centrální adrese, zveřejní příslušný poskytovatel dotace informaci o uzavření smlouvy také na centrální adrese.

Kupní smlouvu uzavírá příslušný poskytovatel dotace implementační struktury podle výsledku výběrového řízení. Do částky 150 000,- Kč lze použít pouze formu objednávky.

Archivace

Zadavatel zakázky zajišťuje uložení veškeré dokumentace, která se vztahuje k výběrovému procesu, po dobu deseti let po jeho ukončení.

5. VRACENÍ DOTACE NEBO JEHO ČÁSTI

Pokud příjemce nezrealizuje projekt, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě o financování projektu, vyhrazuje si poskytovatel dotace právo přerušit platby a (nebo) ukončit platnost smlouvy o financování projektu.

Pokud příjemce dotace neplní podmínky smlouvy o financování projektu, např. plánované hodnoty indikátorů projektu, může být poskytovatelem dotace snížen a (nebo) si poskytovatel dotace může vyžádat částečné vrácení již vyplacené dotace.

Poskytovatel dotace má možnost vyžádat vrácení plné hodnoty vyplacených prostředků jestliže příjemce:

- projekt nezahájil ani do 60 dnů od podepsání smlouvy
- neodevzdal (ani po opakovaných urgencích první průběžnou zprávu)
- jiným závažným způsobem porušil smlouvu nebo rozpočtovou kázeň.

Je-li příjemce dotace povinen vrátit z jakéhokoli důvodu poskytnutou dodaci (nespotřebovaná záloha, zrušení projektu, atd.), vrátí tyto prostředky na základě písemného rozhodnutí vystaveného poskytovatelem dotace na účet poskytovatele dotace, ze kterého mu byla dotace poskytnuta. Písemné rozhodnutí bude obsahovat:

- identifikační údaje příjemce dotace
- identifikační údaje projektu v rámci grantového schématu
- zdůvodnění rozhodnutí
- variabilní symbol pro platbu (číslo smlouvy o financování projektu)

Příjemce dotace musí do 14 kalendářních dnů po obdržení rozhodnutí předložit poskytovateli kopii výpisu z účtu jako doklad o úhradě dlužné částky.

Bankovní poplatky za vrácení částek poskytovateli dotace ponese v plné výši příjemce dotace.

Vymáhání vrácení dotace

Pokud příjemce dotace nesplatí dlužnou částku ve lhůtě určené poskytovatelem dotace, poskytovatel dotace dá podnět příslušnému Finančnímu úřadu, který vydá platební výměr a bude dlužnou částku vymáhat.

6. VZTAHY S PARTNERY

Partnerství je vzájemný vztah mezi dvěma či více organizacemi, který je postaven na sdílené odpovědnosti při realizaci projektu financovaného poskytovatelem dotace.

Spolupráce mezi příjemcem dotace a jeho partnery musí být založena na smlouvě, která specifikuje roli, odpovědnost partnerů, zapojení a ohodnocení expertů partnera v rámci projektu.

Příjemce dotace by měl pravidelně komunikovat se svými partnery a měl by je plně informovat o postupu projektu. Všichni partneři by se měli podílet na vypracovávání podávaných zpráv, které se jich týkají, a musí od příjemce dotace dostávat kopie veškerých zpráv – technických i finančních – vypracovávaných pro poskytovatele dotace.

Podstatné navrhované změny projektu mají být odsouhlaseny partnery ještě před podáním příslušných návrhů změn poskytovateli dotace.

V případě, že takového souhlasu nebylo dosaženo, musí žadatel tuto informaci při předkládání žádosti o schválení změn uvést.

V tom případě musí také uvést jak se tento stav může ovlivnit realizací schváleného projektu a jak bude vzniklou situaci řešit.

7. MONITOROVACÍ A FINANČNÍ ZPRÁVY

Příjemce finanční podpory musí dát k dispozici poskytovateli finanční podpory kompletní informace o realizaci projektu. Z toho důvodu musí příjemce finanční podpory zasílat čtvrtletní **průběžné monitorovací zprávy**.

Nejpozději do 1 měsíce po ukončení projektu odevzdá závěrečnou zprávu. Tyto zprávy sestávají z technické (týkající se věcného plnění projektu) a finanční části, včetně příloh.

Poskytovatel finanční podpory si vyhrazuje právo požadovat dodatečné informace ke způsobu implementace projektu a k jeho výsledkům. Takové informace musí být dodány do 30 dnů od doručení konkretizovaného požadavku.

Průběžná zpráva

Příjemce podpory musí předkládat poskytovateli dotace průběžné zprávy.

Průběžná zpráva musí být vypracována a zaslána poskytovateli dotace každé 3 měsíce, resp. musí být připojena ke každé žádosti o platbu. Zprávu je nutné dodat nejpozději do 14 kalendářních dnů po skončení 3měsíčního sledovaného období.

Každá zpráva se musí týkat všech aspektů realizace projektu za příslušné období a musí být vypracována v požadovaném formátu (viz níže).

Zpráva bude vyhotovena tak, aby umožňovala srovnání cílů, předpokládaných a použitých prostředků, očekávaných a dosažených výsledků a rozpočtových detailů projektu. Ke zprávě musí být připojen plán činností pro následující etapu realizace.

Průběžná zpráva projektu (formát viz příloha IV. Smlouvy o financování) musí obsahovat následující:

Technická zpráva

- stručný popis průběhu realizace projektu za dané období - cíle projektu, aktuální stav projektu, informace o hodnocení aktivit od konečných příjemců,
- přehled kontrol projektu na místě (typ, výsledky),
- odchylky od návrhu projektu,
- plnění cílů dle navržených indikátorů včetně porovnání plánu a skutečnosti,
- stručný popis plánu pro zbývajících období realizace projektu,
- podrobný plán aktivit na další tříměsíční období realizace,
- publicita,
- zapojení partnerů.

Finanční zpráva

- přehled čerpání rozpočtu,
- kopie účetních dokladů
- kopie výpisů z účtu projektu k poslednímu datu monitorovaného období.

Závěrečná zpráva

Závěrečná zpráva zhodnotí úspěšnost celého projektu a bude informovat o výsledcích a splněných aktivitách realizovaných v rámci projektu (formát viz příloha IV b smlouvy o financování). Závěrečná zpráva musí obsahovat podrobný popis podmínek, v nichž byl celý projekt realizován, informace o přijatých krocích, které vedly k představení EU a českého státního rozpočtu jako zdroje financování, a o skutečnostech, které mohou být použity k vyhodnocení dopadu projektu.

Součástí závěrečné zprávy bude vyúčtování všech uznatelných nákladů projektu a kompletní přehled příjmů, výdajů a přijatých plateb. Pokud je ve smlouvě o financování projektu požadavek provést audit po skončení projektu, bude přiložena

zpráva z externího auditu projektu a žádost o konečnou platbu. Závěrečná zpráva bude předložena do 1 měsíce po skončení projektu.

Závěrečná finanční zpráva obsahuje přehled všech uskutečněných výdajů.

Závěrečná zpráva projektu musí obsahovat následující:

Technická zpráva

- stručný popis průběhu realizace projektu od jeho začátku - cíle projektu, zhodnocení projektu, informace o hodnocení činností projektu od příslušníků cílových skupin ,
- odchylky od návrhu projektu,
- plnění cílů dle navržených indikátorů včetně porovnání plánu a skutečnosti,
- přehled kontrol projektu na místě (typ, výsledky),
- publicita.

Finanční zpráva

- přehled čerpání rozpočtu,
- kopie účetních dokladů,
- přehled veškerého pořízeného vybavení,
- kopie výpisů z účtu projektu,

Přílohy

- žádost o závěrečnou platbu,
- auditorská zpráva (pokud je vyžadována),

Závěrečnou zprávu v českém jazyce předkládá příjemce dotace poskytovateli dotace jednak elektronicky a jednak dvakrát podepsaný originál v tištěné verzi.

8. ÚČETNICTVÍ A DOKLADY

(příjemce dotace i jeho partnerů)

V rámci projektu je nutno vést oddělené, přesné, průhledné a pravidelné záznamy o realizaci projektu. Příjemce musí vést pro projekt **účetnictví** ve smyslu zákona o účetnictví jako součást nebo přídavek svého vlastního účetnictví (oddělený analytický účet projektu). Pro každý projekt musí být veden zvláštní **samostatný bankovní účet**, ke kterému musí být detailně uvedeny všechny příjmové a výdajové položky. Příjemce podpory nesmí analytický účet projektu zrušit před doplacením závěrečné platby projektu.

Jednotlivé účetní doklady v rámci celého projektu je nutno číslovat tak, aby byly jednoznačně identifikovatelné ve všech základních skupinách dokladů dané účetní jednotky.

Příjemce dotace i jeho partneři musí při podávání žádostí o platbu předložit soupisky všech účetních dokladů souvisejících s projektem (odděleně podle skupin dokladů). Kopie účetních dokladů vedených na soupisce musí být její přílohou.

Doporučené označování soupisek účetních dokladů: **číslo projektu_y**.

Přitom „y“ je pořadové číslo partnera projektu (1 je vedoucí partner – příjemce dotace).

