



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 2 vyhlášení dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2021 – 2022“

Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2021 – 2022“ (dále jen „Zásady čerpání“)

I. OBECNÉ ZÁSADY ZPŮSOBILOSTI

Dotace je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilý výdaj je takový, který:

- je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
- je v souladu s pravidly programu (OPZ) a s podmínkami poskytnutí podpory definovanými v Zásadách čerpání,
- je přiměřený (viz níže),
- vznikl v době realizace projektu podpořeného v rámci dotačního programu „**Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2021 - 2022“ (dále jen „Projekt“)**, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje smlouva o poskytnutí účelové dotace (dále jen „smlouva“), a byl uhrazen (pokud je to relevantní – tj. výhradně u osobních a režijních nákladů posledního období realizace Projektu) nejpozději do okamžiku předložení závěrečné zprávy o realizaci Projektu. Ostatní výdaje musí být uhrazeny v období realizace Projektu stanoveném ve smlouvě. Výjimkou jsou odpisy a tzv. dohadné položky (viz body 4 a 5 těchto Zásad čerpání)
- splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity Projektu, které byly realizovány na území Plzeňského kraje),
- je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
- byl vynaložen na úhradu nákladů na poskytování základních činností stanovených zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“) pro příslušný druh a formu poskytování sociální služby.

Uvedené podmínky musejí být naplněny všechny zároveň. Poskytovatel dotace je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci Projektu.

1. Soulad s právními předpisy

Poskytovatel dotace upozorňuje příjemce na zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

Tento předpis kromě jiného stanovuje, že prostřednictvím registru smluv se povinně uveřejňuje jakákoli soukromoprávní smlouva¹ (včetně ujednání s dodavatelem v podobě objednávky), u které hodnota jejího předmětu převyšuje 50 000 Kč bez DPH a jejíž smluvní stranou je:

- a) Česká republika,
- b) územní samosprávný celek, včetně městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy,
- c) státní příspěvková organizace,
- d) státní fond,
- e) veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola,
- f) dobrovolný svazek obcí,
- g) regionální rada regionu soudržnosti,
- h) příspěvková organizace územního samosprávného celku,
- i) ústav založený státem nebo územním samosprávným celkem,
- j) obecně prospěšná společnost založená státem nebo územním samosprávným celkem,
- k) státní podnik nebo národní podnik,
- l) zdravotní pojišťovna,
- m) Český rozhlas nebo Česká televize, nebo

¹ Kromě specifických případů (výjimek), které jsou vymezeny v § 3 zákona o registru smluv.



n) právnická osoba, v níž má stát nebo územní samosprávný celek sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby.

Protože jedním z důsledků nezveřejnění smlouvy/objednávky, která měla být dle výše uvedeného zákona v registru smluv zveřejněna, může být i zrušení této smlouvy od počátku, je dodržení tohoto zákona rozhodné i pro způsobilost výdajů².

Pokud dojde k porušení zákona o registru smluv, musí být (pro způsobilost výdajů) zajištěna náprava tohoto porušení. Situace, které mohou nastat a doporučený postup nápravy obsahují následující odrážky:

- *1. Smlouva nebyla uveřejněna, ještě neuplynula lhůta 30 dnů, ze smlouvy nicméně již bylo plněno*

Náprava: Je třeba smlouvu zveřejnit v registru smluv bez odkladu a dále je doporučeno vypořádat bezdůvodné obohacení, které vzniklo plněním z neúčinné smlouvy.³ (Je doporučeno písemnou dohodu o vypořádání bezdůvodného obohacení také uveřejnit v registru smluv.)

- *2. Smlouva nebyla uveřejněna do 30 dnů, avšak ještě neuplynula lhůta 3 měsíců, s níž je spojeno zrušení smlouvy od počátku; ze smlouvy nebylo doposud plněno*

Náprava: Je třeba smlouvu zveřejnit v registru smluv bez odkladu.

- *3. Smlouva nebyla uveřejněna do 30 dnů, avšak ještě neuplynula lhůta 3 měsíců, s níž je spojeno zrušení smlouvy od počátku; ze smlouvy již bylo plněno*

Náprava: Je třeba smlouvu zveřejnit v registru smluv bez odkladu a dále je doporučeno vypořádat bezdůvodné obohacení, které vzniklo plněním z neúčinné smlouvy⁴. (Je doporučeno písemnou dohodu o vypořádání bezdůvodného obohacení také uveřejnit v registru smluv.)

- *4. Smlouva nebyla uveřejněna ve lhůtě 3 měsíců, avšak ze smlouvy nebylo doposud plněno*

Náprava: Smlouva je zrušena od počátku, je nutné uzavřít novou smlouvu a tu uveřejnit v registru smluv v souladu se zákonem.

- *5. Smlouva nebyla uveřejněna ve lhůtě 3 měsíců a ze smlouvy již bylo plněno*

Náprava: Smlouva je zrušena od počátku. Je doporučeno, aby smluvní strany uzavřely smlouvu o vypořádání závazků. Tou by měly potvrdit, že nebudou vůči sobě navzájem opětovně uplatňovat nároky z plnění, které proběhlo v souladu s neuveřejněnou smlouvou, a zároveň potvrdí, že práva a povinnosti, které by měly přetrvávat z neuveřejněné smlouvy, uzavřením této smlouvy o vypořádání závazků nabývají platnosti a účinnosti. Neuveřejněná smlouva bude přílohou smlouvy o vypořádání závazků. Tímto zároveň dojde i k vypořádání bezdůvodného obohacení. Uzavřená smlouva o vypořádání závazků s přílohou bude rovněž uveřejněna v registru smluv.

Kromě výše uvedených může nastat situace, že smlouva bude sice uveřejněna, ale bude uveřejněna chybně (např. bude chybět příloha nebo budou znečitelněny informace, které nemají být znečitelněny). Zde se aplikuje výše uvedené obdobně s tím, že pokud je možné část neplatného právního jednání oddělit, zbývající část smlouvy platí.

