

**„Evaluace nastavení procesů
v rámci OPTP“**

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Verze 1.1

30. leden 2018



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**



Obsah

| | |
|---|-----------|
| OBSAH | 2 |
| 1. ÚVOD | 3 |
| 2. ZAMĚŘENÍ EVALUACE | 3 |
| 3. METODICKÝ PŘÍSTUP K ŘEŠENÍ EVALUACE | 3 |
| 4. ZÁVĚRY HODNOCENÍ VE VAZBĚ NA EVALUAČNÍ OTÁZKY | 5 |
| 5. HLAVNÍ ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ | 26 |
| 6. PŘEHLED POUŽITÝCH ZDROJŮ DAT | 29 |
| 7. PŘÍLOHY | 30 |



1. Úvod

Závěrečná zpráva představuje hlavní výstup plnění Evaluace nastavení procesů v rámci OPTP. Jejím cílem je představit všechny hlavní závěry a doporučení z této evaluace. Tato evaluace byla zpracovávána v období od 26. října 2017 do 26. ledna 2018 evaluačním týmem společnosti HaskoningDHV Czech Republic, spol. s r. o.

Evaluační tým by rád poděkoval všem zástupcům MMR zapojeným do implementace OPTP a všem příjemcům OPTP, kteří se do realizace evaluace také zapojili. Bez jejich pomoci by nebylo možné tuto Závěrečnou zprávu ve stanoveném termínu zpracovat.

2. Zaměření evaluace

Evaluace nastavení procesů v rámci OPTP byla rozdělena do dvou vzájemně úzce souvisejících okruhů. Prvním okruhem byla evaluace aplikace procesů nastavených v řídicí dokumentaci v praxi a druhým okruhem bylo zhodnocení nastavení spolupráce mezi ŘO OPTP a jeho klíčovými partnery na MMR.

Cílem prvního okruhu evaluačních otázek bylo posoudit, jak a s jakými důsledky se procesy nastavené v řídicí dokumentaci OPTP uplatňují v implementační praxi. Řídicí dokumentací OPTP se přitom myslí zejména Operační manuál OPTP. Konkrétně se měly v rámci prvního okruhu hodnotit procesy stanovené ŘD (tj. kontroly, administrace a proplacení Žádosti o platbu, transfer finančních prostředků, vystavení a proplacení souhrnné žádosti a poskytnutí podkladů pro certifikace a roční zúčtování).

Cílem druhého okruhu evaluačních otázek bylo posoudit, jak je vnímána nastavená spolupráce mezi ŘO OPTP, OPŘ a OR a také podrobněji analyzovat, jaké jsou reálné možnosti ze strany ŘO OPTP k zefektivnění řízení OPTP v kontextu, případně odhalených slabých míst nastavených vztahů mezi těmito orgány.

3. Metodický přístup k řešení evaluace

Návrh designu pro první i druhý okruh evaluace byl zpracován ve vazbě na jednotlivé, zadavatelem stanovené, evaluační otázky. Podrobné rozpracování metodického přístupu k řešení evaluace je však již předmětem Vstupní zprávy, a proto jsou v Závěrečné zprávě jen shrnuty nejzásadnější aspekty tohoto přístupu.

Hlavními metodami sběru dat pro tuto evaluaci bylo dotazníkové šetření zaměřené na zaměstnance ŘO OPTP a OR zapojené do řízení a implementace OPTP a dotazníkové šetření zaměřené na příjemce tohoto programu. Dotazníková šetření byla ještě doplněna o skupinové polostrukturované rozhovory zajištěné se zaměstnanci ŘO OPTP a OR. Konkrétně byly v prosinci 2017 uskutečněny tři skupinové rozhovory, a to se zástupci oddělení administrace projektů, oddělení kontroly a evaluace a odboru rozpočtu. Dále v lednu 2018 byl uskutečněn skupinový rozhovor s metodičkami programu a také individuální rozhovor s finanční manažerkou programu.

Dále byl zajištěn desk research a obsahová analýza řídicí dokumentace OPTP a zpracována detailní analýza lhůt OPTP, a to zejména v oblasti lhůt mezi podáním projektových žádostí a jejich schválením a lhůt spojených se zajištěním kontroly prvního a druhého stupně u předkládaných žádostí o platby. Výsledky desk research a provedených analýz byly v rámci této Závěrečné zprávy také zohledněny.

Podrobnější informace o metodickém přístupu k zodpovídání jednotlivých stanovených evaluačních otázek jsou uvedeny níže, a to formou evaluační matice.

Tabulka 1: Evaluační matice

| Evaluační otázka | Metody sběru dat | Metody analýzy dat | Hlavní aktéři |
|--|---|--|---|
| EQ 1.1 Jak náročný a srozumitelný je systém implementace OPTP pro pracovníky implementační struktury? | Dotazníkové šetření CAWI | Kvalitativní a kvantitativní analýza dat z dotazníkového šetření | Zaměstnanci implementační struktury OPTP |
| EQ 1.2 Jsou nastavené lhůty v souladu s požadavky? Jaká je průměrná doba od podání po podpis právního aktu o poskytnutí podpory? Spojuje něco žádosti, jejichž vyřízení trvá nadprůměrně dlouho? Ve kterém stádiu existuje tendence k zaseknutí? | Generování sestav z informačního systému OPTP Polostrukturované rozhovory s klíčovými zaměstnanci jednotlivých týmů implementační struktury OPTP z MMR | Desk research Analýza dat z informačního systému OPTP Kvalitativní analýza dat z rozhovorů | Klíčovní zaměstnanci implementační struktury OPTP z MMR |
| EQ 1.3 Postupují pracovníci podle nastavených procedur? Jak jsou v rámci ŘO OPTP užívány výjimky z procedur? Existují? Využívají se často? Jaká jsou kritéria (popřípadě procesy) k užití výjimky? Jaké jsou běžné důvody k použití výjimek? Ukazují výjimky na slabá místa nastavení procesů? Na jaká? | Polostrukturované rozhovory s klíčovými zaměstnanci jednotlivých týmů implementační struktury OPTP z MMR | Kvalitativní analýza dat z rozhovorů | Klíčovní zaměstnanci implementační struktury OPTP z MMR |
| EQ 1.4 Které požadavky, resp. procesy představují pro příjemce největší zátěž? | Dotazníkové šetření zaměřené na příjemce OPTP | Vyhodnocení dotazníkového šetření | Příjemci OPTP |
| EQ 1.5 Jaký vliv mají požadavky JMP pro implementaci? Existují slabá místa v nastavení procesů OPTP, která implementaci znesnadňují, nebo jsou považovány pracovníky implementace za zbytné a současně vycházejí z požadavků JMP? | Polostrukturované rozhovory s klíčovými zaměstnanci jednotlivých týmů OPTP z MMR | Kvalitativní analýza procesů JMP a OPTP | Klíčovní zaměstnanci implementační struktury OPTP z MMR |
| EQ 1.6 Na která pravidla řídicí dokumentace se odkazují procesy, které byly v rámci | Polostrukturované rozhovory s klíčovými | Obsahová analýza | Klíčovní zaměstnanci implementační |

| Evaluační otázka | Metody sběru dat | Metody analýzy dat | Hlavní aktéři |
|--|--|--|---|
| evaluačního výzkumu identifikovány jako slabá místa? | zaměstnanci jednotlivých týmů OPTP z MMR | Komparativní analýza | struktury OPTP z MMR |
| EQ 1.7 Jaké jsou možnosti ze strany ŘO OPTP k případnému zefektivnění řízení OPTP v kontextu odhalených slabých míst procesů? | Polostrukturované rozhovory s vedoucími a dalšími klíčovými zaměstnanci jednotlivých týmů implementační struktury OPTP z MMR | Obsahová analýza Procesní analýza | Klíčovní zaměstnanci implementační struktury OPTP z MMR |
| EQ 2.1 Jak je akteři vnímána nastavená spolupráce a procesy mezi ŘO OPTP a OPŘ, OR? | Dotazníkové šetření mezi zaměstnanci implementační struktury OPTP Dotazníkové šetření zaměřené na příjemce podpory z OPTP | Kvalitativní analýza dat z rozhovorů Kvalitativní a kvantitativní analýza dat z dotazníkového šetření | Zaměstnanci implementační struktury OPTP Příjemci podpory z OPTP |
| EQ 2.2 Na které části řídicí dokumentace procesy odkazují, které byly v rámci evaluačního výzkumu v rámci okruhu II identifikovány jako slabá místa? | Polostrukturované rozhovory s jednotlivými týmy OPTP | Kvalitativní analýza dat z rozhovorů Komparativní analýza | Zaměstnanci implementační struktury OPTP |
| EQ 2.3 Jaké jsou možnosti ze strany ŘO OPTP k případnému zefektivnění řízení OPTP v kontextu odhalených slabých míst nastavení vztahů mezi ŘO OPTP, OR a OPŘ. | Polostrukturované rozhovory s jednotlivými týmy OPTP | Kvalitativní analýza dat z rozhovorů Procesní analýza | Zaměstnanci implementační struktury OPTP |

4. Závěry hodnocení ve vazbě na evaluační otázky

Závěry hodnocení jsou zpracovány ve vazbě na jednotlivé stanovené evaluační otázky. Text je strukturován vždy do tří částí – odpověď na evaluační otázku, analýza dat a doporučení. Hlavní závěry a doporučení evaluace jsou však znovu shrnuty v kapitole 5 této Závěrečné zprávy.

