

Doporučené pokyny pro žadatele k vyplňování projektové žádosti

Podpůrný dokument pro žadatele

Při tvorbě žádosti v Benefitu použijte příručku Desatera OP LZZ - D6 Průvodce vyplněním projektové žádosti OP Lidské zdroje a zaměstnanost! V průběhu vyplňování žádosti důrazně doporučujeme používat všechny relevantní příručky Desatera OP LZZ.

1. Identifikace operačního programu a výzvy

Číslo operačního programu:	CZ.1.04
Název operačního programu:	OP Lidské zdroje a zaměstnanost
Číslo globálního grantu:	CZ.1.04/1.1.04
Název globálního grantu:	<i>Další profesní vzdělávání zaměstnanců podnikatelských subjektů v oblasti průmyslu - EDUCA</i>
Číslo prioritní osy:	4.1
Název prioritní osy:	<i>Adaptabilita</i>
Číslo oblasti podpory:	4.1.1
Název oblasti podpory:	<i>Zvýšení adaptability zaměstnanců a konkurenceschopnosti podniků</i>
Číslo výzvy:	92
Název výzvy:	<i>EDUCA III</i>
Typ účetní jednotky:	<i>Vyberte typ účetní jednotky z výběru, který Vám Benefit v tomto poli nabídne.</i>
Účetní osnova:	<i>Načte se automaticky dle typu účetní jednotky.</i>
Název IPRM:	<i>Relevantní pokud je žadatel zapojen do Integrovaného plánu rozvoje měst (pokud ANO, dokládá potvrzení magistrátu/městského úřadu apod.). Zapojení žadatele do příslušného IPRM je při věcném hodnocení bonifikováno 10% z celkového počtu bodů z obecných kritérií.</i>
Kód IPRM:	
Název aktivity IPRM:	
Číslo aktivity:	

2. Identifikace projektu

Název projektu:	<i>Přesný a celý název projektu.</i>
Zkrácený název projektu:	<i>Zkrácený název projektu.</i>
Název projektu anglicky:	<i>Překlad celého názvu projektu, nepoužívejte v tomto poli pomlčku či jiný znak.</i>
Předpokládané datum zahájení realizace projektu:	<i>Předpokládané datum zahájení realizace projektu se započítáním minimální rezervy 4 měsíce, kdy bude projekt hodnocen a kontrolován.</i>
Předpokládané datum ukončení realizace projektu:	<i>Předpokládané datum ukončení realizace projektu. Nejzazší termín pro ukončení realizace projektu je 30.6.2015.</i>
Doba trvání v měsících:	<i>Pole se doplní automaticky o rozdíl mezi datem ukončení a zahájení. Tento rozdíl nesmí překročit 18 měsíců (viz text výzvy).</i>
Stručný obsah projektu:	<i>Uvedte stručný a výstižný obsah projektu</i>

Projekt počítá s výběrovým řízením: *V případě, že plánujete realizovat VŘ (viz Metodický pokyn pro zadávání zakázek), uveďte zde „ANO“, v opačném případě uveďte „NE“; podrobnosti týkající se jednotlivých VŘ jsou uvedeny v kapitole 15. Výběrová řízení.*

Projekt vychází z IPRM: *Pouze v případě, že projekt vychází z IPRM (poté by se zpřístupnili pole pro vyplnění názvu IPRM a názvu aktivity IPRM).*

Projekt má partnera: *Vždy „NE“ - tato výzva neumožňuje partnerství.*

Byl jste příjemce podpory de minimis za poslední 3 účetní období: *Uvést ANO pro případ, že jste byli v posledních 3 letech příjemcem veřejných prostředků v režimu de minimis (za současné a poslední dvě ukončené fiskální období). Rozhodné je datum podpisu právního aktu projektu, který jste v rámci de minimis realizovali.*

3. Identifikace žadatele

Název žadatele: *Načte se automaticky po zadání IČ a validaci v ARES.*

Právní forma: *Načte se automaticky po zadání IČ a validaci v ARES.*

IČ: *Uveďte identifikační číslo (po validaci ARES - Administrativní registr ekonomických subjektů) dojde k automatickému načtení názvu žadatele, právní formy a DIČ.*

