



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

Doporučené pokyny pro žadatele (II. výzva GG EDUCA)





evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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:	60
Název výzvy:	<i>Výzva pro předkládání GP 1.1 - Další profesní vzdělávání zaměstnanců podnikatelských subjektů v oblasti průmyslu - EDUCA</i>
Typ účetní jednotky:	
Účetní osnova:	
Název IPRM:	<i>relevantní pokud je žadatel zapojen do Integrovaného plánu rozvoje měst (pokud ANO, dokládá potvrzení magistrátu/městského úřadu apod.)</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]</i>
Předpokládané datum zahájení realizace projektu:	<i>[předpokládané datum zahájení realizace projektu se započítáním min. rezervy 4 měsíce, ve které se bude projekt hodnotit a kontrolovat]</i>
Předpokládané datum ukončení realizace projektu:	<i>[předpokládané datum ukončení realizace projektu]</i>
Doba trvání v měsících:	<i>[rozdíl mezi datem ukončení a zahájení]</i>
Stručný obsah projektu:	<i>[obsah projektu]</i>
Projekt počítá s výběrovým řízením:	<i>[v případě, že plánujete realizovat VŘ, viz Metodický pokyn pro zadávání zakázek, uveďte zde ANO; podrobnosti týkající se jednotlivých VŘ jsou uvedeny v kapitole Výběrová řízení]</i>
Projekt vychází z IPRM:	
Projekt má partnera:	<i>[uvést slovo NE – tato výzva nepodporuje partnerství]</i>
Byl jste příjemce podpory de minimis za poslední 3 účetní období:	<i>[uvést ANO –, nebo NE; v případě kladné odpovědi uvádějte další informace o přijaté podpoře v kapitole VP/podpora de minimis]</i>

3. Identifikace žadatele

- Název žadatele:** [přesný a celý název žadatele dle platného výpisu z OR]
- Právní forma:**
- IČ:** [uvést identifikační číslo (po validaci ARES – Administrativní registr ekonomických subjektů – dojde k automatickému načtení DIČ, názvu žadatele, právní formy, typu žadatele apod.)]
- DIČ:**
- Je plátcem DPH ve vztahu k aktivitám projektu:**
- Typ žadatele:**
- Je žadatel MSP:** [zatrhnout ANO pokud je MSP – musí být v souladu s Prohlášením o velikosti podniku]
- Stručná charakteristika organizace a zkušenosti v oblasti zaměření projektu:**
- Statutární zástupci:** [statutární zástupce/zástupci dle platného výpisu z OR]
- Kontaktní osoba:** [osoba, se kterou probíhá veškerá komunikace ohledně projektu. Jiná osoba kromě statutární 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

[nechat nevyplněno - nerelevantní]

5. Realizační tým

- Číslo:** [generuje se automaticky]
- Výběr typu pozice:** [vybrat pozici]
- Název pozice /jméno pracovníka:** [název pozice, doporučujeme neuvádět jméno pracovníka – při jeho změně je nutnost hlášení a Dodatku k Rozhodnutí]
- Název subjektu:** [úplný název žadatele dle platného výpisu z OR]
- Forma:** [uvést formu smluvního vztahu - pracovní smlouva, dpp, dpč.]
- Úvazek:**
a) úvazek vyjádřen počtem hodin v měsíci,
nebo
b) úvazek vyjádřen v procentech měsíce
- Sazba:**
a) korunové vyčíslení hodinové sazby
nebo
b) korunové vyčíslení měsíční sazby
- Popis pozice v projektu:** [detailně rozvést pracovní náplň; u lektorů uvést zkušenosti s daným typem školení spolu s aktivitami, které budou školit]



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Příklad:

Police manažer projektu – úvazek 0,1 tj. 10% pracovní doby v měsíci, délka působení v týmu 6 měsíců (celá doba trvání projektu – záleží na dané pozici), přepočítání měsíční/hodinové sazby – manažer pobírá mzdu ve výši 40.000,-/měsíc, průměrné měsíční náklady tedy činí $0,1 \cdot 40.000 = 4.000,-Kč$, celkové náklady na danou pozici podobu realizace činí $6 \text{ měsíců} \cdot 4.000 \text{ Kč} = 24.000,-Kč$

- u Dohody o pracovní činnosti a provedení práce s hodinovou odměnou uveďte ve sloupci Úvazek 1 (jedničku), ve sloupci Délka působení v realizačním týmu počet hodin a ve sloupci Průměrné měsíční náklady hodinovou sazbu odměny.
- výdaje musí odpovídat nominálním mzdám¹, event. platům² a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění³ hrazeným zaměstnavatelem
- tyto výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru.
- pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát.