Společně se smlouvou se při uveřejnění uvádějí i její metadata. Pokud nejsou povinná metadata uvedena nebo jsou uvedena tak chybně, že se nedají považovat za uvedená, pak se smlouva z hlediska práva nepovažuje za uveřejněnou (ač v registru smluv fakticky uveřejněna je). Smlouva se považuje za uveřejněnou až od okamžiku provedení opravy, pokud bude oprava provedena ve lhůtě 3 měsíců ode

² Výdaj vzniklý ve vazbě na zrušenou smlouvu není způsobilý.

³ Dle § 6 odst. 1 zákona o registru smluv „smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění“.

⁴ Dle § 6 odst. 1 zákona o registru smluv „smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění“.



dne uzavření smlouvy. Metadata, která jsou nesprávně uvedena z důvodu chyb v psaní a počtech, je možné opravit kdykoliv bez ohledu na to, že by taková chyba měla vliv na platnost smlouvy. Ostatní chyby v metadatach je možné opravovat jen ve lhůtě 3 měsíců ode dne uzavření smlouvy. Pokud by na základě zákona o registru smluv kvůli chybě v metadatach byla smlouva zrušena od počátku, náprava se zajišťuje dle bodů 4. či 5. uvedených výše (podle toho, zda ze smlouvy již bylo, nebo dosud nebylo plněno).

2. Přiměřenost výdaje

Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností. Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

Hospodárnost má vazbu na ceny obvyklé. **Na portálu www.esfcr.cz MPSV zveřejňuje přehled obvyklých cen a výší mezd/platů pro komodity / pracovní pozice, které se v projektech podpořených z ESF objevují nejčastěji.**

V případě, že výše výdaje vykázaná příjemcem nesplňuje požadavek souladu s principem přiměřenosti výdaje, je poskytovatel dotace oprávněn výdaj jako způsobilý neschválit, příp. schválit výdaj jen do určité výše.

3. Časová způsobilost

Podmínka, že náklady se musí týkat doby realizace Projektu⁵, musí být u všech výdajů ověřitelná. Datum vzniku nákladu, které je uvedeno na příslušném účetním dokladu, musí spadat do období realizace Projektu.

4. Úhrada výdaje

Podmínkou způsobilosti je, že výdaj musí být ze strany příjemce skutečně zaplacen, tj. úhrada musí být doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady. Výjimku z podmínky skutečného uhrazení tvoří odpisy a tzv. dohadné položky na režijní výdaje (energie, nájem, úhrada za telekomunikace) - viz dále bod 4 těchto Zásad čerpání.

Za účelem zabránění dvojímu financování je příjemce povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá způsobilý výdaj, registračním číslem projektu⁶, číslem smlouvy o poskytnutí účelové dotace a číslem registrace sociální služby (ID). Označení může provést vepsáním textu, razítkem apod.

Pro případný přepočítání uhrazené částky z cizí měny na CZK se použije:

- a) *V případě bezhotovostní úhrady z cizoměnového účtu:* kurz ČNB platný ke dni uskutečnění výdaje.
- b) *V případě bezhotovostní úhrady výdaje vyčísleného dokladem v cizí měně z korunového účtu:* kurz komerční banky, která vede účet platný ke dni uskutečnění výdaje.
- c) *V případě hotovostní úhrady:* buď kurz ČNB platný ke dni uskutečnění výdaje, anebo pevný kurz (tedy kurz ČNB platný k prvnímu dni období, po které příjemce používá pevný kurz. Toto období je vymezeno příjemcem ve vnitřním předpisu). Použití kurzu vychází z rozhodnutí příjemce, který kurz bude používat.

⁵ Příkladem nezpůsobilých nákladů jsou takzvané náklady příštích období, jako jsou předplacené služby software podpory pro období po skončení realizace projektu.

⁶ Registrační číslo projektu: CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_005/0015684.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

d) V případě poskytnutí zálohy na pracovní cestu v cizí měně zaměstnanci českého subjektu: kurz ČNB platný v den poskytnutí zálohy.

II. KATEGORIE ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ

Způsobilé jsou **výdaje** na úhradu:

- osobních nákladů
- cestovného
- nákupu zařízení, vybavení a spotřebního materiálu
- režijních nákladů
- odpisů
- drobných stavebních úprav
- nákup služeb
- DPH

Veškeré výdaje uvedené v jednotlivých kategoriích musí zároveň splňovat obecné zásady způsobilosti uvedené výše.

1. Osobní náklady

Způsobilými osobními náklady jsou:

- a) mzdy a platy pracovníků, kteří jsou příjemcem dotace zaměstnání výhradně pro Projekt;
- b) příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců příjemce dotace, kteří se na realizaci Projektu podílejí pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na Projektu;
- c) ostatní osobní náklady na zaměstnance příjemce, kteří jsou v rámci Projektu zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce;
- d) výdaje na odměnu příjemce podpory, který je OSVČ⁷. Odměna musí odpovídat vykonané práci pro Projekt.

Tyto výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru. Např. pro porovnání osobních výdajů s obvyklou výší v daném oboru, čase a místě lze využít Informační systém o průměrném výdělků (ISPV). Informační systém je dostupný na stránkách www.ispv.cz. Zároveň je na portálu www.esfcr.cz zveřejněn přehled obvyklých výší mezd a platů pro nejčastěji se vyskytující pozice v rámci projektů podpořených z OPZ.⁸

Pro výdaje na osobní náklady platí povinnost řídit se tabulkou „Obvyklé ceny a mzdy/platy“ pro OPZ, která je k dispozici na <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>. Osobní náklady převyšující doporučenou horní hranici je možné uhradit z Projektu pouze v opodstatněných a odůvodněných případech na základě předchozího souhlasu Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Plzeňského kraje.⁹ Bez udělení souhlasu jsou pro Projekt uznatelné pouze osobní náklady do výše horní hranice.

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být uzavřeny v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“). Povinně musí obsahovat¹⁰:

- popis pracovní činnosti,

⁷ Tento výdaj není výdajem vynaloženým na dosažení, zajištění a udržení příjmů. Způsobilým nákladem však nejsou výdaje na sociální a zdravotní pojištění OSVČ.