Příjemce dotace musí uchovávat i kopie soupisek dokladů všech partnerů projektu.

Účetnictví musí rovněž obsahovat podrobnosti o úrocích vztahujících se k finančním prostředkům, které vzniknou na účtu projektu.

Doporučujeme, aby bylo účetnictví projektu vedeno v elektronické podobě s využitím účetního software umožňujícího oddělené vedení účetních záznamů o realizaci projektu (oddělený analytický účet).

OBECNĚ

Daňové doklady musí být vystaveny v souladu se zákonem o účetnictví a musí obsahovat všechny požadované náležitosti. Daňové doklady musí obsahovat specifikaci pořizovaného zboží, služeb nebo prací, popřípadě i specifikaci toho kdo zboží nebo služby nakoupil (pokud se nejedná o zjednodušený daňový doklad). (Obecně formulované doklady typu „občerstvení“, „kancelářské potřeby“, faktury „fakturuji za administrativní činnosti“ atd. nejsou vyhovující.)

FAKTURY

Všechny faktury v rámci projektu musí být vystaveny na příjemce dotace nebo na jeho partnery v rámci daného projektu. Originály dokladů příjemce dotace a kopie dokladů všech partnerů za celý projekt musí být k dispozici u příjemce dotace (nejen v průběhu implementace projektu, ale rovněž budou archivovány ještě 10 let po obdržení závěrečné platby projektu). Faktury musí být podloženy objednávkami nebo smlouvami o dodávce služeb nebo zboží.

DODÁVKY ZBOŽÍ A SLUŽEB

Nákup zboží a služeb nad ekvivalent 40 000,00 Kč (v době uzavírání smlouvy o dodání) může být v rámci projektu realizován jen na základě uzavřené smlouvy, ve které bude jasné specifikováno mimo jiné: druh dodávaného zboží, služby nebo práce, cena, lhůta dodání, sankce za neplnění smlouvy aj. Tyto specifikace musí být dodrženy a není možno, aby bylo dodáno jiné zboží či služba nebo byla použita jiná cena, než je specifikována ve smlouvě.

Smlouva uzavřená s dodavateli služeb musí mimo specifikaci služby a jejího rozsahu uvést přehled uznatelných nákladů s ní spojených. Dodavatel se v této smlouvě zaváže k :

- a) plnění všech pravidel a podmínek smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem dotace (zejména v oblasti kontroly, uznatelnosti nákladů apod.)
- b) poskytnutí nezbytných informací týkajících se dodavatelských činností orgánům provádějící kontrolu
- c) uchování účetních záznamů (účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, účetový rozvrh, inventurní soupisy, záznamy dokladující formu vedení účetnictví účetní závěrky) po dobu 10 let počínajíc koncem účetního období, kterého se týkají¹³
- d) povinnosti přiznat jakýkoli příjem vzniklý v průběhu projektu, např. příjmy získané z prodeje, služeb, zápisného apod.

Výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli nesmí u projektů vybíraných v rámci dotaceových výzev převýšit 49% celkových nákladů projektu (náklady na subdodávky žadatele i partnerů projektu)

CESTOVNÍ NÁHRADY

a) **Cestovní náhrady pro občany ČR** je možno v rámci projektu poskytovat pouze dle zákona o cestovních náhradách 119/1992 Sb.

- V případě **použití služebního vozidla** je uznatelným nákladem cena pohonných hmot spotřebovaných na cestu zjištěných podle ujeté vzdálenosti (z vyúčtování pracovní cesty, event. evidence v knize jízd). Cena pohonných hmot je dána:
 - a) průměrnou cenou pohonných hmot na dané období vyhlášené Ministerstvem práce a sociálních věcí nebo
 - b) jednoduchým účetním dokladem (účetkou) za nákup pohonných hmot (nebo faktury CCS, či obdobné společnosti).

Náklady bezprostředně související s použitím služebního vozidla (např. mazadla, náplně, jednoduché seřízení a služby na cestě) jsou také uznatelnými náklady.

- V případě **použití soukromého vozidla** pro účely projektu je uznatelným nákladem amortizace (dané vyhláškou MPSV) a náklady na pohonné hmoty (na základě průměrné spotřeby dle technického průkazu vozidla, násobkem ceny pohonných hmot vyhlášených MPSV na 1l a počtu ujetých km nebo příslušného paragonu za nákup pohonných hmot).
- V případě **použití letadla** pro služební cesty je uznatelný pouze výdaj na letenku v ekonomické (event. ekvivalentní) třídě a přímo související platby (např. letištní poplatky).

b) **Cestovní náhrady pro zahraniční experty** se skládají z diet (kryjí náklady na ubytování, stravné a cestovné v ČR) a mezinárodního cestovného. „Per diems“ pro cizince v ČR se stanovuje podle sazeb EU publikovaných na internetu:

<http://europa.eu.int/comm/europaaid/perdiem> .

Přímá podpora jednotlivců

Přímou podporu lze poskytnout jen na úhradu vynaložených skutečných nákladů.

(Např. stravné musí být hrazeno příjemcem dotace, cestovné může být poskytnuto jen na základě předložených dokladů a vyúčtování cesty.)

¹³ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění

MZDY A EXPERTNÍ NÁKLADY

Všeobecně:

Podpisem smlouvy o financování projektu, jejíž součástí je i předpokládaný rozpočet, jsou jednoznačně stanoveny mzdové náklady na pracovníka vztahující se k jednotce dané rozpočtem (člověkohodina, člověkorok). Tyto mzdové náklady musí být ze strany příjemce dotace dodrženy.

Příjemce dotace musí být schopen doložit, že rozpočtem stanovené prostředky na mzdové náklady pracovníků jsou obvyklé v místě realizace projektu a byly jim v plné výši uhrazeny.

Jednotkové náklady na mzdy expertů není možno v průběhu projektu zvyšovat.

Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo kontrolovat vykázané počty jednotek a jednotkové ceny uvedené v rozpočtu smlouvy o financování projektu oproti výkazům práce a příslušným pracovním smlouvám příjemce a jeho partnerů.

Pokud příjemce dotace nebude moci podle pracovních smluv a výkazů doložit čerpání prostředků z rozpočtu, nebudou moci být tyto náklady schváleny.

VÝKAZY ODPRACOVANÝCH HODIN

Výkazy odpracovaných hodin budou podléhat kontrole.

(Není možné, aby jedna osoba byla placena za práci ve stejném čase z více projektů. Úvazky se mohou doplňovat, ale ne překrývat.)

Poskytovatel dotace nezasahuje do formy smluv, které příjemce či partner uzavírají. Je nutné, aby všechny pracovní smlouvy byly uzavírány písemně a byly v souladu s českou legislativou. *(Mj. musí obsahovat druh prováděné činnosti a výši odměny.)* V případě nedodržení nebudou moci být takto vynaložené náklady uznány jako uznatelné.

Režijní výdaje

Režijní výdaje přímo související s realizací projektu financovaného z OP RLZ musí být určeny v poměru dané činnosti za pomoci oprávněné metody.

Jedná se o tyto rozpočtové položky:

- nájem kanceláře projektu
- nákup vody, paliv a energie (elektřina, topení)
- úklid a údržba
- jiné rozpočítávané náklady (např. Internet).

Z výpočtu částky za nájem by měla být zřejmá skutečná roční výše nájemného žadatele, doba, po kterou byla kancelář/část budovy pro projekt využívána a výsledné uznatelné výdaje na nájemné.

Poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu by měly být stanoveny obdobně.

ZÁLOHOVÉ FAKTURY

Zálohové faktury v rámci projektu je možno hradit pouze v případě, že budou do konce projektu vyúčtovány. V opačném případě je není možno z projektu hradit (a uhrazené zálohy nebudou moci být odsouhlaseny jako náklad projektu).

V ojedinělých a odůvodněných případech (např. vyúčtování energií) budou moci být zálohové faktury hrazeny z projektu (s tím, že bude jasně doloženo, že nelze získat do vyúčtování jiný daňový doklad než tento).

POSKYTOVÁNÍ ZÁLOH PARTNERŮM

Příjemce dotace může partnerovi projektu poskytnout zálohu na realizaci aktivit, které partner provádí v rámci projektu v **max. výši 20% z celkových nákladů partnera v projektu**.

Příjemce dotace musí doložit oprávněnost poskytnuté výše zálohy partnerovi (smlouva o partnerství, interní předpis stanovující objem a ohodnocení práce partnerů v projektu).

Další záloha může být partnerovi poskytnuta teprve poté, co dojde k úplnému vyúčtování předešlé zálohy.

POKLADNA

V rámci projektu nemusí být vedena samostatná pokladna na drobné výdaje. Pokladní doklady související s realizací projektu musí být evidovány v seznamech účetních dokladů a doloženy kopiemi v přílohách těchto seznamů.

9. AUDIT

Smlouva s externím auditorem

Všechny projekty spolufinancované z OP RLZ prostředky rovnými nebo vyššími než 3 000 000,- Kč musí být před podáním žádosti o závěrečnou platbu auditované (externí audit).

Audit musí být proveden auditorem nebo auditorskou společností schválenými úředními orgány některého z členských států EU¹⁴. Výrok auditora (v českém jazyce) musí být přiložen k žádosti o závěrečnou platbu takového projektu.