EQ 1.1. Jak náročný a srozumitelný je systém implementace OPTP pro pracovníky implementační struktury?

Odpověď na evaluační otázku: Obecně není systém implementace OPTP považován pracovníky implementační struktury v rámci MMR za náročný či nesrozumitelný. Nejméně srozumitelné a i více náročné připadají pracovníkům OPTP zejména ty procesy, do nichž nejsou sami zapojeni. Zároveň je nutno uvést, že k dobrému pochopení procesů OPTP do značné míry přispívá i OM OPTP, který valná většina zaměstnanců implementační struktury OPTP v rámci MMR shledává jako zcela či alespoň docela přehledný a jasný.

Analýza dat: Náročnost a srozumitelnost systému implementace OPTP byla u pracovníků implementační struktury OPTP v rámci MMR ČR ověřována prostřednictvím dotazníkového šetření.

Z tohoto šetření, do kterého se zapojilo 26 z celkových 34 oslovených zaměstnanců MMR, vyplynulo, že pouze 2 zaměstnanci MMR považují ze svého úhlu pohledu některé procesy OPTP za velmi či zcela nesrozumitelné. Konkrétně jim připadají takto méně srozumitelné procesy krácení žádostí o platbu a vztah k zákonu č. 218 a dále také modul Nesrovnalosti a Kontrola používaného monitorovacího systému. Dále z dotazníkového šetření vyplynulo, že pouze jeden zaměstnanec MMR, který považuje některé z procesů OPTP za méně srozumitelné, je do daného procesu sám zapojen. Konkrétně mu nejsou zcela srozumitelné procesy související s krácením žádostí o platbu a vztah k zákonu č. 218.

Dále bylo z hlediska srozumitelnosti hodnoceno šest konkrétních procesů, které byly pro účely zakázky stanoveny již zadávací dokumentací. Tyto procesy byly vybrány ze strany ŘO OPTP právě jako potenciálně méně srozumitelné.

Výsledky hodnocení srozumitelnosti těchto vybraných procesů jsou uvedeny níže v tabulce.

Tabulka 2: Hodnocení srozumitelnosti vybraných procesů OPTP

| | Odpověď | 1 | % | 2 | % | 3 | % | 4 | % |
|---|--|----|----|----|----|---|----|---|---|
| A | Procesy spojené s prováděním administrativního ověření | 17 | 65 | 8 | 31 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| B | Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol | 12 | 46 | 12 | 46 | 2 | 8 | 0 | 0 |
| C | Procesy spojené s administrací a proplacením Žádostí o platby | 12 | 46 | 11 | 42 | 2 | 8 | 1 | 4 |
| D | Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků | 5 | 19 | 15 | 58 | 4 | 15 | 2 | 8 |
| E | Procesy spojené s vystavením a proplacením souhrnné žádosti | 6 | 23 | 14 | 54 | 5 | 19 | 1 | 4 |
| F | Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování | 4 | 15 | 15 | 58 | 5 | 19 | 2 | 8 |

*Pozn.: Hodnotící škála: 1 – proces je zcela srozumitelný, 2 – proces je spíše srozumitelný, 3 – proces je spíše nesrozumitelný a 4 – proces je zcela nesrozumitelný

Z hodnocení jednotlivých vybraných procesů OPTP lze také určit průměrné hodnocení jejich srozumitelnosti. Toto hodnocení je uvedeno níže opět formou tabulky.

Tabulka 3: Průměrné hodnocení srozumitelnosti vybraných procesů OPTP

| Hodnocený proces z pohledu srozumitelnosti | Průměrné hodnocení procesu |
|--|----------------------------|
| Procesy spojené s prováděním administrativního ověření | 1,38 |
| Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol | 1,61 |



| Hodnocený proces z pohledu srozumitelnosti | Průměrné hodnocení procesu |
|--|----------------------------|
| Procesy spojené s administrací a proplacením Žádostí o platby | 1,69 |
| Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků | 2,11 |
| Procesy spojené s vystavením a proplacením souhrnné žádosti | 2,04 |
| Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování | 2,19 |

Z průměrných hodnot hodnocení srozumitelnosti vyplývá, že žádný z těchto předem vytipovaných procesů není souhrnně vnímán jako nesrozumitelný. Za nejméně srozumitelné (s průměrnou hodnotou hodnocení nad 2) jsou přitom označovány procesy spojené s transferem finančních prostředků, vystavením a proplácením souhrnné žádosti a poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování.

U všech takto vymezených procesů se však vždy, v alespoň jednom případě, našel zaměstnanec MMR, kterému daný dílčí proces není zcela srozumitelný.

Jako důvod pro hodnocení výše uvedených šesti procesů známkou 3 – 4 bylo přitom ze strany 6 respondentů uvedeno, že se danými procesy detailně nezabývají, a tedy je ani detailně neznají. Jeden respondent uvedl, že za nesrozumitelné považuje přímo postup pro roční zúčtování a další respondent se vyjádřil v tom smyslu, že postrádá zejména vysvětlení hodnocených procesů v praxi, např. vysvětlení jejich fungování, řízení apod.

Nicméně vzhledem k tomu, že někteří zaměstnanci MMR uváděli vyšší hodnotu svého hodnocení i u procesů, které tak dobře neznají, a proto výsledné hodnocení nevypovídá pouze o srozumitelnosti jednotlivých procesů, ale v určitém slova smyslu také o míře jejich podrobné znalosti ze strany zaměstnanců MMR zapojených do implementační struktury OPTP.

V rámci dotazníkového šetření byla navíc přímo i obsažena otázka týkající se sebehodnocení pracovníků MMR v oblasti jejich znalosti procesů OPTP. Z tohoto sebehodnocení znalosti procesů OPTP jako celku přitom vyplynulo, že žádný z respondentů se nedomnívá, že by se v procesech OPTP neorientoval, pouze 8 respondentů uvádí, že má o procesech OPTP velmi dobré povědomí a většina respondentů (18) uvedla, že se v procesech OPTP orientuje relativně dobře a to zvláště v těch, do jejich realizace je přímo zapojena.

Jelikož je hlavním řídicím dokumentem OPTP Operační manuál OPTP 2014 – 2020, bylo dotazníkové šetření zaměřeno i na práci s tímto dokumentem. Velká část respondentů (11) přitom potvrdila, že je pro ně OM OPTP zcela přehledný a jasný a že v něm popisované procesy jsou zcela srozumitelné a dostatečně návodné. Další velká skupina respondentů (konkrétně 12 osob) zvolilo možnost, že OM OPTP je pro ně docela přehledný a jasný, nicméně jsou v něm obsaženy části, které by mohly být lépe (např. detailněji) propracovány. Za spíše nepřehledný přitom označili OM OPTP pouze 2 respondenti. Jeden respondent se vyjádřil ve smyslu, že s OM OPTP vůbec nepracuje.

Podstatné přitom je, že z hodnocení srozumitelnosti systému implementace OPTP jednoznačně vyplynulo, že v rámci tohoto systému neexistují žádné procesy, které by byly implementační strukturou v rámci MMR obecně považovány za výrazněji nesrozumitelné. Na druhou stranu však existují procesy, které nejsou zcela jasné všem zaměstnancům, zejména těm, kteří s danými procesy přímo nepracují.

Podobné jsou i závěry hodnocení náročnosti systému implementace OPTP pro pracovníky implementační struktury v rámci MMR. I v tomto případě byla data sbírána prostřednictvím stejného dotazníkového šetření.

Na otázku, zda jsou v rámci OPTP nějaké procesy, které jsou velmi náročné a zatěžující, odpověděli 4 respondenti, že ano, a 22 respondentů, že nikoli. Konkrétně jsou za náročné a zatěžující označovány procesy zpracování Strategického realizačního plánu a jeho vyhodnocení (tj. plánu, který by měl sloužit k nastavení střednědobých cílů) a dále o přípravu podkladů pro různé reporty, jako je např. právě SRP apod., kde se data negenerují přímo ze systému a je třeba je ručně zpracovávat, dále o analýzy výsledků kontrol a nesrovnalostí a o ověření osobních nákladů. Jeden respondent v tomto kontextu také uvedl, že veškeré procesy jsou podmíněny velkým množstvím různých metodik, které se neustále obměňují, aktualizují, což lze považovat za velkou administrativní zátěž pro všechny zaměstnance.

Zároveň pouze dva respondenti uvedli, že se sami podílí na procesech, které považují za náročné a zatěžující.

Následně bylo ověřováno – opět na vzorku předem šesti vybraných procesů – do jaké míry jsou právě tyto procesy považovány za náročné a zatěžující. Opět zde byl uplatněn výchozí předpoklad, že právě vybrané procesy by mohly být jednotlivými zaměstnanci považovány za ty náročnější. Výsledky tohoto hodnocení ze strany pracovníků MMR zapojených do implementační struktury OPTP jsou uvedeny níže v tabulce.

Tabulka 4: Hodnocení náročnosti vybraných procesů OPTP

| | Odpověď | 1 | % | 2 | % | 3 | % | 4 | % |
|---|--|----|----|----|----|---|----|---|---|
| A | Procesy spojené s prováděním administrativního ověření | 13 | 50 | 12 | 46 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| B | Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol | 7 | 27 | 17 | 65 | 2 | 8 | 0 | 0 |
| C | Procesy spojené s administrací a placením Žádostí o platby | 6 | 23 | 17 | 65 | 2 | 8 | 1 | 4 |
| D | Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků | 5 | 19 | 18 | 69 | 2 | 8 | 1 | 4 |
| E | Procesy spojené s vystavením a placením souhrnné žádosti | 6 | 23 | 15 | 58 | 4 | 15 | 1 | 4 |
| F | Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování | 2 | 8 | 20 | 77 | 3 | 11 | 1 | 4 |



*Pozn.: Hodnotící škála: 1 – proces je zcela nenáročný, 2 – proces je spíše nenáročný, 3 – proces je spíše náročný a 4 – proces je velmi náročný a implementaci programu zatěžující.