DIČ: *Načte se automaticky po zadání IČ a validaci v ARES.*

Je plátcem DPH ve vztahu k aktivitám projektu: *Zaškrtněte pouze v případě, že jste plátcem DPH ve vztahu k aktivitám projektu. V opačném případě pole nezaškrťujte.*

Typ žadatele: *Vyberete z číselníku, který Vám Benefit nabídne.*

Je žadatel MSP: *Zaškrtněte v případě, že patříte mezi malé a střední podnikatele.*

Stručná charakteristika organizace a zkušenosti v oblasti zaměření projektu:

Uveďte stručnou charakteristiku organizace. Dále zde uveďte své CZ – NACE (registrované a ověřitelné v rámci ARES), ke kterému se bude projekt obsahově vztahovat.

Statutární zástupci: *Statutární zástupce/zástupci dle platného výpisu z OR.*

Kontaktní osoba: *Osoba, se kterou probíhá veškerá komunikace ohledně projektu. Jiná osoba kromě statutárního zástupce a hlavní kontaktní osoby, není oprávněná k získání relevantních informací o projektu.*

Oficiální adresa: *Přesná adresa dle platného výpisu z OR.*

Adresa pro doručení: *Nutné uvádět i v případě, kdy se neliší od adresy oficiální.*

4. Partner projektu

Zůstane prázdné.

5. Realizační tým

Číslo:	Generuje se automaticky.
Výběr typu pozice:	Vyberte ze seznamu typových pozic (manažerská, administrativní, odborná).
Název pozice /jméno pracovníka:	Název pozice. <u>Doporučujeme neuvádět jméno pracovníka</u> - při případné změně pracovníka by bylo třeba žádat o podstatnou změnu projektu a o vydání dodatku k Rozhodnutí o poskytnutí dotace. V případě interních lektorů, označte pozici dle toho, zda se bude věnovat specifickému nebo obecnému vzdělávání ("S" pro specifické, "O" pro obecné)
Název subjektu:	Úplný název žadatele dle platného výpisu z OR (vyberete ze seznamu).
Forma:	Vyberte formu pracovního vztahu daného pracovníka k příjemci - pracovní smlouva, DPČ (max. 0,5 úvazku ročně), DPP (max. 300 hodin ročně, pozor na mzdu vyšší jak 10 000 Kč - odvádí se pojistné, které je potřeba zahrnout). V případě, že zvolíte úvazek vyjádřený poměrem, doporučujeme vypracovat pracovní smlouvu s daným úvazkem na celý projekt, což umožňuje flexibilnější čerpání mezd. Jako nejflexibilnější a nejtransparentnější z pohledu vykazování odpracovaných hodin na projektu se nám po zkušenostech z předchozích výzev jeví DPP. <u>Výběr je vždy na příjemci.</u>
Sazba:	Vypočítá se dle zadané měsíční/hodinové sazby a úvazku.
Popis pozice v projektu:	V této části uveďte detailní náplň činnosti daného člena realizačního týmu. Berte v potaz příručku D5 (Metodika způsobilých výdajů), především kapitolu věnovanou nepřímým nákladům projektu (zejména u pozice finančního manažera apod.).

Upozornění: mzdové náklady musí reflektovat reálné mzdové náklady. V opačném případě budou kráceny při kontrole žádosti o platbu, kdy příjemce musí předložit relevantní dokumentaci. Dále upozorňujeme, že v rozpočtu jsou mzdové náklady vyjádřeny v superhrubé mzdě!

6. Dopady a místa realizace

Území dopadu:

Vyberete z číselníku kód a název NUTS území dopadu definovaný Statistickým úřadem. Tabulka se poté doplní automaticky.

Místo realizace NUTS 5:

Zvolíte místo na úrovni obce (NUTS 5) z číselníku. Tabulka se poté doplní automaticky.

Realizované investice NUTS 3:

Nabídka Realizované investice NUTS 3 se doplňuje automaticky. Doplníte pouze procentní podíl.

Adresa místa realizace projektu:

Pouze pokud je nutné blíže specifikovat místo realizace projektu (například v případě určitého provozu apod.).

7. Popis projektu

Charakteristika hlavních cílů projektu:

V této části stanovte cíle projektu, které budou reálné a odpovídající daným aktivitám, se kterými jsou v souladu. Cíle stanovujte jasně, stručně a srozumitelně tak, aby bylo možné v závěru projektu zhodnotit, zda došlo k jejich naplnění.