V auditorské zprávě potvrdí auditor, že dodaná účetní evidence (příjmy a výdaje) je správná, důvěryhodná a ověřitelná na základě adekvátních podpůrných dokumentů, a také se vyjádří ke správnosti evidovaných uznatelných výdajů, které vznikly v souvislosti s projektem.

Po uzavření smlouvy o financování projektu uzavře příjemce dotace smlouvu s auditorem, jejíž součástí musí být požadavky na audit ze strany poskytovatele dotace.

Zároveň se auditor v této smlouvě zaváže k absolvování školení o spolufinancování projektů z OP RLZ.

Náklady na auditora jsou součástí rozpočtu projektu a jsou zahrnuty do rozpočtové položky 5.3 Náklady vyplývající přímo ze smlouvy.

¹⁴ Viz směrnice 84/253/EHS (v ČR je tímto orgánem Komora auditorů České republiky).

10. PUBLICITA

Na základě Nařízení Evropské komise č. 1159/2000 je každý realizátor projektu povinen informovat příjemce pomoci a širokou veřejnost o tom, že daný projekt je spolufinancován z Evropské unie (EU), resp. Evropského sociálního fondu (ESF).

Finanční spoluúčast EU, resp. ESF musí být zdůrazněna během všech činností realizace projektu, při jeho zahájení, v průběhu realizace i při prezentaci projektu např. v médiích, na internetu, v interních a výročních zprávách o realizaci projektu, během konferencí a seminářů apod.

Volba vhodných prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu a jejich věcné a organizační zajištění závisí na rozhodnutí realizátora projektu. Obsah dokumentů je plně v kompetenci realizátora projektu a nelze jej v žádném případě považovat za oficiální stanovisko Evropské unie a České republiky. Konkrétní nástroje k zajištění publicity projektu uvede žadatel již v žádosti o finanční podporu z ESF.

K propagaci projektu se doporučuje použití zejména následujících prostředků:

- **Internet**
 - průběžná aktualizace informací týkajících se realizovaných projektů, umístění odkazu na centrální webové stránky ESF v ČR (www.esfcr.cz) na vlastních webových stránkách
- **Tiskové zprávy**
- **Tiskové konference při zahájení projektu, v jeho průběhu, popřípadě při jeho ukončení**
- **Články a tematické přílohy v tisku, inzerce v tisku**
- **Publikace, školicí a informační materiály**
 - vydávané za účelem informování o projektu
- **Letáky, plakáty**

Pokud jde o každý z výše uvedených nástrojů publicity, účast EU na financování projektu musí být vyjádřena alespoň za použití následujícího sdělení:

TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKOU UNIÍ A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY

Kdykoliv je to možné, měl by být použit také popis Evropského sociálního fondu. Oficiální definice ESF zní: „Napomáhá rozvoji zaměstnanosti podporou zaměstnatelnosti, podnikatelského ducha a rovných příležitostí a investicemi do lidských zdrojů.“

Pro oslovení cílových skupin projektu je vhodné definici upravit do srozumitelnější formy, popř. použít pouze kratší zapamatovatelná hesla vystihující užitečnost a základní zaměření ESF (např. „ESF – rovné příležitosti pro všechny“, apod.)

Logo ESF v ČR, popř. i logo EU musí být umístěno na všech příslušných informačních, školicích a propagačních materiálech. Příjemce finančních prostředků z ESF je povinen řídit se při používání loga EU Pravidly vizuálního označování.

Závaznou podobu loga ESF stanovuje Manuál vizuální identity vytvořený Ministerstvem práce a sociálních věcí. Logo EU a ESF je ke stažení na webové stránce www.esfcr.cz.

Konkrétní informační a propagační aktivity realizované na úrovni projektů budou obsaženy ve smlouvě o financování, kterou realizátor projektu uzavře se příslušným zprostředkujícím subjektem nebo konečným příjemcem. Náklady spojené se zajištěním publicity projektu jsou uznatelným nákladem a musí být proto součástí rozpočtu projektu.

11. MONITOROVÁNÍ A KONTROLA

Monitorování vykonává průběžně příjemce dotace a poskytovatel dotace po celou dobu trvání projektu. Poskytovatel dotace musí monitorovat celkovou implementaci jednotlivých projektů.

V rámci vyhodnocování dopadů grantového schématu budou sledovány efekty jednotlivých projektů i po jejich skončení. Příjemce dotace informuje poskytovatele dotace o implementaci projektu prostřednictvím průběžných zpráv a závěrečné zprávy.

Tyto zprávy musí zahrnovat všechny aspekty implementace za uplynulé období a budou zahrnovat: technickou část a finanční část. Poskytovatel dotace může kdykoliv požadovat dodatečné informace a tyto musí být dodány do 30 dnů od vznesení požadavku.

Monitorovací návštěvy

V průběhu realizace projektu budou probíhat monitorovací návštěvy. Příjemce dotace bude o monitorovací návštěvě vždy předem informován a bude mu sdělen účel monitorovací návštěvy (finanční, obsahový monitoring). Příjemce dotace, popř. partner, má povinnost plně spolupracovat s monitorovacím týmem při monitorovací návštěvě.

Monitoring a kontroly na místě

V souladu s finančními předpisy, které se vztahují k finančním prostředkům z rozpočtu poskytovatele dotace, musí příjemce dotace souhlasit s inspekcemi záznamů nebo monitorovacími návštěvami na místě prováděnými implementační agenturou, která bude konkrétně provádět monitoring věcný a monitoring finančního výkaznictví.

Dále lze u příjemce nebo jeho partnerů provádět kontroly prostřednictvím zástupců poskytovatele dotace - MPSV, zástupců Nejvyššího kontrolního úřadu, zástupců finančního úřadu, Evropskou komisí nebo Dvorem auditorů EU v průběhu trvání projektu a po dobu sedmi let po obdržení závěrečné platby.

Příjemce dotace musí monitorovacímu týmu, auditorům a kontrolním orgánům umožnit přístup na místo realizace projektu včetně přístupu k počítačovým systémům a veškeré dokumentaci týkající se finančního a technického řízení projektu.

Přístup zmocněných zástupců MPSV, poskytovatele dotace, Evropské komise nebo Dvora auditorů bude mít přísně důvěrnou povahu ve vztahu ke třetím stranám. Každá z těchto návštěv bude oznámena předem a zástupci se na místě prokáží pověřením.

Plnění monitorovacích indikátorů

Příjemce dotace předává poskytovateli dotace monitorovací zprávy (technické a finanční – viz kap. 9) a v technických zprávách informuje o plnění monitorovacích indikátorů, jejichž plánované hodnoty byly zahrnuty do návrhu projektu a jsou závazné.

Neplnění stanovených indikátorů může vést ke snížení čerpání, v případech závažného neplnění až k odebrání dotace.

Informace o cílových skupinách

Příjemce dotace zajistí jmenovité seznamy s kontaktními údaji o jednotlivcích z cílových skupin, kteří se zúčastnili akcí uskutečněných v rámci projektu, nebo pro které byly některé z činností projektu prováděny (vč. doprovodných opatření).

Příjemce dotace musí postupovat v souladu s platným zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, mj. zajistí souhlas těchto osob s využitím jejich údajů

pro ex-post hodnocení projektu. Tyto osoby musí být informovány o způsobu využití jejich údajů a o skutečnosti, že tyto údaje (jméno, kontaktní adresa, rok narození, případně telefon) budou využívány třetí osobou pověřenou poskytovatelem dotace, event. EK nebo MPSV (v souladu se článkem 5 Všeobecných podmínek), a to pouze k výše uvedeným účelům.

12. ARCHIVACE

Příjemce dotace musí archivovat po dobu 10 let po obdržení závěrečné platby veškeré dokumenty související s realizací projektu. Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná.

Především se jedná o tuto dokumentaci:

- Smlouvu o financování projektu, její změny a dodatky,
- Výběrová řízení:
 - nabídky od dodavatelů, jejich vyhodnocení,
 - smlouvy nebo objednávky,
- Externí výdaje:
 - faktury a doklady o platbách či úhradách faktur,
- Interní výdaje,
 - Výkaz výdajů za místní pracovníky a experty na základě pracovních smluv s uvedením podrobností o vyplacených odměnách.
 - V případě pracovníků pracujících na smlouvu o dílo pak výkaz odpracovaných hodin/dnů. Položky budou rozčleněny na hrubou mzdu, výdaje na sociální a zdravotní pojištění a čistou mzdu.
 - V případě, že pracovník je stálým zaměstnancem firmy a na projektu pracuje pouze na částečný úvazek, musí být ve výkazu jasně oddělena mzda vyplacená v souvislosti s realizací projektu od mzdy vyplacené v souvislosti s činnostmi s projektem nesouvisejících.
 - Výkaz o výdajích za zahraniční pracovníky vykazující měsíčně odvedenou práci, výdaje budou vyměřeny na základě jednotkových cen za ověřitelný Odpracovaný časový úsek.
 - Cestovní doklady
 - Knihy jízd s vyznačením jízdy v rámci projektu (pro doložení spotřeby paliva - souhrnný přehled ujetých kilometrů, náklady na pohonné hmoty)
 - Interní doklady
 - Prvotní doklady provozních nákladů účtovaných v rámci projektu
 - Faktury a doklady o platbách či úhradách faktur
 - Prezenční listiny
 - Rozvrhy vzdělávacích kurzů a programů
 - Přehledy poskytnutého poradenství

13. VEŘEJNÁ PODPORA

Veřejnou podporou se rozumí jakákoliv forma podpory, včetně programů veřejné podpory nebo výhod zvyhodňujících podnikání nebo odvětví výroby poskytovaná Českou republikou, ministerstvem, jiným správním orgánem, orgánem samosprávy nebo poskytovaná z veřejných prostředků.

