

Nejčastěji kladené dotazy 3.3 c)

- 1. Může se do vyhlášené výzvy přihlásit s projektem jakýkoliv subjekt, který splňuje parametry oprávněného žadatele, nebo je jejich počet omezen na ty kraje, s nimiž bylo vedeno předchozí jednání?**

Ne, není to omezeno na kraje, s kterými bylo vedeno předchozí jednání. Oprávnění příjemci podpory, tj. subjekty, které mohou předkládat žádosti, jsou kraje a jimi zřizované organizace (zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).

- 2. Budou náklady na zpracování technické dokumentace uznatelnými náklady projektu (předpokládá se o nich, že budou součástí pořizovací ceny investice)?**

Náklady na zpracování technické dokumentace jsou uznatelnými náklady, za podmínky, že projekt bude realizován v souladu s metodikou o veřejných zakázkách.

- 3. Jakým způsobem může žadatel zajistit indikátor výstupu „Počet podpořených osob prostřednictvím vybudovaných informačně-vzdělávacích středisek 3.3 c“, když v současné době není blíže specifikována činnost těchto středisek ani požadavky na rozsah podpory poskytnuté osobám?**

Vysvětlující popis indikátoru je: Počet osob, kterým byla v rámci informačně-vzdělávacích středisek poskytnuta informace či které byly proškoleny prostřednictvím těchto středisek.

Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0, cílová hodnota se může změřit např. docházkovým systémem (turnikety, vyvolávací systém), evidencí žadatelů, atd.

- 4. Do kdy nejpozději musí být indikátor „Počet podpořených osob prostřednictvím vybudovaných informačně-vzdělávacích středisek 3.3 c“ naplněn?**

Datum cílové hodnoty = datum termínu udržitelnosti (5 let po ukončení realizace projektu). Tzn. příjemce naplňuje plánovanou hodnotu indikátoru od konce realizace do konce doby udržitelnosti. Termín plnění indikátoru je i uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace

5. Jakým způsobem by se v projektové žádosti měla doložit např. velmi podstatná skupina kritérií 3? Budou stačit jen omezené texty v žádosti? Součástí projektové dokumentace není studie proveditelnosti. Jakým způsobem bude moci žadatel zdůvodnit potřebnost projektu a jeho udržitelnost po skončení dotace?

V projektové žádosti u kritérií skupiny 3 budou stačit omezené texty. Popř. lze předložit studii proveditelnosti jako samostatnou přílohu projektové žádosti. Přesné informace předání a formátu povinných příloh projektové žádosti jsou uvedeny v Příručce pro žadatele a příjemce.

6. Je nějakým způsobem požadováno prokázání schopnosti žadatele zajistit předfinancování projektu?

U oblasti 3.3 c) není povoleno předfinancování projektu.

7. Povolují se odchylky v rozpočtu? Jaká je maximální částka projektu?

Celkový rozpočet projektu nesmí přesáhnout 30 mil. Kč. Stavební rozpočet bude navíc kontrolován nezávislým externím subjektem (není míněn externí hodnotitel) certifikovaným v oblasti inženýrské a poradenské činnosti ve stavebnictví, aby nedocházelo k neúměrnému ocenění, duplicitám a nedodržení stanovených limitů daných Dokumentací programu reprodukce majetku 113 340.

8. Jaké formální náležitosti musí mít faktura?

Každý účetní doklad musí obsahovat informaci:

- že se jedná o projekt **IOP**
- registrační číslo projektu (ve tvaru **CZ.1.06/3.3.00/05.XXXXX**)
- identifikační číslo ISPROFIN (ve tvaru **113D34D00XXXX**)
- **název projektu**

Faktury na provedení stavebních prací musí být doplněny zjišťovacím protokolem podepsaným statutárním zástupcem investora a zástupcem technického dozoru investora

9. Mají dodavatelé nějaké povinnosti archivace?

Ano. Příjemce je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2021. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Příjemce zajistí, aby veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů archivovali minimálně do konce roku 2021 také partneři a dodavatelé příjemce a aby k této dokumentaci umožnili minimálně do konce roku 2021 přístup.