Z hodnocení jednotlivých vybraných procesů OPTP lze také určit průměrné hodnocení jejich náročnosti. Toto hodnocení je uvedeno níže opět formou tabulky.

Tabulka 5: Průměrné hodnocení náročnosti vybraných procesů OPTP

| Hodnocený proces z pohledu náročnosti | Průměrné hodnocení procesu |
|--|----------------------------|
| Procesy spojené s prováděním administrativního ověření | 1,58 |
| Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol | 1,80 |
| Procesy spojené s administrací a proplacením Žádostí o platby | 1,92 |
| Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků | 1,96 |
| Procesy spojené s vystavením a proplacením souhrnné žádosti | 2,00 |
| Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování | 2,11 |

Z průměrných hodnot hodnocení náročnosti těchto šesti vybraných procesů OPTP vyplývá, že žádný z nich není obecně považován za výrazně náročný. Jako nejnáročnější (v porovnání s ostatními) se ukázal proces spojený s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování.

Nicméně i u hodnocení náročnosti se 4 zaměstnanci vyjádřili v tom smyslu, že nejsou sami do procesů, které označili jako více náročné, sami zapojeni, a proto je dopodrobna neznají.

Pokud jde o konkrétní části procesů, které jsou považovány v rámci šesti výše uvedených hlavních procesů, považovány za náročnější, byly konkrétně uvedeny tyto: v rámci administrativního ověření je v MS stanovena řada kroků, kterou nelze opominout, což je pro nového zaměstnance (v rámci ŘO OPTP byl v době vyplňování dotazníku teprve 2 měsíce) považováno za náročné, dále v rámci administrativního ověření dochází k 100%nímu administrativnímu ověření velkého objemu dat, a to z velkého počtu příloh nahraných v MS. Poslední vyplněný komentář v oblasti náročnosti procesů byl věnován skutečnosti, že samotná administrace a přenos dat mezi systémy MS2014+ a IS VIOLA jsou složité a pomalé.

Podstatné přitom je, že z hodnocení náročnosti systému implementace OPTP jednoznačně vyplynulo, že v rámci tohoto systému neexistují žádné procesy, které by byly implementační strukturou v rámci MMR obecně považovány za výrazněji náročné. Na druhou stranu však existují procesy, které jsou považovány alespoň některými zaměstnanci za náročné. Obvykle to jsou ale procesy, do kterých nejsou tito zaměstnanci přímo zapojeni. Výjimku však představuje oblast administrativního ověření, které zahrnuje celou řadu kroků a práci s přílohami nahranými v MS, což je zejména z pohledu nově nastoupivších zaměstnanců ŘO OPTP považováno za zatěžující.



Doporučení: Z provedeného šetření vyplynulo, že procesy jsou méně srozumitelné či více náročné zejména pro ty zaměstnance, kteří do jejich realizace nejsou přímo zapojeni či kteří působí zatím v rámci implementační struktury OPTP velmi krátce. V tomto kontextu by bylo možné doporučit uspořádat např. jednou ročně dobrovolná školení pro zaměstnance implementační struktury OPTP působící v rámci MMR, na kterých by byly připomenuty všechny hlavní vazby mezi hlavními procesy a jejich hlavní podstata. Zároveň by bylo možno doporučit věnovat ještě větší pozornost při zaškolování nových zaměstnanců tak, aby jim prováděné procesy a s nimi související postupy byly zcela srozumitelné a jasné.

EQ 1.2. Jsou nastavené lhůty v souladu s požadavky? Jaká je průměrná doba od podání po podpis právního aktu o poskytnutí podpory? Spojuje něco žádosti, jejichž vyřízení trvá nadprůměrně dlouho? Ve kterém stádiu existuje tendence k zaseknutí?

Odpověď na evaluační otázku: Nastavené lhůty při schvalování projektových žádostí i žádostí o platby jsou nastaveny v souladu se stanovenými požadavky. Průměrná doba od podání projektové žádosti po její schválení odpovídá 31 dnům. Průměrná doba schválení žádostí o platby v prvním stupni odpovídá u žádostí předložených v roce 2016 celkem 63 dnům, zatímco u žádostí předložených v roce 2017 celkem 48 dnům. Průměrná doba schválení žádostí o platby ve druhém stupni odpovídá u žádostí předložených v roce 2016 celkem 17 dnům, zatímco u žádostí předložených v roce 2017 celkem 8 dnům. Při schvalování projektových žádostí jsou v případě delších lhůt důvody silně individualizované. Při schvalování žádostí o platby jsou důvodem nejčastěji nefunkční MS či např. skutečnost, že u daného projektu probíhá v době schvalování žádosti o platbu audit AO, na jehož auditní zprávu je nutno počkat před schválením žádosti o platbu. Tendence k zaseknutí lze proto identifikovat zejména u žádostí u plateb, a to konkrétně při jejich schvalování v MS.

Analýza dat: Nastavení lhůt v rámci OPTP vyplývá buď již přímo ze stanoveného metodického prostředí, resp. z předchozích zkušeností OPTP. S nastavením lhůt nebyly v rámci implementační struktury v průběhu této evaluace zjištěny žádné zásadní problémy.

Podrobněji byla analyzována délka schvalování projektových žádostí a také délka schvalování žádostí o platby. Data, z nichž byla analýza zajištěna, byla evaluačnímu týmu předána ze strany ŘO OPTP.

Délka schvalování jednotlivých projektových žádostí ve dnech je sepsána v níže uvedené tabulce. Průměrná délka schvalování projektových žádostí odpovídá 31 dnům. V tabulce níže je uveden také rozdíl délky schvalování každé předložené projektové žádosti od této průměrné hodnoty. Zeleně jsou přitom zvýrazněny projekty, jejichž hodnocení bylo kratší než zjištěný průměr, šedivě hodnoty, které nepřekročily 2 x průměrnou hodnotu a oranžově hodnoty, které již lze považovat za výrazně delší než je délka schvalování projektových žádostí v případě jiných projektů (tj. jejichž délka schvalování překročila dokonce více jak 2 x průměrnou hodnotu délky tohoto schvalování).

Tabulka 6: Přehled délky schvalování projektových žádostí OPTP

| Registrační číslo projektu | Celková doba schvalování PŽ | Rozdíl od průměru |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000003 | 47 | 16 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004 | 44 | 13 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005 | 44 | 13 |



| Registrační číslo projektu | Celková doba schvalování PŽ | Rozdíl od průměru |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000006 | 44 | 13 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007 | 37 | 6 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008 | 35 | 4 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000009 | 29 | -2 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000010 | 56 | 25 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000011 | 56 | 25 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000012 | 54 | 23 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000013 | 54 | 23 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000014 | 54 | 23 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000015 | 53 | 22 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000016 | 37 | 6 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000018 | 31 | -0 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000019 | 31 | -0 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000020 | 31 | -0 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000021 | 35 | 4 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000022 | 54 | 23 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000023 | 54 | 23 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000024 | 36 | 5 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000025 | 170 | 139 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000026 | 30 | -1 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000027 | 30 | -1 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000028 | 26 | -5 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000029 | 26 | -5 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000030 | 25 | -6 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000031 | 22 | -9 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000032 | 22 | -9 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000033 | 21 | -10 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000034 | 20 | -11 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000035 | 21 | -10 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000036 | 13 | -18 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000037 | 26 | -5 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000041 | 25 | -6 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000046 | 19 | -12 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000047 | 14 | -17 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000048 | 51 | 20 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000049 | 12 | -19 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000050 | 11 | -20 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000051 | 32 | 1 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000052 | 32 | 1 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000053 | 32 | 1 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000054 | 32 | 1 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000055 | 15 | -16 |



| Registrační číslo projektu | Celková doba schvalování PŽ | Rozdíl od průměru |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000056 | 28 | -3 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000057 | 15 | -16 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000058 | 30 | -1 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000059 | 14 | -17 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000060 | 26 | -5 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000061 | 26 | -5 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000062 | 12 | -19 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000063 | 12 | -19 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000064 | 23 | -8 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000065 | 21 | -10 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000066 | 18 | -13 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000067 | 16 | -15 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000068 | 50 | 19 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000069 | 31 | 0 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000070 | 24 | -7 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000072 | 22 | -9 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000073 | 25 | -6 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000074 | 11 | -20 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000075 | 15 | -16 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000076 | 15 | -16 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000077 | 19 | -12 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000078 | 27 | -4 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000079 | 14 | -17 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/16_004/0000080 | 35 | 4 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000082 | 29 | -2 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000083 | 8 | -23 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000085 | 38 | 7 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000086 | 19 | -12 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000087 | 17 | -14 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000088 | 69 | 38 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000089 | 20 | -11 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000090 | 25 | -6 |
| CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000091 | 24 | -7 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/16_004/0000092 | 26 | -5 |
| CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000093 | 63 | 32 |

Z výše uvedené tabulky je zřejmé, že v 65 % případů (u 52 projektů) byla délka schvalování projektových žádostí kratší, než průměrných 31 dnů.