Upozornění: mzdové náklady musí reflektovat reálné mzdové náklady, v opačném případě budou kráceny při kontrole žádosti o platbu, kdy příjemce musí předložit relevantní dokumentaci.

Finanční a účetní manažer – (do nepřímých nákladů patří vedení účetnictví včetně vedení mezd pracovníků; finanční manažer, který **neprovádí zúčtování a zpracování mezd**, patří do přímých nákladů)

6. Dopady a místa realizace

[uvést kódy a adresy míst realizace]

7. Popis projektu

Charakteristika hlavních cílů projektu: [stanovit cíle reálné a odpovídající daným aktivitám, se kterými jsou v souladu; doporučujeme detailně rozepsat. V případě, že nebude stačit vymezený počet znaků v Benefit7+ je možno připojit k žádosti nepovinnou přílohu s detailním popisem projektu]

Zdůvodnění potřeby projektu: [proč bude projekt zrealizován a kde jsou hlavní přínosy]

Popis možných rizik ohrožujících realizaci projektu: [popsat 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: [v čem spočívá]

¹ **Nominální (hrubá) mzda** – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplátky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost a jiné složky mzdy nebo platu - nebo výdaje spojené s dovolenou a zákonnými překážkami v práci), které byly v daném období zaměstnancům zúčtovány k výplatě a představuje podíl připadající na jednoho zaměstnance za měsíc. Jedná se o hrubou mzdu, tj. před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky.

² **Plat** – podle zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech

³ **Zákonné odvody na sociální a zdravotní pojištění** hrazené zaměstnavatelem za své zaměstnance dle platného znění zákona č. 589/1992 Sb., resp. č. 592/1992 Sb.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Udržitelnost aktivit projektu po skončení podpory z OP LZZ: [např. se může se jednat o vyškolení lektorů, kteří budou své poznatky dále uplatňovat po ukončení projektu apod]

8. Klíčové aktivity

Číslo aktivity: [generováno automaticky]

Název klíčové aktivity: [stručný název aktivity]

Popis realizace klíčových aktivit: [podrobný popis aktivity, zejména uvést cíle, jaké metody školení budou použity, přesný a podrobný obsah školení, kdo, na jakých pozicích a proč se bude školit; v případě, že nebude stačit vymezený počet znaků v Benefit7+, je možno připojit k žádosti nepovinnou přílohu s detailním popisem klíčové aktivity včetně vymezení nákladů na danou klíčovou aktivitu]

[doporučujeme uvádět nejprve aktivity spadající do specifického vzdělávání a poté do obecného vzdělávání s tím, že budou takto řádně označeny s vazbou a rozdělením v rozpočtu projektu]

[doporučujeme žadateli s projektem předložit přílohu, ve které uvede přesné a podrobné rozdělení všech školení na specifické a obecné včetně rozdělení všech příslušných nákladů rozpočtu]

Doporučení: min. počet klíčových aktivit 3 (1. projektové řízení – vedení, administrace, publicita apod., 2. vzdělávací aktivity, 3. ukončení a vyhodnocení); finální počet klíčových aktivit závisí na počtu aktivit vzdělávacích.

9. Cílové skupiny

Cílová skupina: [v případě, že vycházíte z analýzy vzdělávacích potřeb či z jiného zdroje, je třeba tento zdroj doložit jako nepovinnou přílohu k žádosti]

V projektu uveďte celkový počet zaměstnanců, kteří se zúčastní vzdělávacích aktivit, jejich jednotlivé pracovní pozice, resp. počet zaměstnanců na jednotlivých pozicích, pro které je vzdělávání určeno!!

Popis a způsob zapojení cílové skupiny: popsat způsob informování zaměstnanců o vzdělávacích aktivitách, např. na nástěnce i v interním informačním systému, na pravidelných poradách se zaměstnanci apod.

Vazba aktivit projektu na potřeby cílové skupiny: popsat přínos vzdělávání pro zaměstnance – jak a v jaké míře dojde ke zvýšení kvalifikační úrovně, jejich znalostí a profesních dovedností.