⁸ Částky uvedené v přehledu obvyklých mezd/platů jsou uváděny na základě statistik, které vycházejí ze stanovené týdenní pracovní doby dle § 79 odst. 1 a odst. 2 zákoníku práce. Pokud kolektivní smlouva či vnitřní předpis zaměstnavatele obsahuje v návaznosti na § 79 odst. 3 zákoníku práce, zkrácení pracovní doby bez snížení mzdy, pak se výše obvyklých mezd/platů vztahuje na práci na zkrácenou pracovní dobu (aniž by se aplikovalo snížení výše mezd/platů uvedených v přehledu adekvátně míře zkrácení pracovní doby).

⁹ Zdůvodnění by mělo být primárně založeno na údajích pro konkrétní pracovní pozici dle CZ ISCO v ISPV jako hodnota pro 9. decil.

¹⁰ S povinnými náležitostmi pracovněprávních dokumentů musí být zaměstnanec prokazatelně seznámen.



- identifikaci Projektu (název či registrační číslo projektu) a rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.) pro Projekt, přičemž je možné velikost úvazku specifikovat i jako proměnnou v čase, např. jako průměrnou, či v rozsahu za celý Projekt bez detailu na jednotlivé měsíce apod.,
- výši odměny,

případně další zákonem stanovené náležitosti (zejména: u pracovní smlouvy místo výkonu práce a den nástupu do práce, u dohody o pracovní činnosti doba, na kterou se dohoda uzavírá, a sjednaný rozsah pracovní doby, u dohody o provedení práce doba, na kterou se dohoda uzavírá).

Povinné náležitosti mohou být obsaženy také v jiném dokumentu, který je součástí dokumentace k pracovněprávnímu vztahu zaměstnance (např. v pracovní náplni, mzdovém výměru, apod.)¹¹.

Mzdovými náklady na zaměstnance se rozumí hrubá mzda / plat nebo odměna zaměstnanců pracujících na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Hrubá mzda je mzda před snížením o pojistné na veřejné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky. Hrubá (nominální) mzda zahrnuje všechny pracovní příjmy, které byly v daném období zaměstnanci zúčtovány k výplatě. Skládá se z následujících položek:

- základní mzda nebo plat,
- příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu,
- prémie a odměny,
- náhrady mezd a platů např. za dovolenou, za práci ve státem uznaný svátek, za dobu pracovní neschopnosti apod.,
- odměny za pracovní pohotovost,
- jiné složky mzdy nebo platu.

Dále jsou způsobilým výdajem odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů (např. pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání). Způsobilými jsou ovšem pouze ty náklady, u nichž platí, že je s konečnou platností kryje zaměstnavatel, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt zaměstnavateli refundoval.

Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro Projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci Projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo Projekt. Pokud zaměstnanec zajišťuje v Projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo Projekt, pak se výše sazby za práci pro Projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na Projekt nemohou (na základě zákoníku práce) lišit.¹² Vyšší hodinová sazba za práci pro Projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s Projektem nesouvisející.

Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát.

Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků Projektu, může být maximálně 1,0, tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek, a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace Projektu. Pokud je tedy zaměstnanec i jen částečně hrazen z Projektu, jeho úvazek u daného

¹¹ Pokud pracovněprávní dokumenty povinné náležitosti neobsahují, je třeba uzavřít k těmto dokumentům dodatek.

¹² Při kolizi tohoto pravidla s pravidlem ohledně obvyklých mezd/platů platí, že do způsobilých výdajů projektu lze zařadit pouze osobní výdaje, které jsou přiměřené, tj. neporušují pravidlo o obvyklých mzdách/platech. Zaměstnavatel vždy může do způsobilých výdajů projektu uplatnit pouze část osobních nákladů za daného zaměstnance.



zaměstnavatele (v rámci všech účetních středisek) může být max. 1,0 bez ohledu na to, z jakých zdrojů jsou další úvazky hrazeny.¹³

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvláště významného úkolu apod. Odměna musí být náležitě zdůvodněna, a pokud je příslušný zaměstnavatel při vyplácení odměn vázán nějakým právním předpisem, musí postupovat v souladu s tímto předpisem - např. pro zaměstnance, jimž je poskytován plat, je platná úprava v § 134 zákoníku práce.

Od mimořádných odměn je však nutné odlišovat **jubilejní odměny** zejména při dovršení věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání důchodu či za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek, uvedené v § 224 odst. 2 zákoníku práce, pojednávající o péči o zaměstnance a jejich pracovních podmínkách. Všechny tyto odměny mají povahu věrnostního či stabilizačního plnění a nepovažují se za součást mzdy zaměstnance. Jedná se tedy pouze o možné odměny, zaměstnavatel nemá povinnost je zaměstnancům poskytovat. Z tohoto důvodu **nelze** tyto tzv. jubilejní odměny považovat za způsobilý výdaj.

Zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, aby existovalo zdůvodnění pro každého zaměstnance, kterému byly odměny vyplaceny.

Zdůvodnění odměn musí obsahovat:

- jméno pracovníka, kterému bude odměna udělena,
- měsíc, za který má být odměna udělena,
- výše odměny,
- částka odměny připadající na Projekt,
- zdůvodnění odměny,
- datum a podpis ředitele, popř. osoby pověřené k tomuto úkonu.

V případě odměn za mimořádné nebo zvláště významné úkoly zaměstnavatel stanoví ve svém vnitřním předpisu, individuální nebo kolektivní smlouvě apod. kritéria, při jejichž splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout.

Cílové odměny dle § 134a zákoníku práce lze poskytnout za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvláště významná a zaměstnanec se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí. Výši cílové odměny musí zaměstnavatel stanovit společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započatím plnění úkolu. Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

Způsobilé jsou odměny (bez ohledu na jejich charakter z pohledu zákoníku práce), které nepřekročí 25 %¹⁴:

- ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě představeného též příplatku za vedení, který lze tomuto zaměstnanci jako nejvýše přípustný přiznat - pro určení maximálního příplatku za vedení, který lze zaměstnanci přiznat v případě platu dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě platí obdobná výše jako dle přílohy č. 2 k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě,

nebo

- roční mzdy/odměny z dohody, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti/dohody o provedení práce. Na zaměstnance se vztahuje vždy jen jedna z variant, rozhodné je, zda pobírá plat nebo mzdu/odměnu z dohody.

