



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Krajský úřad Královéhradeckého kraje
Odbor grantů a dotací

INFORMAČNÍ LISTY OP VK

Vydání č. 3/2011

Obsah

1. Čerpání dovolené u dohod o pracovní činnosti (DPČ).....	2
2. Nákup služeb souvisejících s realizací projektu.....	2
3. Tisky studijních materiálů.....	2
4. Administrace žádosti o platbu v aplikaci Benefit7+	2
5. Mimořádná monitorovací zpráva – elektronická podoba	2
6. Nepodstatné změny rozpočtu	2
7. Uzavírání pracovních smluv/DPP/DPČ	3
8. Způsobilost výdajů před ukončením projektu.....	3
9. Porušení rozpočtové kázně	3
10. Přehled plánovaných seminářů	4
11. Plánované výzvy OP VK.....	5

1. Čerpání dovolené u dohod o pracovní činnosti (DPČ)

Zaměstnanec pracující u zaměstnavatele na DPČ si může dovolenou nárokovat pouze v případě, že mu bylo právo na ni založeno smluvně (v DPČ nebo v kolektivní smlouvě zaměstnavatele) nebo ho zaměstnavatel stanovil svým vnitřním předpisem.

Doporučujeme všem příjemcům zkontrolovat nárok na dovolenou u všech zaměstnanců vykonávající práci na základě DPČ.

2. Nákup služeb souvisejících s realizací projektu

Dodavatelem služeb v rámci projektu nemůže být osoba, která má uzavřen pracovně právní vztah s příjemcem/partnerem, a výdaje na něj jsou hrazeny v rámci kapitoly rozpočtu 1 „Osobní výdaje“!

Není tedy možné, aby člen realizačního týmu, který je hrazen z projektu z kapitoly 1, byl zároveň dodavatelem zboží nebo služeb (viz Příručka pro příjemce, verze 4, str. 54).

3. Tisky studijních materiálů

Pravidla OP VK umožňují příjemcům nechat zhotovit a vytisknout pouze takový počet výtisků studijních materiálů/publikací/ brožur apod., které jsou potřebné a využitelné pro samotnou realizaci projektu. Není dovoleno se „předzásobovat“ např. na dobu udržitelnosti.

4. Administrace žádosti o platbu v aplikaci Benefit7+

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR vydalo příručku pro vyplnění EX-ANTE žádosti o platbu v aplikaci Benefit7+. Ke stažení na <http://www.msmt.cz/file/16077>.

5. Mimořádná monitorovací zpráva – elektronická podoba

V případě, že příjemce hodlá podávat mimořádnou monitorovací zprávu přes aplikaci Benefit7+, je nutné požádat příslušného projektového manažera Zprostředkujícího subjektu o změnu typu MZ a změnu monitorovaného období.

Mimořádnou MZ je možné v Benefit7+ založit až po úpravě projektovým manažerem!

6. Nepodstatné změny rozpočtu

Pokud příjemce provádí nepodstatné změny rozpočtu, které souvisí s přidáním nebo zrušením nějaké položky rozpočtu, je nutné vždy zachovat původní číslování a pojmenování jednotlivých položek!

V rozpočtu projektu není tedy možné původní položky úplně vymazat nebo je přejmenovat.

V případě potřeby vytvoření nové položky se přidá nová položka za položky stávající.

V případě zrušení původní položky (tj. převod finančních prostředků na jinou položku) se bude tato položka v rozpočtu uvádět s nulovou hodnotou.

7. Uzavírání pracovních smluv/DPP/DPČ

Při uzavírání pracovně právních vztahů je nutné, aby příjemce respektoval jednotkové ceny uvedené ve schváleném rozpočtu projektu! Pokud budou mzdové náklady vyplaceny ve vyšších částkách, nebudou výdaje uznány za způsobilé.

8. Způsobilost výdajů před ukončením projektu

Výdaje spojené s pořizováním zařízení a vybavení, příp. spotřebního materiálu, které jsou realizovány v období krátce před ukončením projektu, musí být prokazatelně využitelné pro práci s cílovou skupinou nebo musí prokazatelně sloužit pro dokončení realizace projektu nebo jeho závěrečného vypořádání. Není dovoleno se „předzásobovat“ na dobu po skončení projektu.