Zdůvodnění potřebnosti projektu:

Zdůvodněte realizaci projektu a jeho hlavní přínosy. Doporučujeme jasnou a stručnou sumarizaci důvodů a přínosů, která hodnotitelům umožní zhodnotit potřebnost projektu.

Popis možných rizik ohrožujících realizaci projektu:

Popište reálná rizika ohrožující projekt a zároveň i opatření k jejich eliminaci. Rizikovitost projektu může vyplývat jak z vnitřních předpokladů žadatele (nedostatečná zkušenost s rozsáhlými projekty, nedostatečná kapacita realizačního týmu, nekvalitně sestavený rozpočet), ale i z vnějších faktorů (špatně zvolená cílová skupina, regionální specifika).

Inovativnost projektu:

Popište, v čem je projekt inovativní (metody, postupy, vztah k cílové skupině apod.).

Udržitelnost aktivit projektu po skončení podpory z OP LZZ:

Popište, jak realizované činnosti budou pokračovat po skončení financování z OP LZZ. (Např. v rámci projektu budou vyškoleni interní lektori, kteří budou ve školení pokračovat i po skončení projektu, apod.)

8. Klíčové aktivity

Číslo aktivity:

Generováno automaticky, toto číslo se bude shodovat s číslem klíčové aktivity v povinné příloze Podrobný popis realizace klíčové aktivity.

Název klíčové aktivity:

Stručný a výstižný název klíčové aktivity, který se bude shodovat s názvem klíčové aktivity v povinné příloze Podrobný popis realizace klíčové aktivity, a který zároveň bude splňovat požadavky na název dle zmíněné přílohy (viz příloha Podrobný popis realizace klíčové aktivity).

Popis realizace klíčových aktivit:

Vzhledem k tomu, že projektová žádost v IS Benefit umožňuje popis klíčových aktivit v maximální délce 2000 znaků, doložte popis klíčových aktivit dle požadavků v samostatné povinné příloze Podrobný popis realizace klíčové aktivity!!!! Přílohu vytvořte pro každou klíčovou aktivitu zvlášť, poté všechny sešijte dohromady jako jednu přílohu (viz příloha Podrobný popis realizace klíčové aktivity). Dodržujte striktně formát dle předepsané přílohy, toto bude předmětem kontroly přijatelnosti!!!!

9. Cílové skupiny

Cílová skupina: Vyberete ze seznamu.

Popis a způsob zapojení cílové skupiny:

Zdůvodněte výběr cílové skupiny, počet zapojených zaměstnanců a způsob práce s nimi.

Vazba aktivit projektu na potřeby cílové skupiny:

Popište vazbu mezi klíčovými aktivitami a cílovou skupinou. Dále popište přínos vzdělávání pro zaměstnance - jak a v jaké míře dojde ke zvýšení kvalifikační úrovně, jejich znalostí a dovedností.

10. Harmonogram realizace

Vyberte příslušné klíčové aktivity a zaškrtněte jejich časový průběh.

11. Rozpočet projektu

Položka 01 Osobní náklady

Načítá se ze záložky "Realizační tým". Jedná se o superhrubé mzdy, které budou závazné po celou dobu realizace projektu!

Položka 02 Cestovné

POSTUPUJTE DLE PŘÍRUČKY D5 METODIKA ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ! Náklady spojené s pracovními cestami realizačního týmu. V případě zahraničních cest je pro přepočítání platný pouze kurz ČNB. Není možné akceptovat kurzy stanovené (fixované) vnitřními směrnici příjemců.

Veškeré cestovní náhrady spojené s tuzemskými pracovními cestami realizačního týmu patří do nepřímých nákladů a nelze je proto zařadit do rozpočtu do kapitoly Cestovné v rámci přímých nákladů.

Cestovné lektorů, kteří zasílají fakturu, musí být zahrnuto v kapitole Přímá podpora. Nákup služeb a cestovné účastníků školení v kapitole Přímá podpora.

Cestovní náhrady pro zahraniční experty - jedná se o náhrady, tzv. „per diems“ pokrývající náklady na ubytování, stravné a cestovné v ČR. Dále jsou zde zahrnuty náklady za dopravu experta do ČR a zpět.