¹³ Při ověřování dodržení pravidla se vychází z textů všech pracovně právních vztahů platných v době realizace projektu, včetně těch, které byly uzavřeny před zahájením realizace projektu.

¹⁴ Výše odměny se nevztahuje k jednotlivým měsícům, pracovník může dostat např. jednu nebo dvě odměny ročně, ale celková výše odměny (součet všech vyplacených za daný rok) nesmí přesáhnout 25 % roční limit.



V případě zaměstnanců, jejichž základní plat nebo mzda jsou hrazeny z rozpočtu Projektu, se při stanovení maximální možné odměny zohledňuje délka a výše úvazku zaměstnance na realizaci Projektu¹⁵.

Formou odměn dle § 134 zákoníku práce, nebo cílových odměn dle § 134a zákoníku práce, lze také uhradit práci na Projektu podpořeného z OPZ vykonanou zaměstnanci, jejichž základní plat není hrazen z rozpočtu Projektu. V těchto případech do rozpočtu Projektu vstupují jen tyto odměny a s nimi související odvody zaměstnavatele, přičemž výše odměny při přepočtení na hodinovou sazbu nesmí přesáhnout horní limit hrubé hodinové mzdy nebo platu stanoveného pro danou pozici v přehledu obvyklých cen a výší mezd/platů pro komodity/ pracovní pozice, které se v projektech podpořených z ESF objevují nejčastěji. Pokud příslušná pracovní pozice v přehledu obvyklých mezd/platů chybí, pak se vychází z Informačního systému o průměrném výdělků obdobně, jako z něj vychází přehled obvyklých mezd/platů sestavený MPSV.

Výše uvedené limity pro odměny způsobilé v rámci Projektu nepředstavují překážku tomu, aby zaměstnavatel zaměstnanci poskytl (mimo způsobilé výdaje Projektu) vyšší odměnu (pokud je to v souladu s platnými právními předpisy).

Veškeré vyplacené odměny v Projektu musí náležet za činnosti vykonané pro Projekt a zároveň musí souviset s činnostmi uvedenými v pracovní smlouvě/dohodě zaměstnance, resp. popisem pracovní pozice v dané organizaci.

Nezpůsobilé jsou pravidelné odměny, tj. odměny poskytnuté za standardní výsledky práce a odměny nesouvisející s prací na Projektu.

U zaměstnance, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru, v některých případech zákon stanoví povinnost úhrady odstupného, a to včetně stanovení jeho minimální výše. Způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše.

Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci Projektu za účelem nahrazení jednoho druhým, lze osobní náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé do maximální doby 2 měsíců.

Náhrady za dovolenou jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace Projektu v měsíci, v němž je dovolená čerpána¹⁶. Mírou zapojení se rozumí úvazek zaměstnance pro Projekt dle pracovní smlouvy, popř. jiného dokumentu dokládajícího výkon činnosti pro Projekt. V případě čerpané dovolené se musí jednat o dovolenou, kterou zaměstnanec čerpá v době realizace Projektu, termín vyplacení náhrady musí splňovat pravidla časové způsobilosti výdajů.

Dále platí, že způsobilým výdajem je náhrada mzdy nebo platu za dovolenou v rozsahu, který zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu, kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní poměr. Náhrady za dovolenou, kterou zaměstnanec čerpal nad povinné minimum pro délku dovolené vyplývající z § 213 zákoníku práce, mohou být maximálně za dovolenou v rozsahu 2 týdnů.

S ohledem na § 216 odst. 4 zákoníku práce, v němž se vymezuje, že „Jestliže poměrná část dovolené činí necelý den, zaokrouhlí se na půlden“, je způsobilý objem dovolené zaokrouhlený na půldny dle platného právního předpisu.

V případě, kdy zaměstnanec vykonává činnosti i mimo Projekt, je v rámci Projektu způsobilá jen část jeho náhrad za dovolenou, přičemž za rozhodující se bere podíl z čerpané dovolené (případně zaokrouhlené na půlden, pokud je to dle zákoníku práce relevantní) odpovídající rozsahu zapojení zaměstnance do Projektu. Tento podíl vychází z úvazku a nezaokrouhluje se na půldny.

¹⁵ Vzorec pro výpočet odměny: úvazek v Projektu x hrubá mzda odpovídající délce zapojení v Projektu x 0,25

¹⁶ V případě náhrad za dovolenou, která nebyla čerpána a zaměstnanci je poskytováno finanční plnění, je relevantní měsíc, za který zaměstnanci náleží mzda/plat/odměna z dohody, v rámci které/kterého jsou mu náhrady poskytnuty.



Mezi způsobilé výdaje patří také náhrada mzdy nebo platu, nebo odměny z dohody (resp. poměrná část) za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény ve výši a trvání, ve kterých je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy, nebo platu, nebo odměny z dohody poskytovat podle platných právních předpisů, podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní poměr.

Způsobilá je také náhrada mzdy nebo platu (resp. poměrná část) v případě dalších překážek v práci, za které v souladu se zákoníkem práce nebo s kolektivní smlouvou nebo s vnitřním předpisem zaměstnavatele upravujícím pracovní poměr přísluší zaměstnanci náhrada mzdy/platu hrazená zaměstnavatelem (např. svatba, narození dítěte, studijní volno, promoce, indispoziční volno, náhrady za překážky v práci na straně zaměstnavatele apod.). Rozsah překážek na straně zaměstnance či zaměstnavatele a konkrétní podmínky poskytování náhrad mzdy/platu musí být určeny buď právním předpisem, kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele upravujícím pracovní poměr.

Za způsobilý výdaj lze také považovat příplatek za práci přesčas dle § 93 zákoníku práce, pokud je zaměstnanci nařízena práce přesčas zaměstnavatelem v souladu s uvedeným zákonem.