Veřejná podpora poskytovaná způsobem narušujícím nebo hrozícím narušení soutěže tím, že zvyhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby, v míře, již může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské Unie, je neslučitelná se závazky České republiky vyplývajícími z Evropské dohody a je zakázána.

Zákaz veřejné podpory platí (pokud zákon nestanoví jinak) pokud Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nepovolil výjimku ze zákazu veřejné podpory.

Úřad pro ochranu hospodářské soutěže tuto výjimku povolil svým rozhodnutím¹⁵ formou přímého poskytnutí finančních prostředků dle Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů pro období 2004-2006.

ÚOHS konstatoval, že v rámci OP RLZ se jedná o veřejnou podporu, vzhledem k tomu, že:

- se jedná o podporu poskytovanou Ministerstvem práce a sociálních věcí (a dalšími orgány státní správy a samosprávy), které je poskytovatelem podpory v souladu ustanovením zákona o veřejné podpoře,
- tato podpora zvyhodňuje určité podnikání, neboť umožní příjemcům této podpory snížit náklady na realizaci záměru, které by musely být hrazeny z rozpočtů příjemců podpor,
- hrozí narušení hospodářské soutěže, neboť poskytnutí podpory povede k posílení finanční pozice a rozšíří finanční možnosti příjemce podpory, vzhledem k jeho konkurentům, kteří podporu neobdrží,
- poskytnutím výhod může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské unie, a to tím, že navrhovaný program může podporovat příjemce podpory, kteří konkurují podnikatelským subjektům z členských států Evropské unie.

Pro OP RLZ byly tímto rozhodnutím stanoveny čtyři možné mechanismy poskytování veřejné podpory:

- Podpora pro vzdělávání pracovníků
- Podpora „de minimis“
- Podpora pro vytváření pracovních míst
- Podpora pro konzultační a poradenské služby

Konkrétní míry veřejné podpory stanovené pro podnikatelské subjekty ve této výjimce budou vyhlášeny jednotlivými grantovými schématy.

¹⁵ Výjimku ze zákazu veřejné podpory pro OP RLZ povolil ÚOHS rozhodnutím čj.: VP/S 81/04-160 ze dne 28. dubna 2004. Předpisy relevantními k citovanému rozhodnutí jsou Nařízení 2204/2002 týkající se aplikace článků 87 a 88 Smlouvy EK o podpoře zaměstnanosti a Nařízení EK 68/2001 týkající se aplikace článků 87 a 88 Smlouvy EK o veřejné podpoře vzdělávání. Tato nařízení byla do české legislativy převedena zákonem č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře, ve znění zákona č. 214/2004 Sb. a Metodickými pokyny Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže „Podpora zaměstnanosti“ a „Podpora vzdělávání“. Celé texty těchto předpisů je možno nalézt na webových stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže – www.compet.cz.

13.1. Vzdělávání pracovníků

Pro vzdělávání pracovníků jsou stanoveny limity veřejné podpory uvedené v následující tabulce.

Tabulka 4.: Míra veřejné podpory pro vzdělávací projekty

Subjekty	Specifické ¹⁶ kurzy	Obecné ¹⁷ kurzy
Velké podniky v ČR	35%	60%
Malé a střední podniky ¹⁸	45%	80%
Velké podniky v ČR – vzdělávání pro znevýhodněné pracovníky ¹	45%	70%
Malé a střední podniky – vzdělávání pro znevýhodněné pracovníky ¹⁹	55%	90%

Maximální míra veřejné podpory uvedená v tabulce nesmí být překročena ani při kumulaci finančních prostředků z různých veřejných zdrojů.

Míra veřejné podpory v případech kombinace specifického a obecného školení se řídí mírou veřejné podpory aplikovanou pro specifické školení.

Náklady vhodné na poskytnutí podpory jsou tvořeny osobními náklady vyučujících osob, cestovními náklady vyučujících a školených osob, dalšími náklady jako např.

¹⁶ **Specifické vzdělávání** (školení) - teoretická a praktická výuka přímo uplatnitelná na současné nebo budoucí pozici zaměstnanců ve společnosti, jež je příjemcem veřejné podpory. Využitelnost dovedností získaných v rámci tohoto vzdělávání je u jiných společností či v jiných pracovních oblastech velmi snižena.

¹⁷ **Obecné vzdělávání** (školení) - výuka, která není uplatnitelná pouze na současné nebo budoucí pracovní pozici zaměstnance podnikatelského subjektu, jež je příjemcem veřejné podpory. Dovednosti získané v rámci takového školení lze využít i u jiných podnikatelských subjektů nebo v pracovních oblastech, čímž se zvyšují možnosti pracovního uplatnění pracovníků. (např. společně organizované školení různými nezávislými subjekty, nebo školení, kterého se zaměstnanci různých podniků mohou účastnit individuálně a nezávisle, nebo je uznáno, osvědčeno a schváleno orgánem veřejné správy nebo jinými orgány či institucemi, kterým stát pro tento účel udělil příslušné pravomoci).

¹⁸ **Malý a střední podnik** - (ve smyslu přílohy I Nařízení Komise ES č.70/2001) má méně než 250 zaměstnanců, má čistý obrát za poslední účetně uzavřený kalendářní rok nepřesahující 40 mil. EUR v přepočtu kurzem devizového trhu vyhlášeným ke dni předložení návrhu projektu poskytovateli nebo celková aktiva nepřesahující 27 mil. EUR v přepočtu kurzem devizového trhu vyhlášeným ke dni předložení návrhu projektu poskytovateli, a který splňuje podmínky nezávislosti. Pro výpočet výše uvedených hranic je nezbytné kumulovat relevantní hodnoty ovládané na základě vlastnictví 25 a více % obchodního kapitálu nebo hlasovacích práv. Nezávislémi podniky jsou ty, jejichž 25 a více % hlasovacích práv nebo 25 a více % jejich kapitálu není drženo jiným podnikatelským subjektem nebo společně více subjekty, které nelze vymezit jako malé nebo střední podniky. Pokud celková aktiva podniku v okamžiku závěru 12-ti měsíčního zúčtovacího období překračují nebo nedosahují stanovenou hranici počtu zaměstnanců nebo stanovených finančních kritérií, vede to k získání nebo ztrátě statutu "malý a střední podnik" pouze v případě, opakuje-li se tato situace ve dvou po sobě následujících zúčtovacích obdobích.

¹⁹ **Znevýhodněný pracovník** - (1) osoba mladší 25 let, která dosud nebyla zaměstnaná v trvalém pracovním poměru
(2) osoba starší 45 let, která neabsolvovala maturitní studium
(3) se změněnou pracovní schopností;
(4) dlouhodobě nezaměstnaná osoba (tj. osoba, která byla před nástupem do zaměstnání nezaměstnaná nepřetržitě po dobu 12 měsíců), a to po dobu prvních 6 měsíců po nástupu do zaměstnání

materiály a pomůcky, hodnotou opotřebení nástrojů a vybavení, za předpokladu, že jsou užívány výhradně pro vzdělávací projekt, náklady na organizaci a poradenské služby související se vzdělávacím projektem, osobními náklady školených osob až do výše ostatních výše uvedených vhodných nákladů (mohou být započteny pouze hodiny, kdy se školené osoby skutečně účastnily školení).

Z těchto nákladů se bude počítat jednotková cena na jednoho účastníka školení.

Veřejná podpora na vzdělávací projekty nesmí být poskytnuta do odvětví **uhelného průmyslu**.

13.2. De minimis

Podpora „de minimis“²⁰ představuje takovou podporu, která nesmí spolu s ostatními podporami „de minimis“ poskytnutými jednomu příjemci za dobu předchozích tří let přesáhnout výši odpovídající částce 100 000 EUR²¹. Tento finanční strop platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté v předchozím tříletém období.

Podporu de minimis nelze poskytnout v oblasti dopravy, v oblasti výroby, zpracování či podpory prodeje zemědělských výrobků, u podpory při vývozu či přednostním používání domácího zboží na úkor zboží importovaného.

Podpora „de minimis“ bude moci být čerpána v OP RLZ jen v opatřeních:

3.1 - Zkvalitňování vzdělávání ve školách a školských zařízeních a rozvoj podpůrných systémů ve vzdělávání

3.2 - Podpora terciárního vzdělávání, výzkumu a vývoje

4.1 - Zvýšení adaptability zaměstnavatelů a zaměstnanců na změny ekonomických a technologických podmínek, podpora konkurenceschopnosti

13.3. Vytváření pracovních míst

Míra veřejné podpory určené na vytváření pracovních míst nemůže překročit níže uvedené podíly celkové hodnoty mzdových nákladů za období dvou let vztahujících se k vytvořeným pracovním místům.