10. Harmonogram realizace

[vyplní se příslušné aktivity a jejich časový průběh]

11. Rozpočet projektu

Položka 01 Osobní náklady - načítá se ze záložky "Realizační tým"

Položka 02 – Cestovné

Náklady spojené s pracovními cestami realizačního týmu .

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.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Cestovné lektorů, kteří zasílají fakturu, musí být zahrnuto v kapitole 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

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 kapitolu rozpočtu Zařízení a vybavení nesmí přesáhnout 20 % z celkových způsobilých přímých výdajů projektu.

Položka 04 – Nákup služeb – uveďte podrobné rozdělení všech předpokládaných nákladů dle jednotlivých podpoložek např. jednotlivá školení, moduly školení zajištěná u dodavatelů služeb apod. Položka Nákup služeb může činit maximálně 70 % ze způsobilých přímých výdajů projektu.

Publikace/školicí materiály/manuály – náklady spojené s vytvořením nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD 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.

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

Mzdové příspěvky - Náklady na mzdy zaměstnanců za dny (za dobu), které strávili na školení a to až do výše 100 % mzdových nákladů⁴ na dané pracovní místo, nejvýše však do částky číselně odpovídající trojnásobku minimální mzdy tj. max. 1154,40 Kč/den (144,30 Kč/hod.).

Cestovné, ubytování, stravné – cestovní náklady, stravné a náklady na ubytování cílové skupiny

Položka 07 – Křížové financování - nevyplňuje se, není povoleno

Položka 08 – Přímé způsobilé náklady celkem

Položka 09 – Přímé způsobilé náklady bez křížového financování

Položka 10 – Nepřímé náklady - jsou 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

⁴ **Mzdové náklady na pracovní místo** – nominální (hrubá) mzda + příspěvky zaměstnavatele na (ze zákona povinné) zdravotní a sociální pojištění.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

činností organizace příjemce či českého partnera, 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 %, snižují 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.

Položka 11 – Celkové způsobilé náklady

Položka 12 – Celkové nezpůsobilé náklady

Položka 13 – Celkové náklady projektu

12. Zdroje financování a náklady projektu

[vypočteno a doplněno automaticky]

13. Finanční plán

[vypočten a doplněn automaticky, v případě schválení podpory bude žadatel vyzván k vyplnění nového aktuálního finančního plánu]

14. Hodnoty indikátorů – indikátory jsou

- povinné – počet podpořených osob a počet úspěšných absolventů*
- nepovinné – inovativní produkt a počet podpořených organizací (vždy hodnota 1)*

Je nutné uvést i % úspěšnosti absolvování kurzů tzn. předpokládat i určité % neúspěšných absolventů (doporučujeme tento údaj uvést v kapitole Cílová skupina, případně Další informace).

15. Výběrová řízení

V případě, že žadatel plánuje realizaci výběrových řízení je nutné postupovat dle platné verze Příručky D9 – Metodický pokyn pro zadávání zakázek.

Žadatel vyplní požadované body a uvede:

- pořadové číslo VŘ – generuje se samo
- druh zadavatele – většinou tento údaj: "osoba, která není zadavatelem dle zákona"
- název VŘ
- druh VŘ podle předmětu
- postup při VŘ – většinou tento údaj: "řízení není dle zák. č. 137, 139/2006 Sb. a 40/2004 Sb."
- stav VŘ – např. plánováno
- předpokládaná hodnota VŘ celkem v Kč bez DPH
- předpokládané datum zahájení VŘ



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- předpokládané datum ukončení VŘ
- popis VŘ – uveďte stručně hlavní body VŘ a kritéria VŘ (nutný postup dle Příručky D9)

16. Horizontální témata

[viz "D3" Horizontální témata OPLZZ (tzv. Desatero OP LZZ)]

17. Publicita

[dbát na správnou publicitu (barevnou/černobílou) dle příručky D 4]

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

[v případě, že jste byli příjemce podpory de minimis v posledních 3 účetních obdobích, vyplňte v této části údaje, které se k této podpoře vztahují – jedná se poskytovatele podpory, datum poskytnutí, částku a kurz]

19. Kategorizace pomoci

20. Další informace

21. Přílohy projektu

- povinné přílohy uvedené ve Výzvě

[zvýšenou pozornost věnujte vyplnění kolonky "počet listů"; hodnota se rovná počtu listů listinné verze přílohy, ne počtu stran!!!!!!!]