10. Pokud projektová žádost nedostane požadované body a bude vyloučena, je ještě nějaká možnost?

Ano, opravená projektová žádost se může podat znovu, ale musí projít celým administrativním a schvalovacím procesem znovu.

11. Jsou vyčleněny nějaké peníze na propagaci?

Ano, na každý projekt může vyčerpat 150 tis. Kč včetně DPH na publicitu, detailní podmínky propagace jsou uvedeny v Příloze č. 6 PŽP (Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření).

12. Jak bude financován provoz informačně-vzdělávacího střediska po jeho vybudování?

Provoz bude financován plně kraji.

13. Bude umožněn pronájem vybudovaného informačně-vzdělávacího střediska?

Ne, pronájem není umožněn v celém referenčním období. Jednalo by se o nedovolenou veřejnou podporu.

14. Je třeba v investičním záměru uvádět rozpočet?

Ano, rozpočet celého projektu. Pokud jde o rozpočet pro vlastní stavbu, tak v této fázi postačuje agregovaný rozpočet.

15. O co se má opírat investiční záměr?

O limitní kritéria dokumentace programu 113 340, která jsou nastavena jako maximální.

16. Způsobilým výdajem není nákup služby "zabezpečení výběrových řízení", předpokladem je, že to nelze chápat jako součást ocenění pořizovaného majetku". To znamená, že nelze zahrnout do způsobilých výdajů?

Administrace výběrových řízení po Registraci projektu je uznatelný výdaj, řádek 6019 – „Jiné náklady přípravy a zabezpečení projektu“, dle Přílohy č. 3c PŽP (Popis řádků ISPROFIN).

17. Jak naložit se službami "technický dozor investora" a "autorský dozor", které jsou potřebné pro realizaci stavby, avšak nejsou součástí stavebních nákladů? Je to nákup služeb související s pořízením majetku. Je to tedy způsobilý výdaj?

Technický dozor investora včetně koordinátora bezpečnosti práce a autorský dozor spadají do nákladů přípravy projektu a jsou uznatelným výdajem. Technický dozor investora je na řádce 6012 – „Náklady řízení přípravy a realizace projektu“ a autorský dozor je na řádce 6019 – „Jiné náklady přípravy a zabezpečení projektu“.

18. Je cena za pořízení PC včetně nebo bez operačního systému?

PC sestavy se obvykle pořizují včetně základního operačního systému, proto limit 25.000 Kč včetně DPH je za PC včetně základního operačního systému.

19. Je pořízení infokiosku nějak cenově limitováno? Je možné ho zahrnout do položky PC a příslušenství?

Obecně limit na pořízení infokiosku není. Dle našich informací se cena za infokiosky včetně příslušenství pohybuje kolem 80 tis. Kč včetně DPH, a tudíž ho nelze zahrnout do položky PC a příslušenství do haly, kde je limit 25 tis. Kč včetně DPH.

20. Jak dlouhá je doba administrace projektu od jeho podání do předložení výběrové komisi?

Na administraci jsou potřeba cca 2 měsíce, za předpokladu, že nebude nutné při posouzení přijatelnosti nebo kontrole formálních náležitostí něco doplnit nebo upravit. V takovém případě je u obou kontrol možné žadateli až 2x žádost vrátit k doplnění či přepracování s lhůtou 15 pracovních dní.

21. Co všechno může být zahrnuto do služeb projektového manažera, konkrétně do způsobilého výdaje „výdaje na nákup služeb projektového manažera, maximální uznatelný výdaj činí 45 000,- Kč včetně DPH měsíčně“? (např. lze zahrnout také zpracování žádosti o dotaci?)

Výdaje na projektového manažera jsou způsobilými pouze tehdy, jde-li o nákup služby. Pracovní náplň projektového manažera zahrnuje veškerou činnost související s administrativou projektu. Jedná se především o zpracování projektové žádosti o dotaci, zpracování podkladů pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zpracování monitorovacích zpráv včetně žádosti o platbu, zpracování hlášení o pokroku a následné závěrečné vyhodnocení projektu atd. Projektový manažer nesmí mít uzavřený pracovním poměr s žadatelem.