Finanční spoluúčast malých a středních podniků je požadována minimálně 25 %.

Tabulka 5.: Přípustná míra regionální podpory

NUTS II	Velké podniky v ČR	Malé a střední podniky
Moravskoslezsko	50%	65%
Střední Čechy		
Severozápad	49%	64%
Střední Morava		
Severovýchod	48%	63%
Jihovýchod		
Jihozápad	46%	61%

Každý region soudržnosti se skládá z 1 až 3 krajů:

²⁰ **Veřejná podpora „de minimis“** – (drobná) podpora dle Nařízení Komise ES č. 69/2001 ze dne 12.1. 2001, o aplikaci článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES na veřejnou podporu „de minimis“.

²¹ Pro účely zjištění odpovídající částky v Kč se použije kurz devizového trhu vyhlášený Českou národní bankou platný ke dni prvního poskytnutí dané veřejné podpory.

Tabulka 6.: Regiony soudržnosti v ČR

NUTS II (region soudržnosti)	NUTS III (kraj)
Severovýchod	Liberecký, Královehradecký, Pardubický
Severozápad	Ústecký, Karlovarský
Jihozápad	Plzeňský, Jihočeský
Jihovýchod	Vysočina, Jihomoravský
Střední Morava	Olomoucký, Zlínský
Moravskoslezsko	Moravskoslezský
Střední Čechy	Středočeský

Podpora na vytváření pracovních míst může být poskytnuta pouze za podmínky, že příjemce předložil žádost o podporu **před vytvořením pracovních míst**.

Vytvořená pracovní místa musí:

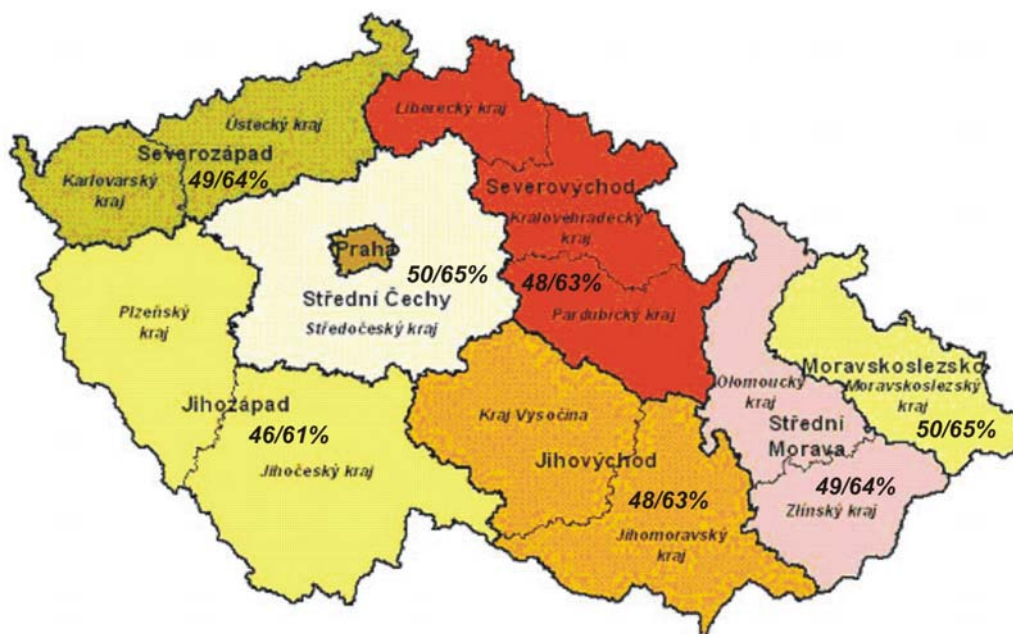
- představovat **čistý nárůst** v počtu zaměstnanců v porovnání s průměrem za uplynulých 12 měsíců
- **být zachována** po dobu nejméně 3 let (v případě malých a středních podniků po dobu 2 let)
- **být obsazena** zaměstnanci, kteří nebyli nikdy předtím zaměstnáni nebo jsou nezaměstnaní nebo právě rozvázali pracovní poměr.

Podpora na vytváření pracovních míst **nesmí být kumulována** s jakoukoliv veřejnou podporou ve vztahu k nákladům na investici, s níž souvisejí vytvořená pracovní místa a která ještě nebyla ukončena v době, kdy byla vytvořena pracovní místa, nebo která byla ukončena ne později než 3 roky před vytvořením pracovních míst, nebo jakoukoliv veřejnou podporou ve vztahu ke stejným mzdovým nákladům nebo k jiným pracovním místům, která souvisejí se stejnou investicí, **pokud by touto kumulací došlo k překročení výše uvedené míry veřejné podpory**.

Veřejná podpora na vytváření pracovních míst **nesmí být poskytnuta** do odvětví **uhelného průmyslu, průmyslu stavby lodí a dopravy**.

V případě ocelářského průmyslu lze veřejnou podporu na vytváření pracovních míst, s výjimkou podpory de minimis, poskytnout pouze malým a středním podnikům, přičemž míra veřejné podpory nesmí překročit u malých podniků **15%** a u středních podniků **7,5%** celkové hodnoty mzdových nákladů za dobu dvou let vztahujících se k vytvořeným pracovním místům.

Obrázek 1.: Přípustná míra regionální podpory podle regionů soudržnosti ČR (NUTS II)



Převzato z www.strukturalni-fondy.cz (a upraveno)

V případě změn tzv. Regionální mapy intenzity veřejné podpory platné pro území ČR²² musí být míra veřejné podpory upravena v souladu s jejím aktuálním zněním.

13.4. Zachování pracovních míst

Veřejná podpora na zachování pracovních míst nesmí být poskytnuta.

13.5. Konzultační a poradenské služby

Veřejnou podporu vztahující se k nákladům na konzultační a poradenské služby, poskytované externími konzultanty, s výjimkou podpory de minimis, je možné poskytnout pouze malým a středním podnikatelům, a to **do výše 50 % nákladů** vynaložených na zajištění těchto služeb.

Tyto služby **nesmí mít formu trvalých nebo pravidelných činností** a nesmí se vztahovat k běžným provozním výdajům podnikatele, jako je např. běžné daňové poradenství, pravidelné právní poradenství nebo reklama.

Veřejná podpora vztahující se k nákladům na **poradenské služby**, s výjimkou podpory „de minimis“, pro malé či střední podnikatele **nesmí být poskytnuta do odvětví uhelného průmyslu, na vývoz a na přednostní používání domácího zboží na úkor zboží importovaného**.

²² Intenzita veřejné podpory platná v roce 2004 byla stanovena usnesením vlády České republiky ze dne 10. 12. 2001 č. 1315.

14. VZOR SMLOUVY O FINANCOVÁNÍ

Smlouva o financování z Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů

Název projektu:

Číslo projektu:

při zabezpečení realizace opatření Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu podle § 51 občanského zákoníku, ve spojení s Nařízením Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech a předpisů souvisejících, kterou uzavřeli tito, dle vlastního prohlášení k právním úkonům způsobilí, účastníci (dále smluvní strany):

Článek I. Smluvní strany

Konečný příjemce OP RLZ (*resp. vyhlášovatel grantového schématu*)

název:..... (dále jen poskytovatel)

sídlo:

IČO:

bankovní spojení:

číslo účtu:

zastoupený:

a

Konečný uživatel OP RLZ

název:..... (dále jen příjemce)

sídlo:

IČO:

bankovní spojení:

číslo účtu:

zastoupený:

Článek II. Úvodní ustanovení

1. Poskytovatel na základě (*doplnit dokument dle kterého je KP oprávněn uzavírat smlouvy*) uzavřené mezi ze dne č. (příloha č.1) zabezpečuje realizaci opatření Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů (dále OP RLZ) spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva se řídí platnými právními předpisy ČR a EU.
3. Pravidla pro čerpání finančních prostředků jsou určována z. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a dále příkazem ministra č. 6/2004, o řídicí kontrole v podmínkách Ministerstva práce a sociálních věcí a usnesením vlády ČR ze dne 27.1.2004 o Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti v platném znění.
4. Pro účely této smlouvy jsou použity zejména pojmy a zkratky vymezené v OP RLZ, Programovém dodatku k OP RLZ, v Operačním manuálu pro OP RLZ, vydaných Řídicím orgánem, a v Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, vydané Ministerstvem financí ČR.
 - **řídicí orgán** je orgán, který plně zodpovídá za správné a efektivní řízení programu a provádění pomoci z ESF v souladu s předpisy Evropské unie a právními předpisy ČR. Řídicím orgánem OP RLZ je Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, které je v rámci tohoto programu zodpovědné za zajištění informovanosti, publicity, za jeho programování, koordinaci, řízení, monitorování, hodnocení a kontrolu. Výkonem funkce řídicího orgánu byl pověřen odbor řízení pomoci z ESF (dále jen Řídicí orgán).