2. Cestovné

Cestovní náhrady pro zaměstnance

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce při tuzemských cestách, přičemž zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem uzavřenou dohodu o provedení práce či pracovní činnosti, pokud je tak v dohodě stanoveno.

Cestovní náhrady pro zaměstnance musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou, tj. zákoníkem práce, a navazujícími předpisy. Cestovní náhrady zahrnují náhrady za jízdní výdaje, za výdaje za ubytování, za stravné a za nutné vedlejší výdaje.

Při vyúčtování pracovních cest se postupuje podle vyhlášky MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok.

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Způsobilé druhy cestovních náhrad při pracovní cestě:

• Jízdní výdaje

Způsobilé jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě, jmenovitě: výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, jízdenky místní hromadné dopravy, výdaje související s použitím soukromého vozidla.

Při použití soukromého vozidla jsou způsobilé výdaje:

- základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky MPSV;
- náhrada za spotřebované pohonné hmoty; výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla dle § 158 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou MPSV. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz.

Výdaje za použití městské hromadné dopravy jsou způsobilé. Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace Projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.

• Ubytování

Pro způsobilé výdaje za ubytování během služebních cest platí, že musí odpovídat cenám v místě obvyklým.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- **Stravné**

Přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty. Výši stravného na základě zákoníku práce a prováděcí vyhlášky MPSV určuje zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu.

Zabezpečí-li zaměstnavatel uvedený v § 109 odst. 3 zákoníku práce zaměstnanci na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné se neposkytuje (viz § 176 odst. 4 zákoníku práce). Pokud zaměstnavatel zabezpečí bezplatné stravování částečně, stravné se úměrně krátí v souladu s úpravou uvedenou v § 163 odst. 2, resp. § 176 odst. 3 zákoníku práce.

- **Nutné vedlejší výdaje**

Kromě výše uvedených jsou způsobilým výdajem také další úhrady výdajů přímo související s pracovní cestou dle zákoníku práce. Může jít např. o poplatky za dopravu a úschovu nutných osobních a pracovních zavazadel, pracovních pomůcek, parkovné, dálniční poplatek, účastnické poplatky, vstupné či vložné na akce, které jsou cílem služební cesty, na níž byl zaměstnanec vyslán svým zaměstnavatelem (konference, veletrh), aj.

Vstupné na kulturní a sportovní akce pro zaměstnance **nelze** považovat za uznatelný vedlejší výdaj související s výkonem pracovní cesty. Nejedná se o náklad související s poskytováním základních činností sociální služby.

3. Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení (včetně například nábytku, pokud je nezbytný pro realizaci Projektu).

Výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku jsou **nezpůsobilé**. Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč.

Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli Projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.

Výdaje na nákup použitého zařízení jsou způsobilé pouze při dodržení následujících podmínek:

- Použité zboží nebylo v průběhu uplynulých 5 let získáno prostřednictvím podpory z veřejných rozpočtů (zejména státní dotace, podpory ze zdrojů EU);
- Kupní cena použitého zboží nepřesáhla jeho tržní cenu (cena dosahovaná při prodeji a koupi zboží jako výsledek střetu nabídky a poptávky po daném zboží na trhu) a byla nižší než cena obdobného, avšak nového zboží.

Vybavení a zařízení¹⁷ zakoupené i částečně z prostředků OPZ není příjemce oprávněn v době realizace Projektu prodat či darovat.

Pro nákup zařízení a vybavení platí povinnost řídit se tabulkou „Obvyklé ceny a mzdy/platy“ pro OPZ, která je k dispozici na <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>.¹⁸ Nákup zařízení a vybavení, které převyšuje doporučenou horní hranici, je možné uhradit z Projektu pouze v opodstatněných a odůvodněných případech na základě předchozího souhlasu Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Plzeňského kraje. Bez udělení souhlasu je možné do uznatelných nákladů Projektu zahrnout pouze část do maximální výše limitu.

¹⁷ Netýká se spotřebního materiálu, tj. materiálu či drobných předmětů, které nemají charakter zařízení nebo vybavení, nebo jsou určeny k jednorázové nebo postupné spotřebě a jejich životnost nepřesahuje dobu 1 roku.

¹⁸ Je možné zakoupit i dražší zařízení a vybavení, avšak do uznatelných nákladů Projektu lze zahrnout pouze část do maximální výše limitů.



Pro nákup zařízení a vybavení pro realizační tým Projektů platí, že nárokovat a proplácet lze pouze takovou výši nákladů na zařízení a vybavení, která odpovídá předpokládané výši úvazku člena realizačního týmu ve vztahu k jeho zapojení do realizace Projektů (dodržení limitu se kontroluje vůči poslednímu platnému pracovní právnímu dokumentu obsahujícímu údaj o výši úvazku/počtu hodin za časovou jednotku pro Projekt v době nákupu vybavení/zařízení). Úvazky jednotlivých členů realizačního týmu je možné sčítat. Mezi úvazky se zařazuje i dohoda z kategorie dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (tj. např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků projektu dohromady jeden kus výpočetní techniky). Pro účely aplikace tohoto pravidla se v případě dohod, u nichž je rozsah sjednané práce vyjádřený v počtu pracovních hodin, provádí přepočít takto vyjádřeného rozsahu na podíl běžného rozsahu pracovní doby v organizaci zaměstnavatele.

Výpočetní technikou se rozumí stolní počítač, přenosný počítač (notebook apod.) nebo tablet. Vždy platí, že lze koupit jen jeden druh výpočetní techniky (pokud je zakoupen např. stolní počítač, není možné koupit pro daného zaměstnance ještě notebook apod.).

Příjemce je povinen zajistit evidenci zařízení a vybavení pořízeného v rámci Projektů (nábytek, výpočetní technika, skartovačky, tiskárny, kopírky, mobilní telefony apod.).

Případné využívání spotřebního materiálu pro účely i mimo Projekt vyžaduje rozdělení dotčených výdajů na část relevantní pro Projekt a zbývající část.