Položka 03 Zařízení a vybavení

POSTUPUJTE DLE PŘÍRUČKY D5 METODIKA ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ! Neodpisovaný hmotný majetek - hmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 40 000 Kč za položku - např. standardní PC sestava, drobný hmotný majetek, výukový materiál a případný leasing těchto položek.

Neodpisovaný nehmotný majetek - nehmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 60 000 Kč za položku - např. software s pořizovací cenou do 60 000 Kč a případný leasing těchto položek.

Odpisovaný nehmotný majetek - nehmotný majetek s pořizovací cenou vyšší než 60 000 Kč za položku - např. software s pořizovací cenou nad 60 000 Kč a případný leasing těchto položek.

Odpisy vlastního majetku - do této položky je možno zahrnout pouze odpisy vlastního majetku sloužícího pro cílovou skupinu.

Náklady na kapitulu rozpočtu Zařízení a vybavení ne smí přesáhnout 20 % z celkových způsobilých přímých výdajů projektu.

Poštovné, balné, příp. pojištění není uznatelné v rámci těchto položek. Příslušenství lze nárokovat pouze v samostatných položkách a musí se jednat o nezbytné součásti nakupovaného zařízení. **DOPORUČUJEME VĚNOVAT ZVÝŠENOU POZORNOST KAPITOLE ZAMĚŘENÉ NA NEPŘÍMÉ NÁKLADY VE VÝŠE ZMÍNĚNÉ PŘÍRUČCE D5.**

Položka 04 Nákup služeb

POSTUPUJTE DLE PŘÍRUČKY D5 METODIKA ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ! Uvedte podrobné rozdělení všech předpokládaných nákladů dle jednotlivých podpoložek. Náklady na jednotlivá školení by měly odpovídat klíčovým aktivitám a měly by být označeny dle jejich zaměření - "S" specifické, "O" obecné. Položka Nákup služeb může činit maximálně 70 % ze způsobilých přímých výdajů projektu.

Publikace/školící materiály/manuály - náklady spojené s vytvořením nových publikací, školících materiálů nebo manuálů atd., nespadá sem nákup původních děl.

Odborné služby/studie a výzkum - náklady na zpracování analýz, průzkumů, studií.

Náklady vyplývající přímo ze smlouvy - audit projektu pouze u projektů nad 3 mil. Kč. Náklad bude způsobilý pouze do max. výše 50.000,-Kč.

Náklady na konference a kurzy - pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou, náklady spojené s externími lektory, školení a kurzy pořádané jinými společnostmi. V případě zahraničních plateb je pro přepočítání platný pouze kurz ČNB. Není možné akceptovat kurzy stanovené (fixované) vnitřními směrnicemi příjemců.

DOPORUČUJEME VĚNOVAT ZVÝŠENOU POZORNOST KAPITOLE ZAMĚŘENÉ NA NEPŘÍMÉ NÁKLADY VE VÝŠE ZMÍNĚNÉ PŘÍRUČCE D5.

Položka 05 Stavební úpravy

Drobné stavební úpravy - náklady na stavební úpravy, a to pouze tehdy, pokud dokončené stavební úpravy nepřesáhnou v jednom zdaňovacím období 40 000,- Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku.

Položka 06 Přímá podpora

POSTUPUJTE DLE PŘÍRUČKY D5 METODIKA ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ! Mzdové příspěvky - Náklady na mzdy zaměstnanců za dobu strávenou na školení, a to až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo, nejvýše však do částky odpovídající trojnásobku minimální mzdy tj. max. 1154,40 Kč/den (144,30 Kč/hod.)!!!

Cestovné - lze proplácet skutečné náklady na základě předložených cestovních dokladů. Pokud nelze předložit cestovní doklady, je možné proplatit cestovné nejvýše v ceně jízdenky 2. třídy vlaku nebo autobusu pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání školení, místa zaměstnání atd. (cesty osobním automobilem lze proplácet v sazbách podle vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí jako přímou podporu jen pro úseky bez použitelné veřejné dopravy). **Stravné** – lze hradit zabezpečené stravování v cenách místně obvyklých, nejvýše však do úrovně 300,00 Kč za celý den, výjimečně lze stravné přímo proplácet až do výše stanovené zákoníkem práce (zákon č.262/2006 Sb.). **Ubytování** – je možné pro účastníky rezidenčních školení hradit v úrovni cen místně obvyklých, nejvýše však 1200,00 Kč za noc (bez snídaně).