- **platební orgán** je orgán zabezpečující provádění pomoci ze strukturálních fondů. Platebním orgánem je Ministerstvo financí ČR, které pověřilo výkonem funkce platebního orgánu odbor Národního fondu. Platební orgán deleguje výkon některých funkcí na odbor platební jednotky pro čerpání ESF Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (dále jen **platební jednotka**) útvar Ministerstva práce a sociálních věcí pověřený funkcí platební jednotky.
- **grantové schéma** – soubor programů podpory daného Opatření, na něž žádá konečný příjemce finanční podporu z ESF od Řídícího orgánu/Zprostředkujícího subjektu
- **projekt** je předmět činnosti, který se zavazuje vykonat konečný příjemce
- **monitorovací výbor** je orgán, jehož povinností je sledovat plnění programu a jeho účinnost a správnost provádění pomoci z ESF a účastnit se na posuzování a schvalování návrhů týkajících se programových dodatků, výběrů projektů a plnění a provádění programů.
- **konečný příjemce** je subjekt odpovědný za výběr, monitorování, platby, kontrolu a hodnocení projektů. Poskytuje veškeré relevantní informace o věcném plnění záměru projektu a finančním čerpání prostředků Řídícímu orgánu. Je povinen zabezpečit, aby finanční prostředky pomoci byly vydány v souladu se stanovenými pravidly a zajistit transparentní a přesné výkazy pro žádosti o platby doplněné relevantními doklady a dokumentací pro audit.
- **konečný uživatel** je subjekt realizující projekt a přijímající prostředky z ESF.
- **správce rozpočtu** je vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru odpovědný za správu rozpočtu orgánu veřejné správy nebo jiný zaměstnanec pověřený k tomu vedoucím tohoto orgánu. Funkci správce rozpočtu Ministerstva práce a sociálních věcí ČR plní ředitel ekonomického odboru.

Článek III. Předmět a účel smlouvy

1. Účelem této smlouvy je poskytnutí finančních prostředků z OP RLZ, (z Evropského sociálního fondu a z národního spolufinancování) na realizaci projektu č., který je její nedílnou součástí jako příloha č. 2, spadajícího pod prioritu, opatření OP RLZ a zabezpečení účelu této smlouvy – dále též jako předmět smlouvy.
2. Poskytovatel se zavazuje poskytnout příjemci finanční prostředky na realizaci projektu za podmínek touto smlouvou stanovených a v souladu s platnými předpisy upravujícími finanční toky a kontrolu strukturálních fondů a Fondů soudržnosti uvedenými v Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, vydané Ministerstvem financí ČR.
3. Příjemce se zavazuje přijmout poskytované finanční prostředky. Dále se příjemce zavazuje řádně splnit projekt uvedený v bodě 4. tohoto článku, a to za podmínek stanovených touto smlouvou jakož i předpisy uvedenými shora v bodě 2. tohoto článku.
4. Účelem této smlouvy je realizace projektu č., který je její nedílnou součástí jako příloha č. 2, včetně jeho spolufinancování příjemcem.

Článek IV. Trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu trvání realizace projektu od do dle předložené žádosti číslo:ze dne, která je uložena v elektronické podobě v MSSF, který je k dispozici u Řídícího orgánu a u Konečného příjemce (žádost je vedena jako příloha č. 3).

Příjemce je povinen zahájit realizaci projektu do dní od podpisu obou smluvních stran.

3. Smluvní strany se dohodly na následujícím časovém harmonogramu realizace projektu a předpokládaných termínech dílčích plnění požadovaných touto smlouvou, které odpovídají rozpisu plnění dle předložené žádosti.
4. Místem realizace projektu je

Článek V. Finanční a platební ujednání

Finanční podpora

bez DPH

s DPH

1. Celkové výdaje na realizaci projektu(Kč):
2. Celkové uznatelné náklady projektu(Kč):
3. Rozpis uznatelných výdajů:
4. Podíl příspěvku:

Celková výše příspěvku v rámci OP RLZ na projekt (Kč)							
Podíl příspěvku z ESF		Národní spolufinancování - podíl státního rozpočtu		Národní spolufinancování - podíl rozpočtu hl. m. Prahy		Výše spolufinancování projektu příjemcem	
%	Kč	%	Kč	%	Kč	%	Kč
50		50 (xx)		0 (xx)		0	

5. Příjemci vznikne nárok na úhradu uznatelných nákladů vyplývajících z projektu pouze v případě, že podá úplnou Žádost o platbu (tj. Žádost o proplacení výdajů projektu), která splňuje všechny podmínky uvedené v článku v čl. VIII (uznatelné výdaje) této smlouvy.
6. Příjemce předkládá poskytovateli Žádost o platbu zpravidla ve lhůtě měsíců, případně po vyčerpání 80% předchozí zálohy podle toho, která skutečnost nastane dříve.
7. Příjemce je povinen ve všech předkládaných žádostech o platbu uvádět výlučně náklady, které odpovídají podmínkám uvedeným v článku v čl. VIII této smlouvy. Příjemce odpovídá za správnost údajů uvedených v Žádosti o platbu. V případě, že na základě nesprávných údajů uvedených v Žádosti o platbu byla příjemci vyplacena platba, jedná se o neoprávněné použití finančních prostředků a poskytovatel je oprávněn postupovat dle čl. VIII této smlouvy.
8. Příjemce předkládá poskytovateli Žádost o platbu pouze v českých korunách. Žádost o platbu musí být v souladu s finančním plánem projektu.
9. Poskytovatel v případě nedostatků, vyplývajících z finančních a platebních ujednání vyzve příjemce, aby doplnil svou žádost v poskytovatelem stanovené lhůtě. V případě závažných nedostatků nebo nedoplnění požadovaných údajů ve stanovené lhůtě žádost zamítne a příjemci nevznikne nárok na úhradu příslušných uznatelných nákladů.
10. Poskytovatel na základě schválené Žádosti o platbu vypracuje žádost o vydání rozpočtového opatření, spolupodepsané Řídícím orgánem a Platební jednotkou, že správce rozpočtu převede požadovanou částku do rozpočtu příjemce. Poskytovatel zajistí uvedenou operaci do 30 dnů od data registrace přijetí úplné Žádosti o platbu.
11. Po dokončení celého projektu předloží příjemce poskytovateli závěrečnou Žádost o platbu včetně konečného vyúčtování projektu. Na základě této závěrečné Žádosti o platbu nebude provedeno rozpočtové opatření dle předchozího bodu.

Článek VI. Práva a povinnosti smluvních stran

Poskytovatel se zavazuje, že na základě smlouvy zajistí finanční příspěvek a to při splnění podmínek uvedených v této dohodě v souladu s ustanoveními této dohody a v souladu s předpisy upravujícími finanční řízení strukturálních fondů.

Příjemce:

- 1) se zavazuje splnit předmět smlouvy uvedený v článku III bod 1 této smlouvy, na který mu byly poskytnuty finanční prostředky a to v rozsahu schváleného projektu uvedeného rovněž v článku III bod 1 této smlouvy,

- 2) nesmí podstatně měnit schválený projekt takovém rozsahu, který by narušil podmínky plnění projektu, nebo narušil podmínky realizace projektu a to ani po dohodě se Řídicím orgánem;
 - 3) nesmí podstatně měnit schválené projekt v takovém rozsahu, který by umožnil poskytnutí neoprávněných výhod podnikatelskému subjektu nebo subjektům veřejné správy nebo neziskového sektoru;
 - 4) bude neprodleně písemně informovat poskytovatele o všech okolnostech, které mohou vést ke změně projektu podle harmonogramu realizace projektu;
 - 5) může nejpozději do dnů před uplynutím lhůty (určí individuálně poskytovatel) podle harmonogramu realizace projektu písemně požádat poskytovatele o její prodloužení. Žádost o prodloužení musí být odůvodněná, jinak ji poskytovatel zamítne;
 - 6) může v odůvodněných případech požádat poskytovatele o změnu projektu (nejde-li o změny uvedené výše), nebo jeho části, nebo jeho prodloužení. Dohoda o změně projektu musí mít formu Dodatku k této smlouvě a je účinný dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami této smlouvy. Na uzavření dodatku o změně projektu nebo jeho části nemá příjemce právní nárok;
 - 7) je povinen předkládat poskytovateli ve čtvrtletních intervalech monitorovací zprávy na předepsaném formuláři (viz příloha č. 4);
 - 8) je povinen bezodkladně na vyžádání poskytovatele předložit doplňující informace týkající se průběhu projektu;
 - 9) je povinen vést účetnictví v souladu s platnými právními normami zejména se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění;
 - 10) je povinen vést oddělenou analytickou evidenci prostředků určených k realizaci projektu a to s členěním na prostředky národního spolufinancování a prostředky předfinancování podpory EU;
 - 11) se zavazuje, že se podrobí výkonu kontroly ze strany oprávněných kontrolních orgánů, kterými jsou Řídicí orgán, Konečný příjemce, Platební jednotka, Centrální harmonizační jednotka, NKÚ, Evropská komise a Evropský účetní dvůr v souladu s příslušnými předpisy ČR a EU, a že bude jako kontrolovaný subjekt při výkonu kontroly řádně plnit povinnosti vyplývající z uvedených předpisů. Zejména je povinen umožnit provedení kontroly použití prostředků určených na realizaci projektu a prokázat oprávněnost vynaložených výdajů a dodržování podmínek poskytnutí finančních prostředků z ESF a národního spolufinancování.
 - 12) je povinen vytvořit oprávněným kontrolním pracovníkům vykonávajícím kontrolu přiměřené podmínky k řádnému a včasnému provedení kontroly, řádně doložit všechny vyžádané informace a listiny týkající se zejména realizace projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použití finančních prostředků a poskytnout jim bezodkladně potřebnou součinnost.
 - 13) je povinen uchovávat veškeré dokumenty, týkající se přípravy a realizace toho projektu v souladu s platnými předpisy ČR a EU a v souladu s archivačním řádem OP RLZ.
 - 14) se zavazuje splnit předmět smlouvy uvedený v článku III bod 1 této smlouvy, na který mu byly poskytnuty finanční prostředky a to v rozsahu schváleného projektu uvedeného rovněž v článku III této smlouvy,
 - 15) se zavazuje průběžně čerpat prostředky národního financování a prostředky na předfinancování z rozpočtové položky v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech v platném znění, příkazem ministra MPSV č.6/2003 o řídicí kontrole v podmínkách MPSV ČR a finančním plánem, uvedeném v příloze č.,
 - 16) je povinen respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených osob.
- Příjemce se dále zavazuje:
- 17) v pravidelných intervalech, vždy k zasílat poskytovateli průběžnou finanční zprávu o průběhu realizace projektu v předepsaném formátu elektronicky včetně stanovených příloh,