Celkem k výraznému překročení obvyklé délky schvalování projektových žádostí došlo v případě tří projektových žádostí. Jedná se o projekty zaměřené na tyto oblasti: Režijní výdaje Centra financované OPTP 2017-2019, Zprostředkující subjekt ITI Ústecko-chomutovské aglomerace a Zajištění vývoje,



rozvoje, provozu a správy systému „IS ESF 2014+“ včetně souvisejících služeb a portálového frameworku pro esfcr.cz.

U těchto tří projektů byly zjišťovány důvody takto dlouhých lhůt jejich schvalování. Z ŘO OPTP byly poskytnuty tyto bližší informace: u projektu Režijní výdaje Centra financované OPTP 2017 – 2019 byl projekt dvakrát vrácen k doplnění, u projektu Zprostředkující projekt ITI Ústecko-chomutovské aglomerace byl právní akt vydán až po roční závěrce, do které bylo možné pracovat v systému IS DIS a u projektu Zajištění vývoje, rozvoje, provozu a správy systému „IS ESF 2014+“ včetně souvisejících služeb a portálového frameworku pro esfcr.cz proběhla analýza rizik ex-ante s vysokým stupněm rizika u veřejné zakázky, byl zde dokonce zaslán podnět na ÚOHS, což se pak projevilo na délce schvalování projektu.

Z výše uvedeného nevyplývá, že by delší lhůty schvalování projektů měly společný jmenovatel. Spíše jde o velmi individuální a specifické situace u každého z takto analyzovaných projektů.

Pokud jde o analýzu lhůt souvisejících se schvalováním žádostí o platbu, byly zpracovány podobné analýzy. Žádosti o platbu se však schvalují ve dvou krocích, proto byla analýza délky schvalování žádostí o platbu rozdělena vždy do dvou částí.

Zároveň ale byla analýza délky schvalování žádostí o platby rozdělena dle jednotlivých kalendářních let. Tímto způsobem bylo totiž možné zachytit i meziroční trendy v této oblasti.

Detailní analýza lhůt schvalování žádostí o platby v jednotlivých stupních je uvedena v příloze č. 3 a 4 (v Příloze č. 3 pro žádosti podané v roce 2016, v Příloze č. 4 pro žádosti podané v roce 2017).

V případě roku 2016 odpovídala průměrná délka schvalování žádosti o platbu v tzv. 1. stupni 63 dnům a v tzv. 2. stupni 17 dnům. V případě schvalování na 1. stupni pak byla tato průměrná délka více než 2x překročena u celkem 10 žádostí o platbu. V případě schvalování žádostí o platbu 2. stupně pak u 7 žádostí o platbu.

Podrobnější informace o žádostech o platbu, u nichž délka jejich schvalování výrazně překročila průměrnou délku tohoto procesu, jsou uvedeny níže.

Tabulka 7: Schvalování v prvním stupni – přehled plateb a projektů s výrazně delší lhůtou schvalování (rok 2016)

| Název projektu | Název příjemce | Pořadové číslo žádosti o platbu |
|--|----------------|---------------------------------|
| Organizační zajištění Dohody o partnerství | MMR ČR | 1 |
| Rámcový projekt na semináře, školení, služební cesty a konference pro období XII 2015 - XII 2017 | MF ČR | 1 |
| Zajištění řídicí činnosti OPTP 2015-2021 | MMR ČR | 1 |
| Finanční ohodnocení zaměstnanců implementujících DoP/NSRR na MMR | MMR ČR | 1 |
| Specifické vzdělávání zaměstnanců DoP/NSRR na MMR | MMR ČR | 1 |
| Systém vzdělávání v programovém období 2014-2020 | MMR ČR | 1 |
| Financování osobních nákladů AO prosinec 2015 - prosinec 2016 | MF ČR | 1 |
| Zajištění publicity ESI fondů | MMR ČR | 1 |



| Název projektu | Název příjemce | Pořadové číslo žádosti o platbu |
|---|---|---------------------------------|
| Regionální stálá konference Královéhradeckého kraje | Centrum investic, rozvoje a inovací | 1 |
| Řízení ITI Pražské metropolitní oblasti | Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvková organizace | 1 |

Tabulka 8: Schvalování ve druhém stupni – přehled plateb a projektů s výrazně delší lhůtou schvalování (rok 2016)

| Název projektu | Název příjemce | Pořadové číslo žádosti o platbu |
|--|---|---------------------------------|
| Mzdový projekt Centra financovaný z OPTP 2015 - 2018 | CRR | 2 |
| Provozní výdaje na zajištění činnosti pracovníků hrazených z OPTP na MMR a na provoz Akademie veřejného investování | MMR ČR | 1 |
| Financování osobních nákladů AO prosinec 2015 - prosinec 2016 | MF ČR | 1 |
| Zajištění fungování a výkonu definovaných činností v rámci oddělení EU fondů OKH SEZ | ÚV ČR | 1 |
| Informační kampaně o ESI fondech | MMR ČR | 1 |
| Řízení ITI Pražské metropolitní oblasti | Institut plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvková organizace | 1 |
| Zajištění vývoje, rozvoje, provozu a správy systému "IS ESF 2014+" včetně souvisejících služeb a portálového frameworku pro esfcr.cz | MPSV ČR | 1 |

V případě roku 2017 odpovídala průměrná délka schvalování žádosti o platbu v tzv. 1. stupni 48 dnům a v tzv. 2. stupni 8 dnům. Oproti délkám schvalování žádostí o platby v roce 2016 se obě průměrné délky tohoto schvalovacího procesu výrazně zkrátily (o 15 dnů v 1. stupni a o 9 ve 2. stupni).

V případě schvalování na 1. stupni pak byla tato průměrná délka více než 2x překročena u celkem 8 žádostí o platbu. V případě schvalování žádostí o platbu 2. stupně pak u 11 žádostí o platbu.

Podrobnější informace o žádostech o platbu, u nichž délka jejich schvalování výrazně překročila průměrnou délku tohoto procesu, jsou uvedeny níže.

Tabulka 9: Schvalování v prvním stupni – přehled plateb a projektů s výrazně delší lhůtou schvalování (rok 2017)

| Název projektu | Název příjemce | Pořadové číslo žádosti o platbu |
|--|----------------|---------------------------------|
| Zabezpečení a stabilizace administrativní kapacity PCO v období prosinec 2015 až prosinec 2017 | MF ČR | 3 |
| Finanční ohodnocení zaměstnanců implementujících | MMR ČR | 2 |



| Název projektu | Název příjemce | Pořadové číslo žádosti o platbu |
|---|----------------|---------------------------------|
| DoP/NSRR na MMR | | |
| Evaluace příspěvku ESI fondů k plnění strategie Evropa 2020 | ÚV ČR | 1 |
| Obnova technické podpory k SW a HW licencím | MMR ČR | 2 |
| Provozování Manažerského informačního systému nad Datovým skladem | MMR ČR | 2 |
| Správa MS programového období 2007-2013 - Provozování IS Monit7+ a Benefit7 | MMR ČR | 2 |
| Zajištění vazby IS Monit7+ a Benefit7 na Základní registry | MMR ČR | 2 |
| Licence a podpora pro SI SF v Centru III. | CRR | 2 |

Tabulka 10: Schvalování ve druhém stupni – přehled plateb a projektů s výrazně delší lhůtou schvalování (rok 2017)

| Název projektu | Název příjemce | Pořadové číslo žádosti o platbu |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| Vzdělávání, navazování spolupráce a výměna dobré praxe pracovníků CKB AFCOS 2016-2018 | MF ČR | 3 |
| Zabezpečení a stabilizace administrativní kapacity CKB AFCOS 2015 – 2018 | MF ČR | 3 |
| Zajištění ukončování ROP Střední Morava 2016 - 2017 | RR Střední Morava | 5 |
| Zajištění kapacit na ukončování Regionálního operačního programu Regionu Soudržnosti Střední Čechy v letech 2016-17 | RR Střední Čechy | 6 |
| Zajištění činnosti Regionální stálé konference pro území Středočeského kraje | Středočeský kraj | 2 |
| Řízení ITI | Statutární město Brno | 2 |
| Regionální stálá konference Královéhradeckého kraje | Centrum investic, rozvoje a inovací | 2 |
| Zprostředkující subjekt Integrované teritoriální investice Olomoucké aglomerace | Statutární město Olomouc | 2 |
| Zajištění vývoje, rozvoje, provozu a správy systému "IS ESF 2014+" včetně souvisejících služeb a portálového frameworku pro esfcr.cz | MPSV ČR | 3 |
| Licence a podpora pro SI SF v Centru III. | CRR | 2 |
| Licence a podpora pro SI SF v Centru III. | CRR | 3 |

U výše uvedených žádostí o platby byly od zástupců ŘO OPTP vyžádány podrobnější informace ohledně důvodů pro delší lhůty jejich schvalování. Hlavními důvody přitom byly nefunkčnost MS, prodloužení lhůty ze strany ŘO v případě zpomalení MS či dále např. skutečnost, že u daného projektu proběhla v době schvalování žádosti o platbu kontrola auditního orgánu, na jehož auditní zprávu se čekalo před schválením dané žádosti o platbu (kvůli potřebě zohlednit při schvalování dané žádosti o platbu již i korekce vyplývající z nálezů AO). V některých případech byl příjemce požádán o doplnění své žádosti o platbu, a jelikož sám požádal o prodloužení stanoveného termínu pro doplnění požadovaných podkladů, byla i lhůta schválení dané žádosti o platbu prodloužena.