Rozhodný kurz při platbách v zahraničí je a) datum vyplacení zálohy pokud je vyplacena, b) den nástupu služební cesty (pokud není vyplacena záloha), c) při použití firemní platební karty den platby dle výpisu z účtu.

Pro přepočítání je **platný pouze kurz ČNB**. Není možné akceptovat kurzy stanovené (fixované) vnitřními směrnici příjemců.

Položka 07 Křížové financování

Nevyplňuje se, není povoleno.

Položka 08 Přímé způsobilé náklady celkem

Spočítá se automaticky (součet kapitol 01 až 07).

Položka 09 Přímé způsobilé náklady Spočítá se automaticky (rozdíl kapitol 08 - 07).
bez křížového financování

Položka 10 Nepřímé náklady

Jedná se o náklady, které nejsou nebo nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Tyto náklady zahrnují náklady spojené s administrací projektu. Dále mezi ně patří také náklady, které souvisí s prací s cílovou skupinou, nicméně vznikají v rámci běžných činností organizace příjemce a nelze je proto jednoznačně přiřadit k aktivitám projektu.

Podíly nepřímých nákladů na celkových přímých způsobilých výdajích jsou pro tuto výzvu následující:

Celkové přímé náklady projektu < 4 mil. Kč - podíl nepřímých nákladů 18 %

Celkové přímé náklady projektu > 4 mil. a < 6 mil. Kč - podíl nepřímých nákladů 16 %

Celkové přímé náklady projektu > 6 mil. a < 10 mil. Kč - podíl nepřímých nákladů 14 %

Celkové přímé náklady projektu > 10 mil. a < 15 mil. Kč - podíl nepřímých nákladů 12 %

Celkové přímé náklady projektu > 15 mil. - podíl nepřímých nákladů 10 %

Pokud je podíl kapitoly Nákup služeb na celkových přímých způsobilých výdajích projektu vyšší než 60 % a menší než 70 %, snížují se výše uvedená procenta nepřímých nákladů na polovinu (tj. 9 %, 8 %, 7 %, 6 % a 5%).

Více informací je uvedeno v D5 - Metodice způsobilých výdajů OP LZZ.

DOPORUČUJEME VĚNOVAT ZVÝŠENOU POZORNOST KAPITOLE ZAMĚŘENÉ NA NEPŘÍMÉ NÁKLADY VE VÝŠE ZMÍNĚNÉ PŘÍRUČCE D5.

Položka 11 Celkové způsobilé náklady

Spočítá se automaticky (součet kapitol 08 a 10).

Položka 12 - Celkové nezpůsobilé náklady

V případě nezpůsobilých nákladů doplníte ručně. V případě, že v rámci projektu nebudete mít nezpůsobilé náklady, pole zůstane prázdné.

Položka 13 - Celkové náklady projektu

Spočítá se automaticky (součet kapitol 11 a 12).

12. Zdroje financování a náklady projektu

Doplníte pouze soukromé financování v případě, že bude v projektu zahrnuto. Všechna ostatní pole se doplní automaticky po kliknutí na tlačítko Rozpad financí.

13. Finanční plán

Vypočten a doplněn automaticky. V případě schválení podpory bude žadatel vyzván k vyplnění nového aktuálního finančního plánu.

14. Hodnoty indikátorů

DOPORUČUJEME VĚNOVAT POZORNOST PŘÍRUČCE D8 (METODIKA MONITOROVACÍCH INDIKÁTORŮ).

Povinné indikátory - musí být vždy vykazovány:

07.41.00 Počet podpořených osob - celkem *Celkový počet osob, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory. Bez ohledu na počet poskytnutých podpor, každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch (školení).*

07.46.13 Počet úspěšných absolventů kurzů - celkem *Počet podpořených osob, které získaly kvalifikaci/doklad o kvalifikaci. Jedná se o osoby, které ukončily kurz způsobem stanoveným poskytovatelem kurzu (např. získaly certifikát, osvědčení, úspěšně absolvovaly závěrečný test). Konkrétní účastník (úspěšný absolvent kurzů) je započten tolikrát, kolik kurzů úspěšně dokončil předepsaným způsobem.*

Nepovinné indikátory - jejich volba je na příjemci:

07.57.00 Počet nově vytvořených/inovovaných produktů *Celkový počet nově vytvořených nebo inovovaných produktů.*

- Produkt je souhrnný pojem označující všechny formy a nástroje, kterými je poskytována podpora cílovým skupinám, např. vzdělávací program, kurz, metodika, osnovy, e-learningový produkt, webový portál, vzdělávací pomůcka apod.*
- Produkt musí být samostatně použitelný pro poskytování podpory cílovým skupinám. Soubor několika předmětů či materiálů, které musí být použity společně, tak představuje jediný produkt. (Např. pokud je metodika pro lektora nepoužitelná bez osnovy kurzu a příslušné učebnice, nelze za produkt považovat metodiku, nýbrž kurz jako celek.)*
- Započítává se počet různých produktů, nikoliv počet kusů, kopií či shodných opakování.*
- Započítávají se pouze produkty vzniklé v rámci hlavních klíčových aktivit projektu, nikoli např. propagační předměty (s výjimkou prioritní osy 6, kde hlavní aktivitou může být právě publicita).*
- Inovovaný produkt znamená takový produkt, kde změny v jeho cílech, obsahu, metodách nebo formách významně zvýšily jeho kvalitu a účinnost při poskytování podpory cílovým skupinám.*

Příjemce dotace je povinen poskytovateli poskytnout neomezenou bezplatnou licenci k užití práv duševního vlastnictví včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence, jestliže byly při vzniku práv duševního vlastnictví použity prostředky této dotace a to bez zbytečného odkladu po vzniku takových práv.

DOPORUČUJEME VĚNOVAT POZORNOST PŘÍRUČCE D8 (METODIKA MONITOROVACÍCH INDIKÁTORŮ).

07.45.00 Počet podpořených
organizací - celkem

Celkový počet organizací, které z projektu získaly podporu a alespoň z části ji využily pro svůj rozvoj. HODNOTA BUDE VŽDY 1 (výzva neumožňuje partnerství).

15. Výběrová řízení

PŘI PLÁNOVÁNÍ I REALIZACI VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ STRIKTNĚ DODRŽUJTE POKYNY V PŘÍRUČCE D9 (METODICKÝ POKYN PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK) A ZÁROVEŇ VĚNUJTE POZORNOST DOKUMENTU "POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK A NEJČASTĚJŠÍ POCHYBENÍ"!!!

Pořadové číslo VŘ:	<i>Generuje se automaticky.</i>
Evidenční číslo ISVZ:	<i>V případě, že VŘ je evidováno v informačním systému veřejných zakázek, zatrhnete v Benefitu checkbox, poté vepíšete číslo z ISVZ.</i>
Název VŘ:	<i>Z názvů by mělo být patrné, k čemu se výběrové řízení vztahuje.</i>
Druh VŘ podle předmětu:	<i>Zvolíte ze seznamu druh výběrového řízení.</i>
Postup při VŘ:	<i>Většinou volíte "řízení není dle zák. č. 137, 139/2006 Sb. a 40/2004 Sb."</i>
Stav VŘ:	<i>Vyberte, v jakém stavu je výběrové řízení. (VŘ je možné realizovat před vydáním právního aktu, musí být však uskutečněno v souladu s metodikou (D9), která je platná v den vyhlášení VŘ. Plnění musí proběhnout až po podepsání právního aktu.)</i>
Předpokládaná/skutečná hodnota celkem v Kč bez DPH:	<i>Celková hodnota bez DPH!!!</i>
Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ:	<i>Datum zahájení.</i>
Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ:	<i>Datum ukončení.</i>
Popis:	<i>Uvedte stručně hlavní body VŘ a kritéria VŘ (nutný postup dle Příručky D9).</i>

16. Horizontální témata

DOPORUČUJEME VĚNOVAT POZORNOST PŘÍRUČCE D3 (HORIZONTÁLNÍ TÉMATA OP LZZ).

17. Publicita

Způsob zajištění publicity: Vyberete ze seznamu nástrojů publicity.

Popis vybraných nástrojů v oblasti publicity:

Popište konkrétní nástroje pro zajištění publicity. Jedná se zejména o povinnost informovat příjemce a veřejnost o podpoře z ESF během všech činností realizace projektu. Je nutné uvést podporu z ESF a OP LZZ ve všech vybraných materiálech a během prezentace projektu. Vyjmenujte konkrétní plánované akce na daný rok.

