

Nejčastější dotazy žadatelů při předkládání projektů

1. Přílohy k žádosti

Tisknou se přílohy při tisku žádosti v Benefitu?

Ne, přílohy se musí tisknout zvlášť mimo IS Benefit. Zadáte-li totiž v Benefitu „tisk žádosti“, vytiskne se pouze formulář žádosti, bez příloh!!! Tyto soubory ve Wordu či Excelu doporučujeme ukládat do některé ze složek ve Vašem počítači. Před odevzdáním žádosti je tedy nezapomeňte vytisknout, opatřit unikátním kódem a podepsat.

Bude automaticky vygenerován unikátní kód žádosti v přílohách po finálním uložení žádosti?

Nebude, je nutné kód žádosti na přílohy dopsat rukou nebo vepsat do souboru před jeho vytištěním (netiskne se spolu se žádostí!!!).

Co se stane, pokud se přiložené přílohy v seznamu příloh v žádosti neobjeví? Má to vliv na žádost?

Není chybou, když se přiložené přílohy (povinné a specifické) neobjeví v seznamu příloh v žádosti, protože se k žádosti jejich zadáním automaticky načtou.

Musí žadatel doklady o právní subjektivitě předkládat také elektronicky (naskenovat)?

Nemusí, doklady o právní subjektivitě je povinné předložit pouze v písemné podobě.

2. Místo a doba realizace projektu

Jak se určí počátek realizace projektu? Považuje se za něj datum vyhlášení výzvy nebo den, kdy bude podepsána smlouva?

Počátek realizace projektu uvádějte vždy k datu, ke kterému by měly být známy výsledky hodnocení s přihlédnutím na lhůtu, v níž dojde k podpisu smlouvy. Počátkem realizace projektu se myslí začátek fyzické realizace projektu, ne tedy den vyhlášení výzvy, ani ukončení příjmu žádostí.

Jaké máme napsat přesné místo realizace, pokud bude více míst realizace?

Přesné místo realizace je jen informativní místo, kde se bude projekt převážně realizovat. Pokud je míst více, vyberte jedno z nich.

Je možné realizovat část projektu, např. školení, i v Praze?

Ano, v odůvodněných případech to možné je (např. lepší dostupnost, zajištění prostor), ale vždy je nutné dbát na to, aby region Hl. města Prahy měl z projektu pouze částečný prospěch (na podporu projektů v Praze jsou totiž určeny programy JPD 2 a JPD 3).

Je možné realizovat projekt pro účastníky (zadavatele/poskytovatele sociálních služeb či klienty) z hlavního města Prahy?

OP RLZ není primárně určen pro podporu projektů v Praze. V rámci obou programů podpory výzvy odboru sociálních služeb MPSV však byly stanoveny výjimky, tj. okolnosti, za kterých lze realizaci projektu, z něhož bude mít poskytovatel/zadavatel/klient v Hl.m. Praze částečný prospěch, připustit.

3. Rozpočet

Kam v rozpočtu projektu zahrnout lektory – do kapitoly osobní náklady nebo kapitoly nákup služeb?

Pokud je lektor pracovníkem organizace žadatele (pracovní smlouvy, DPP, DPČ), pak jsou náklady na lektory v kapitole osobní náklady. Pokud je lektor najímán jako dodavatel na smlouvu, pak jsou náklady na lektory v kapitole nákup služeb.

Pokud organizace vkládá vlastní majetek do projektu, jaké má uplatnit náklady?

Organizace si může do uznatelných nákladů uvést pouze odpisy tohoto majetku po dobu realizace projektu – kapitola zařízení a vybavení.

Přímá podpora - je možné využít přímou podporu na vyplácení náhrady mzdy zaměstnavateli za dobu strávenou zaměstnancem na školení?

Ano, pouze do limitu 75% hrubé mzdy zaměstnance až do výše dvojnásobku min. mzdy.

Jak platit mzdové náklady pro pracovníky krajů či státní správy, kteří se podílejí na projektu?

Pracovníci kraje mohou se souhlasem kraje pracovat na projektu mimo svůj pracovní poměr na dohodu (DPP, DPČ), pokud tutéž činnost nemají v pracovní náplni hlavního pracovního poměru.

Je možné do rozpočtu zanést náklady na audit účetnictví organizace, o které se navýší částka v případě, že bychom ve výběrovém řízení uspěli?

Ano, pokud celkové uznatelné náklady projektu překročí 3 mil. Kč, uvede žadatel náklady na audit do Nákladů vyplývajících ze smlouvy.

4. Obecné

Je možné projekty před předložením konzultovat?

Ano, projekty lze před předložením konzultovat, a to buď písemně na e-mailové adrese soc.integrace_esf@mpsv.cz, nebo telefonicky na čísle 221 922 859. Na uvedených kontaktech lze domluvit i osobní schůzku za účelem konzultace, předpokladem je zaslání projektového záměru předem.

Je možné konzultovat důvody nepodpoření projektu podaného v rámci 1. výzvy?

Ano. Nejlepším způsobem je obrátit se na výše uvedené kontakty a požádat o konzultaci.

Je možné podat projekt nepodpořený v rámci 1. výzvy do 2. výzvy pro podávání žádostí o finanční podporu z prostředků ESF?

Ano. Projekty, které neprošly úspěšně 1. výzvou pro podávání žádostí je možné podat do 2. výzvy. Neúspěšní žadatelé mají možnost konzultovat důvody nepodpoření svého projektu a na základě této konzultace projekt adekvátním způsobem upravit.

Jak probíhá hodnocení projektů?

Hodnocení probíhá po ose: Příjem žádostí – Formální hodnocení – Hodnocení přijatelnosti – Věcné hodnocení – Výběrová komise

Příjem žádostí: Probíhá do stanovené uzavírky

Formální hodnocení: Prováděno pracovníky MPSV. Hodnotí se, zda žádost splňuje formální kritéria, tj. zda je podána v elektronické i tištěné verzi v požadovaném počtu výtisků, zda obsahuje všechny povinné a specifické přílohy v požadovaném počtu výtisků atd.

Hodnocení přijatelnosti: Prováděno pracovníky MPSV. Hodnotí se, zda žadatel, příp. i partner, splňuje plně podmínky uvedené ve výzvě, tj. zda se skutečně jedná o neziskovou organizaci.

Věcné hodnocení: Prováděno externími nezávislými hodnotiteli. Z jednotlivých hodnocení dvěma nezávislými hodnotiteli je vypočítán průměr hodnocení. Pokud se hodnotitelé liší v názoru na podpoření/nepodpoření projektu, příp. pokud je bodový rozdíl větší než 20 bodů, je nutné přizvat třetího hodnotitele. Projekt musí získat minimálně 65 bodů, poté může být projednáván Výběrovou komisí.

Výběrová komise: Komise složená z odborníků reprezentujících různé skupiny – MPSV, sociální partnery, NNO, nezávislé odborníky a další. Na základě rozhodnutí této komise dochází k podpoření či nepodpoření projektu. Rozhodnutí Výběrové komise je konečné a není proti němu odvolání.