V případě schvalování žádostí o platbu lze proto shrnout, že tendence k zaseknutí u nadprůměrně dlouho schvalovaných žádostí o platby souvisí zejména s nefunkčností MS, případně v ojedinělých



případech i s jeho zpomalením či se skutečností, že v průběhu schvalování žádosti o platbu probíhá u příjemce audit s dopadem na danou žádost o platbu. Všechny tyto skutečnosti jsou však zcela mimo kontrolu ŘO OPTP, a proto nelze v této oblasti ze strany ŘO OPTP přijmout žádná další opatření.

Doporučení: Vzhledem ke skutečnosti, že důvody pro delší schvalování žádostí o platbu jsou zcela mimo kontrolu ŘO OPTP, nejsou ve vazbě na tuto evaluační otázku stanovena žádná doporučení.

EQ 1.3. Postupují pracovníci podle nastavených procedur? Jak jsou v rámci ŘO OPTP užívány výjimky z procedur? Existují? Využívají se často? Jaká jsou kritéria (popřípadě procesy) k užití výjimky? Jaké jsou běžné důvody k použití výjimek? Ukazují výjimky na slabá místa nastavení procesů? Na jaká?

Odpověď na evaluační otázku: Na základě provedeného zjišťování lze konstatovat, že pracovníci ŘO OPTP postupují v souladu s nastavenými procedurami. Pokud však dojde k nějaké nestandardní situaci, je záznam o ní vložen již přímo do používaného MS. To platí zejména v případě, že není dodržena některá ze stanovených lhůt (např. v případě žádostí o platbu). Z provedených šetření však nevyplývalo, že by tyto výjimky ukazovaly na slabá místa nastavení procesů OPTP.

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla sbírána polostrukturovanými rozhovory, kterých se na doporučení ŘO OPTP účastnili vždy zástupci jednotlivých týmů OPTP. Konkrétně tak byl zajištěn rozhovor s oddělením administrace projektů, s oddělením kontroly a evaluace, metodičkami programu, finanční manažerkou programu a s odborem rozpočtu.

Z informací poskytnutých na rozhovorech jednoznačně vyplynulo, že pracovníci ŘO OPTP postupují podle procedur nastavených v OM OPTP.

Jednou z oblastí, v níž bylo identifikováno uplatňování výjimek, byla oblast spojená s dodržováním stanovených termínů, a to zejména při schvalování žádostí o platby. Pokud však dochází k prodloužení těchto lhůt, je uveden důvod tohoto prodloužení přímo ve využívaném MS. Nejde tedy o porušení stanovených pravidel, ale spíše skutečně o uplatnění výjimky s ohledem na konkrétní stav dané žádosti. Nejčastější důvody pro delší dobu schvalování žádostí o platbu byly shrnuty již v rámci analýzy a odpovědi na předchozí evaluační otázku.

V kontextu schvalování žádostí o platbu je však třeba také upozornit na skutečnost, že jednotlivé projekty předkládají žádosti o platby v šestiměsíčních intervalech. Termíny, k jakým budou tyto žádosti o platby předkládat, si však určují sami, přičemž většinou jim vyhovuje nejlépe předkládání žádosti za období leden – červen a následně července – prosinec. Většina žádostí o platbu je tak předkládána v únoru a dále pak v srpnu daného roku. Někdy je tak předkládáno i 15 žádostí o platbu ve stejném termínu.

Další do jisté míry nestandardní situací může být schvalování žádosti o platbu, když ještě není zcela uzavřeno administrativní ověření u některé veřejné zakázky, která se k dané žádosti o platbu vztahuje. Toto nastává zejména v situaci, kdy u dané veřejné zakázky došlo k nějaké změně a příjemce o ní reportuje až ve zprávě o realizaci, která souvisí s danou žádostí o platbu. K těmto situacím však nedochází v rámci administrace OPTP často.



Dále v některých případech není možné z časových důvodů provést zcela detailní a důkladnou kontrolu 4 očí u zpráv o realizaci a žádostí o platbu ze strany projektových a finančních manažerů. V takových případech jsou pak tímto způsobem kontrolovány jen ty části zpráv o realizaci a žádostí o platbu, které mají přímou vazbu na projektovou, resp. finanční část realizaci daného projektu.

V případě oddělení kontroly a odboru rozpočtu k žádným výjimkám z postupů nedochází, tím, že jejich úkony jsou zajišťované přímo ve vazbě na legislativní úpravu, není pro ně v rámci činnosti těchto útvarů ani případný prostor.

Nicméně jedním z případů, kdy je postupováno do jisté míry nestandardně, je situace, kdy se již u schváleného projektu zjistí, že výdaje na související veřejnou zakázku budou vyšší, než bylo původně předpokládáno. V takovém případě je však potřeba navýšit projektový rozpočet, což je zajištěno vydáním nového rozhodnutí ze strany ŘO OPTP. V tomto případě jde také do jisté míry o výjimečně uplatňovaný postup, nicméně tento postup není s danými pravidly v rozporu, spíše je dále doplňuje. O vzniklé situace jsou navíc dohledatelné záznamy v užívaném MS.

Doporučení: Vzhledem k stávající praxi, kdy příjemci si sami volí termíny předkládání zpráv o realizaci a s nimi souvisejících žádostí o platby, což v konečném důsledku vede k situacím, kdy v určitých termínech (zpravidla v únoru a srpnu) se na ŘO OPTP kumulují nové žádosti o platby, by bylo možné doporučit, aby termíny pro předkládání zpráv o realizaci a žádostí o platby byly stanoveny ze strany ŘO již v právním aktu. Tímto způsobem by bylo možné pracovní zátěž spojenou se schvalováním žádostí o platby rovnoměrněji rozložit do všech měsíců daného roku. První období, za které by byla předkládána zpráva o realizaci, by tak nemuselo být nutně 6měsíční, ale mohlo by být kratší či naopak i delší. Následně by již bylo vhodné dodržovat 6měsíční monitorovací období.

EQ 1.4. Které požadavky, resp. procesy představují pro příjemce největší zátěž?

Odověď na evaluační otázku: Mezi nejvíce zatěžující oblasti, resp. procesy považují příjemci zadávání veřejných zakázek v rámci realizovaných projektů, přípravu žádostí o platbu a přípravu projektové žádosti v rámci IS KP14+. Podrobné důvody tohoto hodnocení jsou uvedeny v rámci analytické části této Závěrečné zprávy.

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla od příjemců OPTP sbírána pomocí dotazníkového šetření. Dotazníkem byli osloveni všichni příjemci OPTP (v době šetření celkem 109). Šetření se zúčastnilo celkem 55 respondentů, míra návratnosti tedy odpovídala 50,5 %.

Příjemci byli požádáni, aby ohodnotili z hlediska náročnosti všechny hlavní procesy OPTP, které se jich týkají. Konkrétně tak byla příjemci hodnocena příprava věcné stránky projektu, příprava projektu v IS KP14+, zadávání veřejných zakázek v rámci projektu, příprava zpráv o realizaci projektu, příprava žádostí o platbu, příprava podkladů k žádostem o změnu projektu, poskytování součinnosti při kontrolách na místě u příjemce a zajištění publicity projektu.

Výsledky tohoto hodnocení jsou shrnuty v následující tabulce.

Tabulka 11: Hodnocení náročnosti procesů OPTP z pohledu příjemců

| | Odpověď | 1 | % | 2 | % | 3 | % | 4 | % |
|---|--|----|----|----|----|----|----|----|----|
| A | Příprava věcné stránky projektu | 7 | 13 | 40 | 73 | 8 | 14 | 0 | 0 |
| B | Příprava projektu v IS KP14+ | 3 | 5 | 27 | 49 | 23 | 42 | 2 | 4 |
| C | Zadávání veřejných zakázek v rámci projektu | 6 | 11 | 22 | 40 | 14 | 25 | 13 | 24 |
| D | Příprava zpráv o realizaci projektu | 10 | 18 | 38 | 69 | 7 | 13 | 0 | 0 |
| E | Příprava žádostí o platbu | 2 | 4 | 26 | 47 | 22 | 40 | 5 | 9 |
| F | Příprava podkladů k žádostem o změnu projektu | 7 | 13 | 36 | 65 | 9 | 16 | 3 | 5 |
| G | Poskytování součinnosti při kontrolách na místě u příjemce | 10 | 18 | 37 | 67 | 6 | 11 | 2 | 4 |
| H | Zajištění publicity projektu | 32 | 58 | 21 | 38 | 2 | 4 | 0 | 0 |

*Pozn.: Hodnotící škála: 1 – proces je zcela nenáročný, 2 – proces je spíše nenáročný, 3 – proces je spíše náročný, 4 – proces je velmi náročný a realizaci projektu značně zatěžující

Z údajů shrnutých ve výše uvedené tabulce lze také určit průměrné výsledky hodnocení jednotlivých procesů OPTP. Tyto průměrné výsledky jsou shrnuty v tabulce níže.