18. Veřejná podpora/podpora de minimis (v Kč)

V případě, že jste byli příjemcem podpory de minimis v posledních 3 účetních obdobích, vyplňte v této části údaje, které se k této podpoře vztahují. Viz příručka D6 (Průvodce vyplněním projektové žádosti).

19. Kategorizace pomoci

Vyberte ze seznamu Výběr hospodářské činnosti kategorii, která nejlépe odpovídá zaměření činnosti Vašeho podniku. Dále vyberte prioritní téma (mělo by být v nabídce pouze jedno) a doplňte částku.

20. Další informace

*V této kapitole uveďte postup výpočtu procentuálního podílu nákladů vztahujících se k obecnému vzdělávání. Dále zde
uveďte způsob stanovení cílové hodnoty jednotlivých monitorovacích indikátorů.*

Zjednodušený příklad pro stanovení procentuálního podílu obecného vzdělávání

Rozpočet (ilustrativní nástin):

01 Osobní náklady	600 000,00 Kč
01.01.01 manažer projektu	300 000,00 Kč
01.01.02 finanční manažer	200 000,00 Kč
01.03.01 S - interní lektor specifické	80 000,00 Kč
01.03.02 O - interní lektor obecné	20 000,00 Kč
02 Cestovné	- Kč
03 Zařízení a vybavení	35 000,00 Kč
03.01.01.01 notebook	20 000,00 Kč
03.01.01.02 multifunkční tiskárna	15 000,00 Kč
04 Nákup služeb	250 000,00 Kč
04.04.01 S - Školení specifické	200 000,00 Kč

04.04.01 O - Školení obecné	50 000,00 Kč
05 Stavební úpravy	- Kč
06 Přímá podpora	600 000,00 Kč
06.01.01 S - Mzdové příspěvky spec.	500 000,00 Kč
06.01.02 O - Mzdové příspěvky obec.	100 000,00 Kč
07 Křížové financování	- Kč
08 Přímé způsobilé náklady celkem	1 485 000,00 Kč
09 Přímé způsobilé náklady bez kříž.	1 485 000,00 Kč
10 Nepřímé náklady - 18%	267 300,00 Kč
11 Celkové způsobilé náklady	1 752 300,00 Kč
12 Celkové nezpůsobilé náklady	- Kč
13 Celkové náklady projektu	1 752 300,00 Kč

Obecné náklady v kapitolách 01, 04 a 06 jsou zaznačeny světle červeně.

Zjistěte procentuální podíl nákladů vztahující se na obecné vzdělávání (kapitoly 04, 06 a 01 (v případě interního lektora)) vzhledem k rozpočtu projektu (tj. součet přímých a nepřímých nákladů). Výsledným procentem vynásobte náklady na nelektorské pozice realizačního týmu. Hodnotu přičtete k nákladům z výše uvedených kapitol. Tato částka je relevantní ke stanovení podílu obecného vzdělávání na rozpočtu projektu.

Celková částka připadající na obecné vzdělávání v kapitolách 04, 06 a 01 $50\ 000\ Kč + 100\ 000\ Kč + 20\ 000\ Kč = 170\ 000\ Kč$

Procentuální podíl na celkových nákladech (přímé + nepřímé) $170\ 000\ Kč / 1\ 752\ 300\ Kč = 0,097 * 100 = 9,7\%$

Podíl na nelektorských pozicích $(300\ 000\ Kč + 200\ 000\ Kč) * 0,097 = 48\ 500\ Kč$

Celková částka připadající na obecné vzdělávání $170\ 000\ Kč + 48\ 500\ Kč = 218\ 500\ Kč$

Procentuální podíl na celkových nákladech (přímé + nepřímé) $218\ 500\ Kč / 1\ 752\ 300\ Kč = 0,1247 * 100 = 12,47\%$

Procentuální podíl obecného vzdělávání činí 12,47%

21. Přílohy projektu

Zde vložíte veškeré relevantní povinné přílohy uvedené ve výzvě. Zvýšenou pozornost věnujte vyplnění kolonky "počet listů" - hodnota se rovná počtu listů listinné verze přílohy, nikoli počtu stran!!! (toto je předmětem kontroly formálních kritérií).