- 18) do jednoho měsíce po ukončení projektu předložit závěrečnou zprávu v předepsaném formátu včetně závěrečného vyúčtování projektu,
- 19) oznámit poskytovateli neprodleně všechny změny a skutečnosti, které mají vliv nebo souvisejí s plněním této smlouvy nebo se nějakým způsobem této smlouvy dotýkají,
- 20) neprodleně vrátit neoprávněně čerpané nebo zadržené prostředky včetně penále vypočteného podle zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech v platném znění a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) na účet určený v rozhodnutí FÚ,
- 21) neprodleně vrátit nesprávně nebo neoprávněně vyplacené finanční prostředky dle pokynů poskytovatele,
- 22) dodržovat předpisy upravující pravidla hospodářské soutěže a publicity (zákon č.40 /2004 Sb., o zadávání veřejných zakázek, dodržovat regulérnost výjimky ze zákona o veřejné podpoře dle Rozhodnutí č.j:VP/S 79/04 -160 Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže ze dne 28. dubna 2004, dodržovat předpisy o ochraně životního prostředí, rovnost žen a mužů apod.),
- 23) dohodnout s dodavatelem vzešlými ze zadávacího řízení na veřejnou zakázku fakturační podmínky tak, aby byla doložena účelovost faktur včetně specifikace jednotlivých uznatelných výdajů a jejich původ,
- 24) realizovat veškeré finanční operace související s financováním projektu na samostatném bankovním podúčtu se samostatným výpisem a vést na projekt samostatnou účetní evidenci,
- 25) uchovat projekt a jeho výsledky po jeho konečné realizaci po dobu let. (*zpracovat do smlouvy dle jejího účelu*)
- 26) příjemce je povinný dokladovat spolufinancování projektu při předložení žádosti o proplácení.

Článek VII. Platební podmínky

1. Číslo účtu poskytovatele:
2. Konečný příjemce má pro účely příjmu prostředků z OP RLZ zřízen u banky bankovní účet č. /..... (*podúčet...*)

Článek VIII. Uznatelné výdaje

1. Za uznatelné výdaje na schválený projekt se považují jen ty výdaje, které byly schváleny výběrovou komisí nebo hodnotitelskou komisí a nebo potvrzeny Řídícím orgánem v rámci schvalovacího procesu grantového schématu.
2. Vznikly Konečnému příjemci nejdříve v den uzavření této dohody.
3. Za uznatelné výdaje se považují jen ty výdaje, které jsou v souladu s legislativou EU a ČR a v souladu s finančním plánem, který je součástí této dohody.

Článek IX. Spory smluvních stran

Veškeré spory týkající se realizace nebo výkladu této smlouvy budou předmětem jednání mezi poskytovatelem a příjemcem, přičemž se bude vycházet z právních předpisů ČR a legislativy ES.

Článek VIII. Ustanovení společná

1. Příjemce prohlašuje a svým podpisem stvrzuje že:
 - a) si je vědom následků vzniklých uvedením nepravdivých údajů, které by vedly k případnému neoprávněnému čerpání finančních prostředků,
 - b) na činnost, která je předmětem pomoci podle této smlouvy v příslušném období, pro který je pomoc přiznána, nečerpá žádnou dotaci či finanční příspěvek z jiných rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státního fondu či jiných strukturálních fondů

EU nebo jiných prostředků EU, a je povinen pokud se ukáže toto prohlášení jako nepravdivé vrátit poskytnuté finanční prostředky.

2. V případě neplnění závazků vyplývajících z této smlouvy nebo nepravdivosti prohlášení učiněného příjemcem, je poskytovatel oprávněn odstoupit od smlouvy.
3. Při nepodstatné změně projektu příjemcem, kterou příjemce řádně a včas písemně neoznámí poskytovateli, je poskytovatel oprávněn pozastavit platby až do provedení nápravy.
4. Příjemce, který nemůže dokončit projekt z vážných důvodů, jejichž existenci věrohodně prokáže, je povinen neprodleně písemně informovat Řídící orgán prostřednictvím příslušného poskytovatele.

Článek X. Ustanovení závěrečná

1. Příjemce:
 - a) souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě a to v rozsahu: jméno/obchodní firma, adresa trvalého bydliště/sídlo, předmět a výše pomoci, podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
 - b) souhlasí s tím, že zajistí podle předmětu projektu: umístění loga EU na svých internetových stránkách, veškerých tiskových materiálech vzniklých při realizaci projektu, a v místnostech, kde se v rámci projektu konají akce umístí vlajku EU a informační tabulku, která bude informovat o spolufinancování projektu EU,
 - c) prohlašuje a podpisem této smlouvy stvrzuje, že byl podrobně seznámen s podmínkami čerpání finančních prostředků z EU, bere na vědomí všechny stanovené podmínky, vyslovuje s nimi svůj souhlas a zavazuje se k jejich plnění, stejně jako závazků vyplývajících z této smlouvy, včetně specifik projektu a požadavků vzešlých na základě kontroly ex-ante.
2. Smlouvu o financování spolupodepisují zástupce Řídícího orgánu a Správce rozpočtu.
3. Veškeré změny této smlouvy je možno provádět pouze na základě vzájemné dohody smluvních stran formou písemného dodatku. V případě změny konečného příjemce se uzavírá nová smlouva.
4. Smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení a dále po jednom vyhotovení obdrží správce rozpočtu, Řídící orgán a jedno vyhotovení obdrží odbor 65 MPSV jako platební jednotka pro čerpání z ESF.
5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a zaniká splněním smluvních povinností nebo odstoupením od smlouvy.

V Praze dne
za poskytovatele za příjemce

Správce rozpočtu, tj....., zastoupený..... na základě..... a Řídící orgán, tj....., zastoupený.....na základě.....tímto čestně prohlašují a níže svými podpisy stvrzují, že je jim řádně známa tato shora uvedená smlouva o financování č.uzavřená mezi, že proti jejímu znění nemají žádných výhrad a že s ní souhlasí, a dále převzetí stejnopisu této smlouvy, jak uvedeno shora v bodě ad 5) článku X. této smlouvy.

Správce rozpočtu dále níže svým podpisem stvrzuje zajištění finančních prostředků pro financování projektu uvedeného v této shora uvedené předmětné smlouvě o financování.

V Praze dne
za správce rozpočtu za řídicí orgán

Přílohy:

1. Dokument (oprávněnost poskytovatele)
2. Projekt
3. Žádost o platbu
4. Monitorovací zpráva

14.1. Příloha I

Dokument (oprávněnost poskytovatele)

14.2. Příloha II

14.2.1. Popis projektu

< Tak, jak je předložen žadatelem, jako součást žádosti o poskytnutí dotace >

14.2.2. Rozpočet projektu

< Tak, jak je předložen žadatelem, jako součást žádosti o poskytnutí dotace >

14.3. Příloha III

14.3.1. Žádost o platbu v rámci smlouvy o financování

Žádost o platbu v rámci smlouvy o financování

Datum žádosti o platbu [.....]

K rukám
[Poskytovatel dotace]

Číslo smlouvy: o financování

Název projektu:

Jméno a adresa příjemce:

Číslo žádosti o platbu:

Období, které žádost o platbu pokrývá:

Vážená paní/vážený pane,

žádám tímto o průběžnou platbu/ proplacení výdajů projektu/ závěrečnou platbu²³ uvedenou ve výše zmíněné smlouvě.

Požadována částka je..... Kč, slovy.....

V příloze naleznete podpůrné dokumenty:

- monitorovací a finanční průběžnou zprávu (pro průběžnou platbu)
- závěrečnou zprávu včetně zprávy auditora²⁴ (pro závěrečnou platbu)

Platbu pošlete na následující bankovní účet:²⁵

S pozdravem

V..... dne.....