Tabulka 12: Průměrné hodnocení náročnosti vybraných procesů OPTP z pohledu příjemců

| Hodnocený proces z pohledu náročnosti | Průměrné hodnocení procesu |
|--|----------------------------|
| Příprava věcné stránky projektu | 2,02 |
| Příprava projektu v IS KP14+ | 2,44 |
| Zadávání veřejných zakázek v rámci projektu | 2,62 |
| Příprava zpráv o realizaci projektu | 2,00 |
| Příprava žádostí o platbu | 2,50 |
| Příprava podkladů k žádostem o změnu projektu | 2,15 |
| Poskytování součinnosti při kontrolách na místě u příjemce | 2,00 |
| Zajištění publicity projektu | 1,45 |



Z výše uvedeného přehledu vyplývá, že příjemci za náročné zejména oblasti spojené s přípravou projektu v IS KP14+, se zadáváním veřejných zakázek v rámci projektu a s přípravou žádostí o platbu. Ostatní oblasti jsou považovány za spíše nenáročné.

U všech hodnocených oblastí se však našly vždy alespoň dva příjemci, kteří danou oblast z hlediska náročnosti ohodnotili jako spíše či velmi náročné. V takovém případě byla příjemcům nabídnuta možnost blíže vysvětlit, co na daném procesu považují právě za důvod této jimi pociťované náročnosti.

V případě přípravy věcné stránky projektu tak jeden z příjemců v tomto kontextu uvedl zdouhavou přípravu textových částí projektu a její finalizaci v souvislosti se schvalováním projektové žádosti. Jiný příjemce uvedl časovou náročnost s ohledem na přípravu, absorpční kapacitu a procesy spojené se schvalováním připravovaných projektů v orgánech města. Dále byla v této části dotazníku uvedena také odpověď zaměřená na skutečnost, že i u projektů, kde se jedná výslovně o hrazení provozních výdajů, včetně výdajů mzdových je třeba jejich vykazovanou výši odhadovat po etapách za celou dobu realizace projektu. V této souvislosti bylo zejména zdůrazněno, že nelze automaticky převádět uspořené prostředky mezi jednotlivými etapami projektu. Dále byly v souvislosti s přípravou věcné stránky projektu zaznamenány problémy s nastavením a vykazováním indikátoru FTE. Další podnět příjemců z oblasti indikátorů souvisejících s přípravou věcné stránky projektu se týkal náročného výpočtu správné výše indikátorů v případě organizace velkého počtu vzdělávacích akcí různých typů.

V případě přípravy projektu v IS KP14+ se příjemci, kteří ohodnotili tuto oblast jako spíše či velmi náročnou, vyjádřili v tom smyslu, že systém je uživatelsky nepříjemný, není dobře nastavený a značně pomalý. Často jsou vyžadovány zbytečné kliky myši a v některých případech jsou vyplňovány duplicitní údaje hned několikrát. Takto se vyjádřilo hned 15 příjemců z 25, kteří tuto oblast hodnotili jako spíše či velmi náročnou. Konkrétně pak bylo k této oblasti také uvedeno, že se nedá otevřít víc oken systému najednou, aby si uživatel mohl otevřít např. žádost o změnu i původní projektovou žádost. Propojení některých záložek je někdy nelogické či nedotažené – např. automatické propisování dat z jednotlivých modulů administrace VZ tak, aby byly dostupné i při následné kontrole AO MF ČR bez duplicitního nahrávání na jiné místo apod. Z pohledu jednoho příjemce systém také nepodporuje finanční řízení projektu na straně příjemce. Další příjemce v této souvislosti také uvedl, že je systémem přenášena větší administrace na příjemce, např. v důsledku neoptimálního fungování systému je nutno posílat depeše o změně projektu, ačkoli daná změna je v systému již nahraná. Dále bylo uvedeno, že systém není vůbec intuitivní, bez příručky by se příjemce vůbec neobešel.

K oblasti zadávání veřejných zakázek v rámci realizovaných projektů bylo příjemci uvedeno, že jde o oblast velmi časově náročnou, která zejména v souvislosti s dokladováním velkého množství materiálů k veřejné zakázce, je velmi administrativně náročná. Jeden z příjemců také uvedl, že stanoviska OPVZK MMR jsou ne vždy zcela srozumitelná a chybí pomoc s obsahovou částí připravovaných zakázek, např. s nastavením hodnotících kritérií, což v konečném důsledku přípravu a vyhlášení zakázky spíše prodlužuje. Několik příjemců opět zmínili IS KP2014+, v rámci kterého je zadávání veřejných zakázek z jejich pohledu řešeno příliš složitě. Zároveň však systém např. nepočítá s možností, že u jedné VZ je využíváno více různých sazeb DPH. Není tak příjemcům prakticky umožněno, aby údaje byly zadány správně, neboť se načítají automaticky. Další problém související s tímto IS je skutečnost, že některé položky jsou označeny jako nepovinné (jsou šedivé), nicméně bez



nich nelze údaje finalizovat. Jeden z příjemců si stěžoval na nutnost zadávat údaje o VZ do několika IT systémů zároveň. Dále byly v souvislosti s oblastí zadávání veřejných zakázek zmíněny i kontroly, kterých je v této oblasti hned několik (před vyhlášením, před podpisem smlouvy, po podpisu smlouvy), což v konečném důsledku zdržuje zadání VZ či podepsání např. dodatku ke smlouvě. Jeden z příjemců zmínil, že vnímá jako zatěžující povinnost konzultovat předem všechny kroky i k zakázkám malého rozsahu, což také celý proces prodlužuje a zdržuje. Některým příjemcům se také zdají dlouhé lhůty spojené s kontrolou zadávací dokumentace či smluv a dodatků k nim. Jeden z příjemců tyto procesy považuje dokonce za „nekonečné“. V tomto kontextu bylo také jedním z příjemců zmíněno, že by uvítal, kdyby došlo ke sdílení best practice např. v oblasti hodnotících kritérií. V případě zakázek do 200 000,- uvedl jeden z příjemců, že pravidla OPTP jsou přísnější než pravidla jeho organizace. V rámci OPTP je vyžadován průzkum trhu, který je však např. v případě nákupu kancelářských potřeb časově náročný (je nutno srovnávat velký balík položek mezi několika dodavateli).

K oblasti přípravy zpráv o realizaci projektu a přípravy žádostí o platbu příjemci uváděli, že žádost o platbu, zejména u mzdového projektu, vyžaduje mnoho příloh, které odpovědný pracovník příjemce nemá často přímo u sebe, a proto příprava žádosti o platbu vyžaduje spolupráci s dalšími útvary, což je časově náročné. Dále je jako časově náročné vnímáno přepisování údajů z přijatých faktur do Soupisky dokladů a také kompletace skenování veškerých souvisejících podkladů. Jeden příjemce zmínil jako zatěžující skutečnost, že každý doklad je nezbytné vyplňovat zvlášť na samostatném formuláři. Jeden z příjemců také upozornil na duplicitní zadávání některých dokumentů – např. týkajících se VZ nejen do zprávy o realizaci, ale také do žádosti o změnu, resp. žádosti o platbu. Část kritiky byla opět spojena s využíváním IS KP14+, kde je nutné vyplňovat i nepovinné položky i v případě žádosti o platbu. Jeden příjemce si v souvislosti s využíváním tohoto systému i stěžoval, že při vyplňování vybraných polí žádosti o platbu či zprávy o realizaci se pole v systému neuložila, resp. systém spadl či se i na několik hodin zasekl.

V souvislosti s přípravou žádostí o změnu projektu bylo hned třemi příjemci uvedeno, že jako složité se jeví změny rozpočtu projektu. S tím souvisí také povinnost každou změnu podrobně zdůvodnit, což se v případě rozpočtu týká i přesunů v jednotlivých položkách – přitom je jasné, že v rozpočtu změny budou, že nelze přesně predikovat, jaké budou např. náklady na občerstvení apod. Jeden příjemce uvedl, že jako nesmyslné vidí skutečnost, že provádět změny lze jen do doby, než si založíte novou žádost o platbu, pak již změny nelze provádět. V důsledku tohoto nelze průběžně vyplňovat data v průběhu dané etapy do žádosti o platbu, jelikož by pak již nešlo podat případnou žádost o změnu.

V kontextu poskytování součinnosti při kontrolách na místě u příjemce je zejména uváděna časová náročnost spojená s přípravou veškerých dokumentů v originále, a to i přesto, že všechny dokumenty jsou k dispozici již v IS KP14+. Na městech jsou originály na jiném útvaru a pro účely kontroly na místě je třeba je zapůjčit. Jiný příjemce uvedl, že nepociťuje potřebnost tohoto typu kontroly při jejím stávajícím stylu provádění, které se nezaměřuje na podstatu kontrolovaných výdajů, ale zaměřuje se zejména na detaily, které nemají vliv na plnění, ani finanční dopad v případě pochybení. Jako příklad byl v tomto kontextu uveden tento: „Ve smlouvě na str. x je uvedeno, že tuto činnost za Váš odbor bude dělat pan Y. Jak to že tuto činnost dělala paní Z?“ Případně „Ve smlouvě na str. x je uvedeno, že předání proběhne na CD, proč předání proběhlo na flash disku?“ Z výše uvedených příkladů je přitom zřejmý výrazný důraz kladený na administrativu dotace, tedy aby se dělali věci správně a nikoli správné věci.



K oblasti související se zajištěním publicity projektu bylo jedním příjemcem uvedeno, že důvodem pro vyšší náročnost procesu je nutnost zajištění poptávkových řízení a vyhodnocení. Druhý příjemce uvedl, že je těžko pochopitelné, proč je nutné mít označení projektu na každém účetním dokladu, zejména jedná-li se o interní účetní doklad.