Příklady nezpůsobilých výdajů:

- nákup licencí/předplatného i na dobu po ukončení realizace projektu; do žádosti o platbu je možné zahrnout pouze poměrnou část výdaje;
- bezdůvodné navýšení mzdových výdajů členů realizačního týmu;
- nákup vysokého počtu kusů propagačních materiálů bez návaznosti na probíhající aktivity projektu;
- nákup zařízení, vybavení nebo spotřebního materiálu bez návaznosti na probíhající aktivity projektu;
- nákup výukových pomůcek/učebnic bez návaznosti na probíhající aktivity projektu apod.

9. Porušení rozpočtové kázně

Zprostředkující subjekt (Královéhradecký kraj) zpřísňuje kontrolu a řešení porušení rozpočtové kázně (PRK) u projektů realizovaných v rámci OP VK!

Při realizaci projektu je nutné postupovat v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon definuje porušení rozpočtové kázně jako každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu územně samosprávného celku (viz § 22). V podmínkách OP VK se za porušení rozpočtové kázně považuje:

- **úhrada nezpůsobilého výdaje z projektového účtu** (za nezpůsobilý výdaj je považován takový výdaj, který byl proplacen z projektového účtu a zároveň byl příjemce zařazen do žádosti o platbu k proplacení; tento výdaj však nebyl vynaložen v souladu s cíli projektu a není pro jejich dosažení nezbytný);

- **úhrada výdaje z projektového účtu, který nesouvisí s realizací projektu tzv. mylná platba** (výdaj nebyl příjemcem zařazen do žádosti o platbu, ale odešel z projektového účtu; příjemce vrátil příslušnou částku výdaje zpět na projektový účet).

Při každém zjištění PRK bude vydán platební výměr na odvod částky související s PRK. Po jejím odvedení na příslušný bankovní účet globálního grantu bude vystaven platební výměr na penále za PRK.

Ke snížení rizika PRK se všem příjemcům doporučuje:

- 1.) **Vložit vlastní finanční prostředky na projektový účet.** V případě, že dojde k úhradě neoprávněného výdaje a příjemce doloží, že na projektovém účtu měl dostatek vlastních prostředků, nebude tento výdaj považován za PRK.
- 2.) **Zpřísnit kontrolu prováděných plateb z projektového účtu.**
- 3.) Dojde-li i přes výše popsaná doporučení k PRK, doporučujeme z důvodu zastavení růstu penále, aby příjemce v co možná nejkratším termínu **zaslal dotčenou částku na příslušný účet globálního grantu.** O této skutečnosti informujte příslušného projektového manažera ZS, který Vám sdělí případný další postup.

Dne 26. a 27. 9. 2011 bude pořádán seminář pro příjemce se zaměřením na porušení rozpočtové kázně.

10. Přehled plánovaných seminářů

Datum konání	Téma
7. září 2011	Seminář pro příjemce ze 4. výzvy OP VK – seznámení s pravidly OP VK
12. září 2011	Seminář pro příjemce OP VK – zadávání veřejných zakázek v souladu s pravidly OP VK
26. září 2011	Seminář pro příjemce OP VK – nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně
27. září 2011	Seminář pro příjemce OP VK – nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně
11. října 2011	Seminář pro žadatele OP VK – seznámení s podmínkami 5. výzvy OP VK, oblast podpory 1.3
říjen/listopad	Seminář pro příjemce ze 4. výzvy OP VK – vyplňování monitorovací zprávy

Semináře se budou konat na Krajském úřadě Královéhradeckého kraje. Pozvánky budou rozesílány minimálně 14 dní před konáním daného semináře.

11. Plánované výzvy OP VK

Oblast podpory	Termín vyhlášení
1.3 – Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení	3. 10. 2011 – 15. 11. 2011
1.1, 1.2 a 1.3	1. čtvrtletí 2012
3.2 – Podpora nabídky dalšího vzdělávání	2. čtvrtletí 2012