.....
[podpis]

²³ Odstraňte dvě varianty, které se nehodí.

²⁴ Pokud je vyžadována

²⁵ Číslo účtu uveďte podle smlouvy o financování. V případě změny bankovního účtu, přiložte k žádosti vyplněný formulář finanční identifikace dle přiloženého vzoru.

Poznámka: průběžná a závěrečná platba bude proplacena po schválení příslušné zprávy
Příručka pro příjemce finanční podpory z OP RLZ

FINANČNÍ IDENTIFIKACE

<u>MAJITEL ÚČTU</u>	
JMÉNO	
ADRESA	
MĚSTO	P S Č
ZEMĚ	IČO
KONT. OSOBA	
TELEFON	FAX
E - MAIL	

<u>BANKA</u>	
JMÉNO BANKY	
ADRESA	
MĚSTO	PSČ
MĚNA	
ČÍSLO ÚČTU	
IBAN	

POZNÁMKA

<u>RAZÍTKO BANKY + PODPIS ZÁSTUPCE BANKY</u> (Obojí povinné)

<u>DATUM + PODPIS DRŽITELE ÚČTU</u> (Povinné)

14.4. Příloha IV. Monitorovací zpráva

14.4.1. PRŮBĚŽNÁ (VÝROČNÍ) MONITOROVACÍ ZPRÁVA

PRŮBĚŽNÁ (VÝROČNÍ) MONITOROVACÍ ZPRÁVA

Operační program Rozvoj lidských zdrojů
Projekt konečného uživatele

Zpráva za období:

I. Technická část

1. Základní údaje

Název projektu:

Číslo projektu:

Číslo smlouvy:

Nositel projektu:

Datum vypracování zprávy:

Jméno a kontakt osoby, která zprávu vypracovala:

Doba realizace projektu (plánovaná):

Začátek:

Konec:

2. Stručný popis realizace projektu - aktuální stav projektu.

3. Shrnutí průběhu realizace projektu od jeho počátku a v období, za které je zpráva předkládána. Soulad s plánem, vysvětlení případných odchylek.

4. Pokrok v plnění stanovených cílů (příloha 1 – monitorovací ukazatele).

5. Stručný popis provedené publicity.

6. Plán činností na příští období.

II. Finanční část

7. Popis souladu čerpání s rozpočtem, vysvětlení odchylek a přehled čerpání rozpočtu (příloha 2).

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA
Operační program Rozvoj lidských zdrojů
Projekt konečného uživatele

I. Technická část

1. Základní údaje

Název projektu:

Číslo projektu:

Číslo smlouvy:

Nositel projektu:

Datum vypracování zprávy:

Jméno a kontakt osoby, která zprávu vypracovala:

2. Plánovaná doba realizace projektu:

Začátek:

Konec:

3. Skutečná doba realizace projektu:

Začátek:

Konec:

4. Shrnutí průběhu realizace projektu - soulad s plánem, vysvětlení případných odchylek.

5. Konečné dosažené výsledky a jejich porovnání se stanovenými cíli (příloha 1 – monitorovací ukazatele).

6. Závěrečné shrnutí provedené publicity.

II. Finanční část

7. Závěrečné vyúčtování projektu (příloha 2).

15. PŘEHLED KONTAKTŮ

Správa služeb zaměstnanosti MPSV ČR
Odbor implementace programů ESF
Palackého náměstí 4
128 01 Praha 2

tel.: 221 923 562 www.ssz.mpsv.cz

MPSV ČR
Odbor sociálních služeb
Na poříčním právu 1
128 01 Praha 2

tel.: 221 922 859

Úřad práce Příbram
Oddělení implementace ESF
Zdabořská 4
261 01 Příbram

tel.: 318 492 311

Úřad práce Most
Oddělení implementace ESF
Třída Budovatelů 1989
434 706 Most

tel.: 476 706 185, 476 440 601

Úřad práce Karlovy Vary
Oddělení implementace ESF
Svahová 24
360 01 Karlovy Vary

tel.: 353 225 543, 353 239 511

Úřad práce Plzeň
Oddělení implementace ESF
Kuplířova 7
320 00 Plzeň

tel.: 377 411 111

Úřad práce České Budějovice
Oddělení implementace ESF
Klavíkova 7
370 04 České Budějovice

tel.: 387 709 111

Úřad práce Liberec
Oddělení implementace ESF
Dr. Milady Horákové 23
460 31 Liberec 1

tel.: 485 236 111

Úřad práce Hradec Králové
Oddělení implementace ESF
Na Okrouhlíku 1371
502 67 Hradec Králové

tel.: 495 868 111

Úřad Práce Pardubice
Oddělení implementace ESF
B. V. Kunětické 2011
530 02 Pardubice

tel.: 466 751 111

Úřad práce Jihlava

Oddělení implementace ESF Brtnická 21 586 01 Jihlava	tel.: 567 126 111
Úřad práce Brno-venkov Oddělení implementace ESF Šujanovo náměstí 3 660 35 Brno	tel.: 543 160 111
Úřad práce Zlín Oddělení implementace ESF Čiperova 5182 760 42 Zlín	tel.: 577 577 111
Úřad práce Olomouc Oddělení implementace ESF Vejdovského 4 772 00 Olomouc	tel.: 585 548 700
Úřad práce Ostrava Oddělení implementace ESF Třída 30. dubna 2c 701 60 Ostrava	tel.: 595 132 511
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 7-8 118 12 Praha 1,	tel.: 257 193 415 www.msmt.cz e-mail: info@msmt.cz
Pedagogické centrum Praha Učňovská 100/1 190 00 Praha 9	tel.: 266 106 307 www.pcpraha.cz e-mail: info@pcpraha.cz
Krajský úřad Středočeského kraje Zborovská 11 150 21 Praha 5	tel.: 257 280 319 www.kr-s.cz e-mail: jamnikova@kr-s.cz
Krajský úřad Ústeckého kraje Velká Hradební 48 400 02 Ústí nad Labem	tel.: 475 657 280 www.kr-ustecky.cz e-mail: mertinova.m@kr-ustecky.cz
Krajský úřad Karlovarského kraje Závodní 353/88 360 21 Karlovy Vary	tel.: 353 502 424 www.kr-karlovarsky.cz e-mail: pavel.prochazka@kr-karlovarsky.cz
Krajský úřad Plzeňského kraje Kroupova 18 306 14 Plzeň	tel.: 377 169 403 www.kr-plzensky.cz e-mail: pavel.loffelmann@kr-plzensky.cz
Krajský úřad Jihočeského kraje U zimního stadionu 1952/2 37076 České Budějovice	tel. 386 720 323 www.kraj-jihocesky.cz e-mail: strakova@kraj-jihocesky.cz
Krajský úřad Libereckého kraje	

U jezu 642/2a
461 80 Liberec

tel.: 485 226 340 www.kraj-lbc.cz
e-mail: monika.cermakova@kraj-lbc.cz

Krajský úřad Královehradeckého kraje
Wonkova 1142
500 02 Hradec Králové

tel. 495 817 320 www.kr-kralovehradecky.cz
e-mail: mschanel@kr-kralovehradecky.cz

Krajský úřad Pardubického kraje
Komenského nám. 125
532 11 Pardubice

tel. 466 026 230 www.pardubickykraj.cz
e-mail: tereza.hacova@pardubickykraj.cz

Krajský úřad kraje Vysočina
Žižkova 16
587 33 Jihlava

tel. 564 602 846 www.kr-vysocina.cz
e-mail: ubr.k@kr-vysocina.cz

Krajský úřad Jihomoravského kraje
Žerotínovo nám. 3/5
601 82 Brno

tel. 541 658 317 www.kr-jihomoravsky.cz
e-mail: chabicovska.lucie@kr-jihomoravsky.cz

Krajský úřad Olomouckého kraje
Jeremenkova 40B, 16.NP
779 00 Olomouc

tel. 585 508 235 www.kr-olomoucky.cz
e-mail: a.pliska@kr-olomoucky.cz

Krajský úřad Zlínského kraje
Tř. T. Bati 3792
761 90 Zlín

tel. 577 615 618 www.kr-zlinsky.cz
e-mail: jarmila.gabrielova@kr-zlinsky.cz

Krajský úřad Moravskoslezského kraje
28. října 117
702 18 Ostrava

tel. 595 622 931 www.kr-moravskoslezsky.cz
e-mail: jiri.hudec@kr-moravskoslezsky.cz

Ministerstvo životního prostředí
Odbor vnějších vztahů
Vršovická 65
100 10 Praha 10

tel. 267 122 356 www.env.cz
e-mail: Jana_Sobeslavska@env.cz

Ministerstvo průmyslu a obchodu
Odbor strukturálních fondů
Na Františku 32
110 00 Praha 1

tel. 224 851 111 www.mpo.cz
e-mail: mpo@mpo.cz

CzechInvest
Štěpánská 15
120 00 Praha 2

tel.: 296 342 500 www.czechinvest.org
e-mail: agentura@czechinvest.org

Národní vzdělávací fond
Opletalova 25
110 00 Praha 1

tel.: 224 500 500 www.nvf.cz
e-mail: esf.dotazy@nvf.cz