22. Musí být zpracován investiční záměr i pro nestavební akci, když je část projektu stavební a část nestavební?

Ano, investiční záměr je jednou z povinných příloh projektové žádosti, musí být kompletní a musí korespondovat s rozpočtem finančních prostředků na jeho realizaci. Závazná osnova pro zpracování investičního záměru je uvedena v Příručce pro žadatele a příjemce v části „Forma projektové žádosti“.

23. Mohou být některé služby poskytované v IVS i pro studenty středních škol? Nejsou přímo ve vyjmenovaných cílových skupinách, ale půjde o brzké uchazeče o zaměstnání.

Ano, ale jen pokud **prokazatelně** přijdou jako uchazeči o práci požádat o pomoc při hledání zaměstnání nebo o informace ohledně jejich budoucího uplatnění po ukončení školy.

24. Nebude vadit, když budou poskytované poradenské a vzdělávací služby ve středisku dotované z ESF?

Středisko musí sloužit vymezenému účelu, informační a vzdělávací služby financované prostřednictvím ESF jsou žádoucí.

27. Kdy se zpracovává monitorovací zpráva a kdy hlášení o pokroku?

Etapovou / Závěrečnou monitorovací zprávu je příjemce povinen předložit do dvaceti pracovních dní od ukončení **etapy/projektu** včetně Žádosti o platbu a jejich příloh na adresu příslušné pobočky CRR. **Hlášení o pokroku** je příjemcem vypracováno se stavem k poslednímu dni 6 měsíce, který následuje po měsíci, kdy bylo schváleno první Stanovení výdajů, a po té vždy za každé následující šestiměsíční období. Příjemce dodává hlášení o pokroku CRR v termínu do 20 pracovních dnů od ukončení kalendářního měsíce, ve kterém má být hlášení o pokroku podáváno.

28. Pokud dojde k překrytí termínu vypracování monitorovací zprávy a hlášení o pokroku je nutné zpracovávat obojí?

V případě překrytí termínů +/- 1 kalendářní měsíc hlášení o pokroku s monitorovací zprávou předkládá příjemce jen monitorovací zprávu k ukončení etapy/projektu s žádostí o platbu.

29. Při předávání faktur, je nutné přikládat i zjišťovací protokol?

U stavebních prací je nutné k fakturám přikládat zjišťovací protokol podepsaným statutárním zástupcem investora a zástupcem technického dozoru investora. Zjišťovací protokol je soupis provedených prací a dodávek. Doporučujeme do obchodních podmínek s dodavatelem stavby uvést, že požadujete faktury se zjišťovacím protokolem.

30. Podle pravidel publicity je povinnost zajistit velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu. Je možné toto realizovat prostřednictvím reklamní plachty umístěné na lešení či fasádě?

Ano je možné použít "panel" jako plachtu na lešení. Vzhledem k účelu propagace, kterým je sdělení dané informace, není důvod striktně lpět na PEVNÉM panelu.

31. Je změna sazby DPH uznatelným výdajem?

Zvýšení nákladů, ke kterému došlo vlivem změn sazeb daně z přidané hodnoty, bude výdajem způsobilým.

32. Jak postupovat při veřejných zakázkách s ohledem na vliv Nového občanského zákoníku?

Pokud bylo zahájeno zadávací řízení před 1. 1. 2014 a smlouva na veřejnou zakázku byla podepsána před 1. 1. 2014, pak se smlouva bude řídit původní právní úpravou (tedy Obchodním zákoníkem), POKUD zadavatel v zadávacích podmínkách nestanoví jinak.