Doporučení: Možným doporučením v této oblasti by mohlo být stanovení ex-ante kontrol veřejných zakázek např. malého rozsahu jako dobrovolných, tj. zajištěných ze strany ŘO OPTP pouze v případě, že o to příjemce požádá. Tímto způsobem by ubyla část administrativní zátěže na úrovni ŘO i příjemců a zároveň stále zůstala zachována možnost, že zejména u méně zkušených příjemců tato kontrola může i v budoucnu proběhnout. Dále je možno doporučit zajistit systematický sběr best practice z oblasti přípravy hodnotících kritérií veřejných zakázek, které se typově v rámci OPTP opakují. Tyto best practices by přitom měly být sdíleny i s příjemci OPTP.

EQ 1.5. Jaký vliv mají požadavky Jednotného metodického prostředí (JMP) pro implementaci? Existují slabá místa v nastavení procesů OPTP, která implementaci znesnadňují, nebo jsou považovány pracovníky implementace za zbytné a současně vycházejí z požadavků JMP?

Odpověď na evaluační otázku: Jako nejproblematictější oblast související s procesy OPTP lze označit práci v IS KP14+, resp. přímo v MS 2014+. Využívání těchto systémů je povinností vyplývající pro ŘO OPTP z jednotného metodického prostředí. Řada kroků realizovaných v těchto systémech je jak pro příjemce, tak i pro pracovníky ŘO OPTP značně zatěžující. Zároveň nastavení některých požadavků JMP je pro OPTP zcela zbytné, a tedy z pohledu implementace OPTP také zbytečně zatěžující. Konkrétně SRP není pro OPTP adekvátní a využitelný, v případě OPTP obsahuje řadu prázdných polí a řadu informací bez žádné přidané hodnoty.

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla sbírána pomocí polostrukturovaných rozhovorů s metodičkami OPTP a finanční manažerkou programu.

Požadavky JMP implementaci OPTP spíše znesnadňují. Procesy jsou v JMP nastaveny shodně pro všechny programy, nicméně OPTP je řadou věcí specifický, a tak zpracování některých požadovaných dokumentů je jen zbytečnou administrativní zátěží (např. v tabulce výzev, indikátorů, dokumentu SRP, výroční zprávě je v uvedených dokumentech v případě OPTP řada prázdných míst, což snižuje jejich využitelnost pro strategické řízení programu).

Některé informace se v důsledku JMP zpracovávají vícekrát, „dublují se“. Příkladem mohou být predikce čerpání, které se zpracovávají již pro účely MF ČR a EK a znovu pro účely zpracování SRP vytvářeného ve vazbě na požadavky JMP. Z pohledu finanční manažerky programu nemají pro OPTP požadované predikce pro SRP žádnou přidanou hodnotu. U OPTP, který je programem specifickým, se dlouhodobější predikce dělají obtížně. Zcela dostatečné jsou v případě tohoto programu pro potřeby jeho strategického řízení právě predikce zpracovávány pro MF ČR a pro EK. Dodatečné predikce pro NOK jsou tak již jen dublováním jiných predikcí, resp. u těch dlouhodobějších je nelze v případě OPTP ani hodnověrně zpracovávat.

Pro potřeby vlastního řízení OPTP není nezbytný ani dokument PRKS (Popis funkcí a postupů zavedených pro ŘO OPTP 2014-2020 a CO). V praxi není tento dokument ze strany ŘO OPTP vůbec využíván, informace v něm obsažené jsou totiž dostupné i v jiných, využívaných dokumentech (např. OM ŘO OPTP či OM CO).



Za zbytnou lze také považovat např. účast v pracovní skupině pro výzvy; v OPTP je totiž situace specifická, jsou vyhlášeny kontinuální výzvy, ke kterým není potřeba se již znovu scházet. Rovněž např. kontrola o dvou oddělených krocích u Zprávy o realizaci – (formální a následně teprve obsahová kontrola) je v případě OPTP odpovědnými pracovníky považována za zbytečné prodlužování kontrolního procesu.

Práce v IS MS 2014+ je identifikována také jako problematická, systém je neflexibilní, pomalý. Ne vždy vyhovující pro OPTP jsou univerzální generované sestavy (např. agregovaná data k financím nevyhovují potřebám programu, potřebná by byla data do úrovně jednotlivých projektů). V systému MS 2014+ je stanovena řada „rolí“ (200), které jsou přidělovány jednotlivým pracovníkům, dle jejich činnosti. Někdy tak není umožněn náhled do projektových věcí, které daný pracovník potřebuje, když nemá přiděleny všechny příslušné role. Procesem, který není dosud prozkoušený dle nastavené metodiky je „uzavírání účtů“ – realizuje se letos poprvé.

Ve vazbě na JMP také platí, že i pokud naleznou metodici OPTP způsob, jak upravit a zjednodušit procesy dané OM OPTP, často to není možné, právě s ohledem na pravidla daná JMP. Pracovníci NOK nejsou příliš nakloněni zavádění výjimek pro OPTP, komunikace je složitá, nalezení řešení je spíše dlouhodobá záležitost. Jako by zcela chyběla reflexe nezbytných odlišností mezi jednotlivými OP.

Samostatným tématem je pak průběh připomínkování vyšších verzí metodických pokynů NOK – dle vyjádření zaměstnanců ŘO OPTP někdy dochází k situaci, že do finální verze metodického pokynu se dostanou ustanovení, s nimiž se v rámci připomínkového řízení neměli možnost předem seznámit. Obdobné situace by však při standardním připomínkovém řízení nemělo vůbec docházet.

V případech, které se týkají napříč všech programů (např. GDPR, změny dané legislativou) naopak zaměstnanci ŘO OPTP očekávají, že NOK, který zodpovídá za JMP, dá všem OP jednotný výklad a stanoví, jak postupovat při zapracování změn do řídicí dokumentace. Dle zjištěných informací však tyto oblasti (průřezová, společná témata pro všechny OP) takto koordinovaně řešené ze strany NOK ale nejsou.

Doporučení: Iniciovat připomínkové řízení k metodickým pokynům NOK v oblastech, které byly označeny pro OPTP za méně využitelné. Zároveň také vznést podnět na příslušné pracovní platformě NOK, aby NOK začal řešit průřezová témata mající dopad na všechny OP a poskytl k nim vždy svůj metodický výklad. Na této platformě by mělo být diskutováno, jaká by měla být role NOK tak, aby se NOK mohl skutečně stát ceněnou součástí implementační struktury jednotlivých OP.

EQ 1.6. Na která pravidla řídicí dokumentace se odkazují procesy, které byly v rámci evaluačního výzkumu identifikovány jako slabá místa?

Odpověď na evaluační otázku: Pravidla řídicí dokumentace OPTP vycházejí do značné míry z jednotného metodického prostředí. Procesy, ve kterých byla identifikována slabá místa, se váží na metodické pokyny NOK, a to zejména na Metodický pokyn pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020.

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla sbírána pomocí polostrukturovaných rozhovorů s metodičkami OPTP a finanční manažerkou programu.



S ohledem na povinnosti vyplývající z JMP a dané IS MS 2014+ není prostor pro úpravu některých procesů, které pro OPTP nejsou nezbytné. OM OPTP „kopíruje“ JMP, případné výjimky pro program jsou jen obtížně prosaditelné.

Procesy, které byly označeny jako problematické (více viz EQ 1.5.), se váží zejména na *Metodický pokyn pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014–2020 a Metodický pokyn procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+*.

Doporučení: Iniciovat připomínkové řízení k metodickým pokynům NOK v oblastech, které byly označeny pro OPTP za méně využitelné.

EQ 1.7. Jaké jsou možnosti ze strany ŘO OPTP k případnému zefektivnění řízení OPTP v kontextu odhalených slabých míst procesů?

Odpověď na evaluační otázku: Možnosti ŘO OPTP jsou určitým způsobem omezené s ohledem na povinnosti vyplývající z jednotného metodického prostředí a nastavení IS MS 2014+. Případné revize a změny musí být projednány a schváleny NOK, což se však dle zkušeností zaměstnanců ŘO OPTP ukazuje jako problematické.

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla sbírána pomocí polostrukturovaných rozhovorů s metodičkami OPTP a finanční manažerkou programu.

Jako nejproblematictější oblast související s procesy OPTP lze označit práci v IS KP14+, resp. přímo v MS 2014+ a některé požadavky dané JMP. Identifikovány však byly i další oblasti, které z JMP vyplývají a které implementaci OPTP spíše znesnadňují (blíže viz odpověď na EQ 1.5).

Na druhou stranu lze konstatovat, že v rámci ŘO OPTP je zaveden velmi efektivní systém sbírání a vyhodnocování podnětů k úpravám nastavených procesů. Podněty ke změnám (zaslané např. emailem nebo sdělené telefonicky) a zefektivnění v postupech OPTP jsou sbírány průběžně metodiky programu a zaznamenávány do tabulky umístěné na sdíleném disku. Metodici následně koordinují zapracování podnětů do metodického prostředí OPTP, a to dle řešeného tématu. V některém případě sami připraví podklad, který následně rozešlou k připomínkám, jindy je nutná osobní schůzka s relevantními aktéry. V některých případech však nelze zohlednit podněty k zefektivnění procesů OPTP s ohledem na nastavení JMP (viz výše).

Doporučení: Iniciovat připomínkové řízení k metodickým pokynům NOK v oblastech, které byly označeny za méně funkční pro OPTP.