4. Režijní náklady

a) Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov

Nájem/splátky operativního leasingu (forma nájmu, kdy se po jeho ukončení najatá věc vrací pronajímateli, vlastnické právo na nájemce nepřechází) zařízení, vybavení či budov jsou způsobilým výdajem za těchto předpokladů:

- z výpočtu částky za nájem nebo splátky operativního leasingu musí být zřejmá skutečná roční výše nájemného nebo splátek operativního leasingu příjemce dotace, doba, po kterou byl předmět nájmu (operativního leasingu) pro Projekt využíván a výsledné způsobilé výdaje na nájemné (splátky) operativního leasingu;
- smlouva o nájmu nebo operativním leasingu musí být uzavřena přímo příjemcem dotace;
- nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla nejvhodnější metodou k získání předmětu nájmu¹⁹.

Splátky finančního leasingu **nejsou** způsobilým výdajem. Finanční leasing – zvláštní způsob pořízení majetku (po jeho skončení vlastnické právo přechází na nájemce) bez ohledu na výši jeho ocenění a dobu použitelnosti, tento majetek se podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, považuje za dlouhodobý hmotný majetek.

b) Ostatní režie

Náklady na energie, telekomunikační služby (telefon, internet), úklid, údržbu, poštovné, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti (poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy), čisticí prostředky apod.

Režijní výdaje jsou způsobilé za podmínky, že jejich základem jsou skutečné výdaje přímo související s poskytováním dané sociální služby spolufinancované z OPZ a jsou určeny v poměru dané činnosti za pomoci nestranné a oprávněné metody (např. rozpočet spotřebovaného tepla podle vytápěné plochy kanceláří). Režijní výdaje musí být prokazatelně doloženy a způsob výpočtu musí být zachován po celou dobu poskytování dané sociální služby dle smlouvy včetně závěrečného vyúčtování.

¹⁹ K prokázání, že leasingová smlouva byla nejvhodnější varianta provozu automobilu, je možné e-mailově oslovit alespoň 3 leasingové společnosti s poptávkou či srovnat s klasickým pronájmem automobilu (operativní leasing by měl mít nižší měsíční splátky než finanční) apod.



Z výpočtu částky za nájem musí být zřejmý podíl skutečné roční výše nájemného poskytovatele sociální služby, která je nárokována k proplacení v rámci poskytování dané sociální služby, a doba, po kterou bude kancelář nebo část budovy pro poskytování dané sociální služby využívána. Způsobilé jsou pouze výdaje za nájem odpovídající době využívání pronajaté věci (prostor) pro poskytování dané sociální služby v rámci realizace Projektu. Výsledné způsobilé výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu musí být stanoveny obdobně.

Do nákladů (resp. souvisejících výdajů) sociální služby je možné zahrnout také tzv. **dohadné položky**, tj. náklady, které věcně a časově souvisí s obdobím, na které byla poskytnuta dotace, ale v době vyúčtování dotace ještě není známa jejich přesná výše. Přesná výše je odhadována. Nejsou tedy doloženy externím dokladem (např. fakturou) a příjemce dotace o nich účtuje na základě dokladů interních.

Při stanovení dohadných položek je nutné postupovat podle přesně stanovených pravidel tak, aby kvalifikovaný odhad co nejvíce odpovídal reálné výši nákladu.

Pokud organizace nemá zúčtovací doklad k datu vyúčtování vyrovnávací platby nebo k datu skončení účinnosti smlouvy (tj. datum pro konečné vyúčtování přidělené dotace), který dokládá **skutečnou spotřebu** za sledované období, může postupovat následujícím způsobem a na základě svého upřesňujícího vnitřního předpisu – například pokynu ředitele:

- a) K datu skončení účinnosti smlouvy (resp. k datu každoročního vyúčtování vyrovnávací platby) provede inventuru spotřeby příslušných energií:
 - Odečte stavy měřících přístrojů (elektroměr, plynoměr, vodoměr atd.) a protokolárně je запиše (min. dva podpisy).
 - Zjistí skutečnou spotřebu – rozdíl mezi stavem k datu skončení účinnosti smlouvy a stavem uvedeným na posledním zúčtovacím dokladu.
- b) Na základě aktuální sazby spočítá náklady. V případě, že bude použita jiná sazba, než je uvedena na posledním zúčtovacím dokladu, musí být její výše hodnověrně doložena. Jsou-li součástí zúčtování nějaké paušální částky týkající se celého zúčtovacího období (například pronájem elektroměru), je možné použít poměrnou část těchto částek.
- c) Vytvoří interní účetní doklad na spočtenou spotřebu. Přílohou tohoto dokladu bude výše uvedený výpočet včetně kopie posledního zúčtovacího dokladu, dokladu o stavu měřících přístrojů k datu skončení účinnosti smlouvy a případě dokladu o výši použité sazby (je-li jiná než je v posledním zúčtování).

Pokud byly do předchozích vyúčtování zálohových plateb dotace zahrnuty zálohy na energie týkající se aktuálního zúčtovacího období, budou tyto zálohy ve vyúčtování celkových skutečných nákladů (resp. výdajů) odečteny – budou uvedeny v samostatných řádcích vyúčtování se záporným znaménkem (-).

Příjemce dotace je ale povinen respektovat doporučení, aby se, pokud je to možné, dohodl s dodavatelem energií termín vyúčtování záloh tak, aby bylo možné do data konečného vyúčtování dotace (resp. každoročního vyúčtování vyrovnávací platby) zahrnout konečnou fakturu za vyúčtování energií.

5. Odpisy

Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely Projektu jsou způsobilým výdajem za dobu trvání Projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na Projekt. Pro účely posuzování způsobilosti výdajů se za způsobilý výdaj považuje daňový odpis (vypočtený ze vstupní ceny majetku) maximálně do výše poměrné části ročních odpisů

stanovené s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace Projektu. Výpočet daňových odpisů vychází ze zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Pokud se majetek využívá pro realizaci Projektu pouze z části, uvedené odpisy se zahrnou do způsobilých výdajů pouze v alikvotní části. Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.