I v případě, že bylo zahájeno zadávací řízení před 1. 1. 2014 a smlouva na veřejnou zakázku byla podepsána PO 1. 1. 2014, měla by být uzavřená smlouva podle původní právní úpravy, tedy Obchodního zákoníku. Není možné dělat podstatné změny oproti předloženému návrhu smlouvy v zakázce, za což změna výchozí právní normy (dle které je posuzována smlouva) považována je.

33. Jakým kurzem se přepočítává limitní částka pro povinnou publicitu 500 000 EUR uvedená v PŽP- Příloha č. 06 - Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření?

Rozhodný je kurz vyhlášený ČNB ke dni, kdy bylo vyhlášeno zadávací/výběrové řízení.

34. Jsou stavební více práce uznatelné?

Jedněmi z nejčastějších chyb zjištěných kontrol jsou chyby související s problematikou víceprací a méněprací. Tyto chyby mohou zapříčinit ztrátu i podstatné části dotace. Na tzv. vícepráce **nelze uzavírat dodatky ke smlouvám o dílo uzavřeným s dodavatelem původního předmětu zakázky (v případě stavebních prací ani odsouhlasováním tzv. změnových listů), aniž by byla provedena jedna z forem zadávacího řízení.**

Na každou práci, dodávku a službu, která je realizována nad rámec původního předmětu smlouvy, je třeba nahlížet jako na nový předmět plnění, tedy novou zakázku, která musí být zadána jednou z forem zadávacího řízení. Podrobně viz. výkladové stanovisko Zadávání více prací Úřadu na ochranu hospodářské soutěže: <http://www.uohs.cz/cs/verejne-zakazky/vykladova-stanoviska-a-metodiky.html>

V podmínkách MPSV jsou po schválení projektu výběrovou komisí způsobilé pouze vícepráce způsobené změnou obecně závazných právních předpisů, technických norem, případně stanov vydaných orgány státní správy. V žádném případě nejsou způsobilými výdaji vícepráce způsobené chybami v projektu, vady díla, nedostatečně provedené průzkumy, nové požadavky příjemce z důvodu zvýšení estetiky či komfortu.

35. Lze změnit poměr investic a neinvestic?

Změnu poměru investic a neinvestic nemusí příjemce předkládat s předstihem prostřednictvím Oznámení o změnách v projektu, pokud se chystá realizovat změnu, která nemá vliv na plnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínek. Pokud ovšem tato změna poměru investic a neinvestic má vliv na plnění Rozhodnutí a poskytnutí dotace a Podmínek, je nutné tuto změnu nahlásit s předstihem prostřednictvím Oznámení o změnách projektu.

Dále doporučujeme, před ukončením etapy projektu, zaslat Oznámení o změnách s aktualizací rozpočtu projektu.

36. Co se rozumí koncem výběrového/zadávacího řízení?

Výběrové/zadávací řízení končí podpisem smlouvy s dodavatelem.

37. Informace k čerpání finančních prostředků od 1. 1. 2014:

Dne 31. 12. 2013 byla **ukončena smlouva** mezi Ministerstvem financí a UniCredit Bank, a. s. (dále jen UCB), čímž došlo k ukončení činnosti UCB jako pověřené banky, prostřednictvím které byly propláceny způsobilé výdaje v Integrovaném operačním programu, oblasti intervence 3.3 (aktivita 3.3 c).

Od 1. 1. 2014 budou finanční prostředky zasílány z účtu MPSV, a to přímo na účet příjemce. Příjemce fakturu, kterou zkontroloval z hlediska věcné a formální správnosti, označil podle požadavků IOP, případně provedl i rozpad fakturované částky na způsobilé/nezpůsobilé a investice/neinvestice, předloží ke kontrole na místně příslušnou pobočku CRR.

