





Obsah prezentace

- Řízení projektu (Zahájení projektu, Realizace projektu, Ukončení projektu, Změny projektu)
- Publicita
- Výběr dodavatele
- Komunikace s ŘO
- Archivace
- Kontroly
- Pravidla pro žadatele a příjemce a ostatní metodické materiály





Používané zkratky

PO 3	Prioritní osa 3
MS2014+	Monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů pro programové období 2014–2020
IS KP14+	Informačního systému koncového příjemce
IS ESF	Informační systém evropského sociálního fondu
ZoR	Zpráva o realizaci
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu (změnové řízení)
PpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce





Plánované výzvy v prioritní ose 3

- V září 2017 bude vyhlášena 34. výzva v rámci OP PPR:
 - Specifický cíl 3.3 Posílené aktivity pro integraci, komunitní služby a prevenci
 - Alokace 100 mil. Kč

- V září 2017 bude vyhlášena 35. výzva v rámci OP PPR:
 - Specifický cíl 3.1 Posílená sociální infrastruktura pro integraci, komunitní služby a prevenci
 - Alokace 300 mil. Kč





Zahájení projektu

Zahájení realizace projektu = den, kdy začne realizace aktivit projektu

Informace o zahájení projektu:

- do 10 pracovních dnů od data zahájení realizace projektu

Smlouva o partnerství

- Povinná v případě partnera s finančním podílem
- Podepsaná do dvou měsíců od zahájení realizace
- Předkládá se jako příloha v první ZoR
- Povinné části partnerské smlouvy:
 - vymezení kompetencí mezi příjemcem a partnerem
 - povinnosti partnera vyplývající z projektu
 - nastavení finančních podmínek partnerství





Realizace projektu

Zprávy o realizaci

- Průběžné zprávy - každých 6 měsíců (počítáno od zahájení realizace projektu)
- Závěrečná zpráva - na konci realizace projektu za dané sledované období (od poslední schválené Průběžné ZoR)





Ukončení projektu

1. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany příjemce
2. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany ŘO

ŘO je oprávněn ukončit projekt v případě, že:

- k danému okamžiku přestal splňovat kritéria přijatelnosti, platná ke dni vyhlášení programu/výzvy (tj. např. splnění definice oprávněných příjemců, apod.
- příjemce opakovaně nepředkládá ZoR projektu včetně průběžného vyúčtování nákladů projektu a všech souvisejících dokladů v požadovaných termínech a formátu

Dokončení realizace projektu = den, kdy skončí realizace aktivit projektu nebo poskytování služeb podle časového harmonogramu projektu.





Změny projektu

- **Nepodstatné změny** – nevyžadují schválení ŘO, jsou vzaty pouze „na vědomí“. Nepodstatné změny se dále dělí na ty, které:
 - je příjemce povinen nahlásit ŘO bez zbytečného prodlení (nejpozději do 5 pracovních dnů od data, kdy ke změně došlo)
 - postačuje nahlásit ŘO před podáním zprávy o realizaci/zprávy o udržitelnosti projektu
- **Podstatné změny** – vždy vyžadují schválení ŘO. Podstatné změny se dále dělí na ty, které:
 - nevyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování
 - vyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování





Pravidla pro publicitu

Povinné nástroje publicity

- Informování o podpoře z ESF na webových stránkách
 - Plakát minimální velikosti A3
 - Informování subjektů, podílejících se na projektu, o podpoře z ESF
-
- Publicita hrazena z nepřímých nákladů
-
- Generátor povinné publicity
publicita.dotaceeu.cz





Pravidla pro publicitu

Prvky povinné publicity:

- Znak EU
- Název „Evropská unie“
- Odkaz na ESI fondy
- Odkaz na program
- Značka hlavního města Prahy