6. Drobné stavební úpravy

Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým). Pokud má příjemce daný majetek v nájmu, lze hradit stavební úpravy z Projektu pouze v případě, že je možnost provádění stavebních úprav nájemcem ošetřena v nájemní smlouvě. Stavební úpravy přesahující limit 40 000,- Kč za účetní položku jsou nezpůsobilé.

7. Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci Projektu a musí vytvářet novou hodnotu. Předmětem nákupu mohou být zejména následující služby:

- zpracování analýz, průzkumů, studií;
- lektorské služby;
- školení a kurzy, příp. mentoring;
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn. nejedná se o nákup původních děl);
- pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny, pronájem prostor pro chráněnou dílnu apod.)

Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce platnou akreditaci. U těchto kurzů se má za to, že zapojení externího dodavatele nenaplnuje podmínku hospodárnosti. (Nákupem lektorských služeb se rozumí i situace, kdy danou akci organizačně zajišťuje příjemce, nicméně lektor by lektorskou činnost prováděl na základě objednávky či smlouvy a následně by poskytnutou službu fakturoval.)

Interní fakturace v rámci jednoho subjektu není z pohledu OPZ nákupem služeb, a proto nepodléhá pravidlům pro výběr dodavatele. Interní fakturace není v Projektu zakázána, ale pro doložení způsobilosti výdajů je nutné interní faktury doprovázet kalkulacemi s odkazy na konkrétní účetní doklady, které dokládají skutečně vzniklé výdaje daného subjektu zahrnuté do interní faktury. Do částky fakturované formou interní faktury nesmí být zahrnut žádný zisk.

8. Daň z přidané hodnoty

Určení způsobilosti DPH se liší pro plátce a neplátce DPH:

• Plátce DPH

– způsobilým výdajem je ta část DPH, u které podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu (například náklady na reprezentaci). Pokud plátce DPH přijatá zdanitelná plnění použije jak pro uskutečnění své ekonomické činnosti, tak pro účely s ní nesouvisějící, je způsobilou buď poměrná část DPH, nebo část DPH v krácené výši (odpovídající rozsahu použití nesouvisějícího s ekonomickou činností). Dále je způsobilým výdajem DPH v plné výši, pokud plátce nemá možnost nárokovat si odpočet daně na vstupu, protože plnění nepoužije pro svou ekonomickou činnost.

• Neplátce DPH

– daň z přidané hodnoty je způsobilým výdajem.

Pro oba případy musí platit, že DPH splňuje základní principy způsobilosti (např. časovou způsobilost) a že se vztahuje k plněním, která jsou sama způsobilá.

III. KATEGORIE NEZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ

- Výdaje, které nesouvisí s poskytováním základních činností sociální služby.
- Úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky.
- Daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů neodpočitatelná.
- Výdaje na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona o sociálních službách.



- Investiční výdaje, tj. výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku; dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč.
- Výdaje na nákup infrastruktury a na rekonstrukci infrastruktury v rozsahu větším než jsou drobné stavební úpravy. Za infrastrukturu se považují budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.). Za infrastrukturu se nepovažují movité a samostatně pořizované věci využívané při realizaci Projektu - vybavení, nábytek, učební pomůcky, přístroje sloužící k výuce nebo používané při výzkumu a vývoji apod. Výdaje za tyto movité a samostatně pořizované věci využívané při realizaci Projektu musí splňovat limity uvedené výše v bodě 4.
- Rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů.
- Plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů, například příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročí, příspěvky na rekreaci.
- Jubilejní odměny zejména při dovršení věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání důchodu či za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelných událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek, uvedené v § 224 odst. 2 zákoníku práce, pojednávající o péči o zaměstnance a jejich pracovních podmínkách. Všechny tyto odměny mají povahu věrnostního či stabilizačního plnění a nepovažují se za součást mzdy zaměstnance.
- Pravidelné odměny, tj. odměny poskytnuté za standardní výsledky práce a odměny nesouvisející s prací na Projektu.
- Výdaje na finanční leasing.
- Daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb.
- Smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, výdaje na tvorbu fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě jejich prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky.
- Výdaje, které nelze účetně doložit.
- Vstupné na kulturní a sportovní akce pro zaměstnance. Nejedná se o náklad související s poskytováním základních činností sociální služby.
- **Výdaj nesplňující obecné podmínky uznatelnosti (bod 1 – 3 v úvodu těchto Zásad čerpání).** Všechny způsobilé výdaje budou posuzovány podle těchto obecných podmínek uznatelnosti. V případě pochybností je příjemce povinen poskytovateli doložit splnění obecných podmínek uznatelnosti konkrétního výdaje (zejména splnění přiměřenosti výdaje, tj. dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností.)

Příkladem nevhodného výdaje je výdaj na pořízení zařízení a vybavení v období blízkému se konci Projektu, tj. v období od 1. 4. – 30. 6. 2022. Pokud dojde k nákupu zařízení a vybavení v tomto období, uplatní se jako způsobilý výdaj pouze poměrná část výdaje odpovídající době využití tohoto zařízení a vybavení pro realizaci Projektu.²⁰

Výše uvedená podmínka k nákupu zařízení a vybavení k danému časovému intervalu se nevztahuje na pořízení:

- sezónního zařízení a vybavení, které je využitelné pouze v určitém období roku (např. venkovní nábytek pořizovaný až v letních měsících roku),
- zařízení a vybavení pro nově nastupujícího zaměstnance,

²⁰ Poměrná část výdaje odpovídající době využití zařízení a vybavení pro realizaci Projektu činí v měsíci dubnu 2022 16,8%, v květnu 2022 11,2% a v červnu 2022 5,6% (př. pokud bude v květnu zakoupen mobilní telefon ve výši 3000 Kč, uznatelná část pro Projekt činí 336 Kč).



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- zařízení a vybavení určeného jako náhrada za nefunkční zařízení a vybavení po předchozím souhlasu Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Plzeňského kraje (účetní doklad o vyřazení původního zařízení a vybavení z užívání bude předložen v rámci veřejnosprávní kontroly).