Předložení ke kontrole může být provedeno i elektronickou cestou. CRR provede kontrolu faktury před její úhradou a zašle avízo MPSV, aby byl vystaven příkaz k převodu schválené částky na účet příjemce. Po vystavení příkazu k převodu bude MPSV příjemce o této skutečnosti prostřednictvím CRR informovat. Samotnou úhradu faktury na účet dodavatele provede ze svého účtu příjemce. Analogicky bude probíhat proplácení způsobilých výdajů u smluv na nákup nemovitostí. Nejpozději při předložení další faktury/faktur bude CRR kontrolovat proplacení předchozí faktury/faktur. Pro doložení řádného proplacení faktury příjemce zašle (stačí elektronicky) na CRR výpis z účtu nebo výpis z elektronického bankovníctví. Bez doložení úhrady faktur, na které již příjemce obdržel od MPSV finanční prostředky, nemůže CRR potvrdit k proplacení následně předložené faktury.

U financování zpětným převodem, kdy se Příkazem k převodu refundují příjemci prostředky, které vynaložil před schválením RoD, nebo které nejsou hrazeny prostřednictvím faktur, dochází pouze ke změně účtu, ze kterého budou prostředky poukázány na účet příjemce.

38. Jak postupovat při vymáhání sankce vůči dodavateli při nedodržení termínu?

O všech smluvních pokutách a penále musí příjemce informovat CRR pomocí Oznámení o změnách v projektu bezprostředně po jejich vzniku.

V případě, že příjemce uplatňuje smluvní pokutu na základě vad a nedostatků dodávky, považuje se pokuta za zdroj financí na opravy a dokončení díla a neovlivňuje celkové způsobilé výdaje.

Postup v případě pokuty za nedodržení dodacích lhůt

- a) V případě, že se smluvní pokuta vztahuje pouze na způsobilé výdaje, sníží se celkové způsobilé výdaje o uplatněnou pokutu či penále.
- b) V případě, že se smluvní pokuta vztahuje i na nezpůsobilé výdaje, bude stanovena procentuálně část smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje.

Hodnota smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje bude stanovena v rozdělení na SR a SF, případně další zdroje kofinancování.

V případě oznámení smluvní pokuty před schválením ŽoP budou sníženy celkové způsobilé výdaje na základě výpočtu podle bodu a).

V případě oznámení o uplatnění smluvní pokuty po schválení ŽoP vyzve poskytovatel dotace Pokynem k vrácení prostředků příjemce k vrácení částky vypočítané podle bodu a), případně b) do 30 kalendářních dní od obdržení Pokynu k vrácení. Pokyn k vrácení prostředků s uvedením účtu, na který částku uhradí, zašle příjemci ZS - 841, kopii dopisu zasílá na PCO. Pokud příjemce nedodrží stanovený termín úhrady, jedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně.

39. Jak postupovat při naplňování indikátorů v době udržitelnosti s ohledem na nové nařízení EU o ochraně osobních údajů GDPR, které vstoupilo v účinnost 25. května 2018.

Nařízení (EU) 2016/679 představuje právní rámec ochrany osobních údajů platný na celém území EU, který hájí práva jejích občanů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji. GDPR přebírá všechny dosavadní zásady ochrany a zpracování údajů, na nichž unijní systém ochrany osobních údajů stojí a potvrzuje, že ochrana cestuje přes hranice současně s osobními údaji. Příjemce je povinen tyto obecné zásady, které vyplývají z GDPR dodržovat.

Vykazování naplňování indikátorů během doby udržitelnosti se musí opírat o průkaznou evidenci s osobními údaji podpořených osob. Tato povinnost je příjemcům stanovena pravidly IOP a také samotnými podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Existuje zde tedy právní důvod, kdy není třeba od podpořených osob vyžadovat souhlas, ale je nutné tyto osoby informovat o tom, jaké údaje, k jakému účelu a na jak dlouho jsou zpracovány.

Pokud se jedná o uchování dokumentace, je příjemce povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2021. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. V tomto případě se jedná o zákonný důvod, neboť vychází z plnění povinností stanovených českými právními předpisy a evropskými předpisy. Osobní údaje musí být však uloženy po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovány.

Při nakládání s osobními údaji je třeba dodržovat pravidla bezpečnosti. Příjemce je povinen tyto údaje vhodným způsobem chránit, tzn. zajistit adekvátní opatření pro jejich ochranu.