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR





Výběr dodavatele – Základní zásady

- Zásada transparentnosti
- Zásada přiměřenosti
- Zásada rovného zacházení
- Zásada zákazu diskriminace
- Zamezení střetu zájmů
- Zákaz omezení účasti – země EU, EHS, dle mezinárodních smluv
- Zákaz dělení zakázek
- Písemně zaznamenávat úkony zadavatele spojené s VŘ
- Informování poskytovatele dotace o řízeních – ÚOHS
- Odpovědnost za VŘ nese zadavatel
- Výběr v souladu s PpŽP platnými v den vyhlášení zakázky a zákonem





Výběr dodavatele

Předpokládaná hodnota

< 400. tis. Kč bez DPH v případě zadavatelů dle ZZVZ §4 (odst. 1 – 3)

< 500. tis. Kč bez DPH v případě ostatních zadavatelů (mimo ZZVZ)

- Průzkum trhu a následně přímý nákup/doložení účetních dokladů
- Zřejmý předmět zakázky, množství dodaného plnění a cena plnění

Platí základní zásady výběru.





Výběr dodavatele

Předpokládaná hodnota

> 400 tis. Kč bez DPH/ 500 tis. Kč bez DPH

< 2. mil. Kč bez DPH (služby a dodávky) <6. mil. Kč bez DPH (stav. práce)

- Uzavřená výzva min. 3 zájemcům
- Okruh vyzvaných zájemců - způsobilý zakázku poskytnout
- Lhůta min. 10 kalendářních dní
- Podrobné zadávací podmínky vč. dalších pokynů uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce





Komunikace s ŘO

- Interní depeše
 - vždy z detailu projektu
 - uvádět obě dvě finanční manažerky
- Hlavní kontaktní osoba – aktualizovat dle skutečnosti
- Elektronický podpis – hlídejte platnost certifikátu, statutární zástupce/pověřená osoba





Archivace

- Doklady související s realizací projektu a jeho financováním po dobu 10 let po obdržení závěrečné platby
- Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná
 - platí také pro dodavatele relevantních služeb





Kontroly

Formy kontroly prováděné ŘO:

- administrativní ověření
- monitorovací návštěva
- kontrola na místě (ex-ante, **interim**, ex-post)
- kontrola od stolu

Kontrola jinými subjekty

- Auditní orgán, NKÚ, EK, OLAF, platební a certifikační orgán





Kontrola na místě v době realizace

- Forma veřejnosprávní kontroly
- Skupina minimálně 2 osob
- Oznámení o kontrole zasílá ŘO minimálně 2 dny před zahájením plánované kontroly
- Kontrola věcné realizace projektu
- Kontrola finanční realizace projektu
- Protokol o kontrole, námitky do 15 dnů od doručení (datovou schránkou nebo poštou dle zákona)





Pravidla pro žadatele a příjemce

Pravidla se vztahují vždy na všechny žadatele a příjemce podpory z OP PPR.

Žadatel a následně příjemce musí při realizaci projektu postupovat vždy podle aktuálně účinné verze PpŽP uvedené na webových stránkách OP PPR na adrese:

www.penizeproprahu.cz





Metodiky a další podpůrné nástroje pro příjemce

- Pravidla pro žadatele a příjemce
- Rozhodnutí o udělení výjimky o dokládání pracovních výkazů
- Pokyny pro import xml soupisky dokladů – k ZoR
- Pokyny k vyplnění ZoR
- Pokyny k vyplnění ŽoP
- Obvyklé platy a mzdy – platné od 1. 7. 2017
- Obvyklé ceny zařízení a vybavení
- Pomůcka k identifikaci přímých a nepřímých nákladů
- Příručka k žádosti o změnu v ISKP
- Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů



DĚKUJI ZA POZORNOST

Bc. Kateřina Blažková

E-mail: katerina.blazkova@praha.eu

Tel.: 236 003 927



**ODBOR EVROPSKÝCH FONDŮ
MAGISTRÁT HL. M. PRAHY
JUNGMANNOVA 29/35
111 21 PRAHA 1**