IV. PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Příjemce dotace (dále také „zadavatel“) je povinen při zadávání veřejných zakázek postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“) a interní směrnici k zadávání veřejných zakázek, pokud jí disponuje. Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen dodržovat zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Dále musí dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí též zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace. Bližší specifikace jednotlivých zásad je upravena níže v textu.

Společná ustanovení pro zadávání zakázek²¹

Pokud zadavatel nedisponuje dostatečným vybavením na realizaci Projektu nebo není schopen zabezpečit veškeré činnosti spojené s realizací Projektu pomocí vlastních zaměstnanců, může pořízení takového vybavení, služeb, případně stavebních prací (dále jen „plnění“) uhradit z prostředků Projektu OPZ.

Zásady zadávání zakázek

Zadavatel se při zadávání zakázek v rámci Projektu řídí následujícími zásadami:

1. Výdaje na pořízení plnění musí splňovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů; tj. kromě jiného, pořízení plnění musí být pro projekt nezbytné.
2. Základními zásadami, které je zadavatel povinen dodržet při zadávání zakázky, jsou zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace.

Podstata **zásady transparentnosti** spočívá v tom, že zadavatel musí zajistit, aby byla při zadávání zakázky zajištěna co největší průhlednost řízení, která podstatnou měrou přispívá k jeho přezkoumatelnosti.

Naplnění této zásady lze spatřovat zejména v povinnosti:

- o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele přezkoumat;
- opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním;
- definování přesných podmínek tak, aby všichni potenciální dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat (tedy např. jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atp.).

Zásada přiměřenosti spočívá v nastavení parametrů výběrového/zadávacího řízení tak, aby byly přiměřené charakteru a předmětu zakázky (např. rozsahu kvalifikace atp.).

Zásada rovného zacházení spočívá v tom, že zadavatel je povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky.

²¹ Zadáváním se rozumí jakýkoli postup pro výběr dodavatele. Zadáváním se rozumí jak zadávací řízení (postup zadávání dle zákona o zadávání veřejných zakázek), tak i výběrové řízení (postup zadávání mimo zákon o zadávání veřejných zakázek).



Zásada zákazu diskriminace spočívá v tom, že zadavatel je povinen postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky. Do zákazu diskriminace patří povinnost zadavatele akceptovat doklady z jiných členských států EU či EHP nebo Švýcarské konfederace nebo jiného státu, který má s ČR nebo s EU uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce, prokazující rovnocennou kvalifikaci, jejíž splnění v rámci výběrového/zadávacího řízení požaduje.

Zadavatel současně nesmí omezit použití poddodavatelů na část zakázky stanovenou jako určité procento zakázky, a to bez ohledu na možnost ověření kapacit potenciálních poddodavatelů a bez jakékoli zmínky o charakteru úkolů, kterých se omezení týká. Poddodavatelem je osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli pro plnění zakázky určité věci či práva.

3. Zadavatel je povinen rovněž dodržovat další zásady plynoucí ze Smlouvy o fungování EU, kterými jsou: volný pohyb zboží, právo usazování a volný pohyb služeb. (Zadavatel nesmí omezovat účast v soutěži těm dodavatelům, kteří mají sídlo v jiném členském státě EU.) Dále nesmí omezovat účast v soutěži ani dodavatelům, kteří mají sídlo v EHP, Švýcarské konfederaci nebo jiném státu, který má s ČR nebo s EU uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce.

4. Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Pokud zadavatel zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které:

- a) se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo
- b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového/zadávacího řízení,

ohrožují jejich nezávislost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Ve střetu zájmů se ocitají zejména:

- zaměstnanci zadavatele či členů statutárního orgánu zadavatele (resp. statutárního orgánu zadavatele),
- prokuristé zastupující zadavatele nebo
- členové realizačního týmu Projektu a dále také
- osoby, které se ve prospěch zadavatele podílely na přípravě nebo zadávání předmětné zakázky, nebo
- osoby, které se podílely na zpracování žádosti o podporu na projekt, v němž je realizována předmětná zakázka.

Zájmem osob se pro tyto účely rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Dotčené osoby se zejména nesmí:

- podílet na zpracování nabídky,
- nesmí podat nabídku a být dodavatel plnění zakázky či dodavatelem ve sdružení ani působit jako poddodavatel,
- být statutárním orgánem uchazeče, resp. jeho členem či prokuristou zastupujícím uchazeče,
- být manželem/manželkou statutárního orgánu dodavatele, resp. jeho člena či prokuristy zastupujícího dodavatele.

Kromě výše uvedených zásad se s ohledem na obecné cíle OPZ doporučuje i při zadávání veřejných zakázek zohledňovat požadavky sociální a případně environmentální povahy. V souladu se zákonem (§ 37, § 94, případně § 116 zákona o zadávání veřejných zakázek) může zadavatel v zadávacích



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

podmínkách uvést požadavky na vlastnosti dodávek, služeb nebo stavebních prací například z hlediska environmentálního nebo sociálního, tj. může v zadávací dokumentaci požadovat předložení určitého osvědčení, že příslušné stavební práce, služby nebo dodávky požadovaným vlastnostem vyhovují.

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky po dobu uvedenou ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace (Čl. XIV. odst. 15). Dokumentaci je zadavatel povinen uchovávat formou stejnopisu, příp. kopie předané dokumentace. Dokumentaci o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávání, popř. po jeho ukončení, vyžadují pravidla OPZ, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.

Pravidla pro zadávání zakázek OPZ nastavují minimální požadavky na postupy při pořízení plnění, které musí být naplněny. Podmínky stanovené OPZ nevylučují použití zadavatelových přísnějších interních pravidel pro zadávání zakázek. Zadavatel (zejména pokud je zadavatelem Česká republika) se nemůže v případě nedodržení vlastních přísnějších interních pravidel pro zadávání zakázek odvolávat na úpravu zadávání zakázek v pravidlech OPZ. Dodržení, resp. nedodržení interních pravidel pro zadávání zakázek ovšem není předmětem kontroly projektu OPZ.