EQ 2.1. Jak je aktéry vnímána nastavená spolupráce a procesy mezi ŘO OPTP a OPŘ, OR?

Odpověď na evaluační otázku: Nastavená spolupráce a procesy mezi ŘO OPTP a OPŘ, OR je aktéry vnímána pozitivně, se spoluprací je většina zcela nebo spíše spokojena.

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla od příjemců OPTP sbírána pomocí dotazníkového šetření. Dotazníkem byli osloveni zástupci IS OPTP. Šetření se zúčastnilo celkem 27 respondentů, míra návratnosti tedy odpovídala 79,4 %.



Při výkonu svých činností spolupracuje s odborem ŘO OPTP 96 % (26) respondentů. Většina spolupracujících respondentů (96 %, 25) je spíše nebo zcela spokojena se spoluprací s odborem ŘO OPTP. Respondent, který je spíše nespokojen uvedl: „užší spolupráci, do jisté míry je třeba udržet oddělenost rolí, ale informovanost o případných problémech v projektech je pro nás cennou informací, metodiky - více a do větších detailů znát jednotlivé procesy, abychom mohli lépe reagovat na případné nutné změny vyvolané např. legislativou.“

Při výkonu svých činností spolupracuje s odborem rozpočtu 74 % (20) respondentů, kteří jsou všichni zcela nebo spíše spokojeni se spoluprací s tímto útvarem.

Při výkonu svých činností spolupracuje s odborem projektového řízení OPŘ 41 % (11) respondentů, z nichž 91 % (10) je spíše nebo zcela spokojena se spoluprací. Nespokojen je jeden respondent (9 %, 1), uvádí, že někteří kolegové nejsou příliš komunikativní a tolerantní v rámci řešení chyb v MS2014+.

Doporučení: V kontextu zodpovídání této EQ by bylo možné doporučit uspořádat např. jednou ročně dobrovolná školení pro zaměstnance implementační struktury OPTP působící v rámci MMR, na kterých by byly připomenuty všechny hlavní vazby mezi hlavními procesy a jejich hlavní podstata.

EQ 2.2. Na které části řídicí dokumentace odkazují procesy, které byly v rámci evaluačního výzkumu v rámci okruhu II identifikovány jako slabá místa?

Odpověď na evaluační otázku: Slabá místa nastavení procesů řídicí dokumentace OPTP nebyla během šetření realizovaných ve vazbě na evaluační úkol 2 identifikována. Úkol 2 byl zaměřen zejména na zhodnocení nastavení spolupráce mezi ŘO OPTP, OPŘ a OR. Ta však byla hodnocena velmi pozitivně (viz odpověď na předchozí EQ).

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla od příjemců OPTP sbírána pomocí dotazníkového šetření. Dotazníkem byli osloveni zástupci IS OPTP. Šetření se zúčastnilo celkem 27 respondentů, míra návratnosti tedy odpovídala 79,4 %.

Z dotazníkového šetření jednoznačně vyplynulo, že v oblasti spolupráce ŘO OPTP, OPŘ a OR a v oblasti související s nastavením procesů v rámci této spolupráce panuje výrazná spokojenost (viz blíže odpověď na EQ 2.1). Nebyly tak identifikována žádná slabá místa, která by mohla být v rámci této EQ dále rozpracována.

Přesto zmínili dva respondenti dílčí doporučení pro tuto oblast. Konkrétně se tato doporučení týkají odboru projektového řízení. Doporučení jsou však tak obecná, že z nich nelze vyvodit konkrétní závěr této evaluace.

- u OPŘ je třeba lépe sladit podmínky OPTP a vnitřní předpisy a zvyklosti na MMR
- s odborem projektového řízení - lépe již dopředu nastavit komunikaci a požadavky na podklady

Dále bylo uvedeno jedno obecné doporučení – podpořit pravidelná setkání nejen na úrovni vedoucích.

Doporučení: K této evaluační otázce nemá hodnotitel žádné doporučení.



EQ 2.3. Jaké jsou možnosti ze strany ŘO OPTP k případnému zefektivnění řízení OPTP v kontextu odhalených slabých míst nastavení vztahů mezi ŘO OPTP, OR a OPŘ.

Odověď na evaluační otázku: Slabá místa nastavení vztahů mezi ŘO OPTP, OR a OPŘ nebyla během šetření identifikována. Zefektivnění řízení ze strany ŘO OPTP může spočívat např. v dílčím vyjasnění si některých oblastí (požadavky na podklady, způsob komunikace, zvyklosti na MMR...) na pravidelném společném setkání relevantních aktérů z jednotlivých útvarů.

Analýza dat: Data pro zodpovězení této evaluační otázky byla od příjemců OPTP sbírána pomocí dotazníkového šetření. Dotazníkem byli osloveni zástupci IS OPTP. Šetření se zúčastnilo celkem 27 respondentů, míra návratnosti tedy odpovídala 79,4 %. Dále proběhly polostrukturované rozhovory s metodičkami OPTP.

Doporučení, která uvedli respondenti dotazníkového šetření, se týkají převážně odboru projektového řízení:

- u OPŘ je třeba lépe sladit podmínky OPTP a vnitřní předpisy a zvyklosti na MMR
- s odborem projektového řízení - lépe již dopředu nastavit komunikaci a požadavky na podklady

Dále bylo uvedeno jedno obecné doporučení – podpořit pravidelná setkání nejen na úrovni vedoucích.

Lze tedy konstatovat, že v rámci ŘO OPTP je zaveden velmi efektivní systém sbírání a vyhodnocování podnětů k úpravám nastavených procesů. Podněty ke změnám (zaslané např. emailem nebo sdělené telefonicky) a zefektivnění v postupech OPTP jsou sbírány průběžně metodiky a zaznamenávány do tabulky umístěné na sdíleném disku. Metodici následně koordinují zapracování podnětů do metodického prostředí OPTP, a to dle řešeného tématu. V některém případě sami připraví podklad, který následně rozešlou k připomínkám, jindy je nutná osobní schůzka s relevantními aktéry. V některých případech nelze zohlednit podněty k zefektivnění procesů OPTP s ohledem na nastavení JMP. Spolupráce s ostatními útvary je dle názoru metodiků nastavena a funguje velmi dobře.

Doporučení: Možným doporučením k zefektivnění řízení by mohlo být v tomto kontextu uspořádání např. pravidelných setkávání pracovníků ŘO OPTP, OR, OPŘ (jednou ročně, jednou čtvrtletně...), na kterých by byly připomenuty všechny hlavní vazby mezi zásadními procesy a jejich podstata, případně proběhne seznámení se změnami nebo postupy novými, diskutovány budou nejasnosti a případné náměty na zlepšení a zefektivnění zavedené komunikace mezi útvary.

5. Hlavní závěry a doporučení

Přehled souhrnných závěrů a doporučení evaluace je představen v této části Závěrečné zprávy. Souhrnné závěry evaluace odpovídají znění odpovědí na stanovené evaluační otázky. A pokud jde o doporučení, jsou v této části zprávy ještě rozšířena o vlastníky doporučení, míru jejich závažnosti a termín plnění.

Tabulka 13: Přehled závěrů evaluace

| Evaluační otázka | Hlavní závěr formulovaný ve vazbě na znění evaluační otázky |
|---|--|
| <p>EQ 1.1. Jak náročný a srozumitelný je systém implementace OPTP pro pracovníky implementační struktury?</p> | <p>Obecně není systém implementace OPTP považován pracovníky implementační struktury v rámci MMR za náročný či nesrozumitelný. Nejméně srozumitelné a i více náročné připadají pracovníkům OPTP zejména ty procesy, do nichž nejsou sami zapojeni. Zároveň je nutno uvést, že k dobrému pochopení procesů OPTP do značné míry přispívá i OM OPTP, který shledává valná většina zaměstnanců implementační struktury OPTP v rámci MMR jako zcela či alespoň docela přehledný a jasný.</p> |
| <p>EQ 1.2. Jsou nastavené lhůty v souladu s požadavky? Jaká je průměrná doba od podání po podpis právního aktu o poskytnutí podpory? Spojuje něco žádosti, jejichž vyřízení trvá nadprůměrně dlouho? Ve kterém stádiu existuje tendence k zaseknutí?</p> | <p>Nastavené lhůty při schvalování projektových žádostí i žádostí o platby jsou nastaveny v souladu se stanovenými požadavky. Průměrná doba od podání projektové žádosti po její schválení odpovídá 31 dnům. Průměrná doba schválení žádostí o platby v prvním stupni odpovídá u žádostí předložených v roce 2016 celkem 63 dnů, zatímco u žádostí předložených v roce 2017 celkem 48 dnů. Průměrná doba schválení žádostí o platby ve druhém stupni odpovídá u žádostí předložených v roce 2016 celkem 17 dnů, zatímco u žádostí předložených v roce 2017 celkem 8 dnů. Při schvalování projektových žádostí jsou v případě delších lhůt důvody silně individualizované. Při schvalování žádostí o platby jsou důvodem nejčastěji nefunkční MS či např. skutečnost, že u daného projektu probíhá v době schvalování žádosti o platbu audit AO, na jehož auditní zprávu je nutno počkat před schválením žádosti o platbu. Tendence k zaseknutí lze proto identifikovat zejména u žádostí u plateb, a to konkrétně při jejich schvalování v MS.</p> |
| <p>EQ 1.3. Postupují pracovníci podle nastavených procedur? Jak jsou v rámci ŘO OPTP užívány výjimky z procedur? Existují? Využívají se často? Jaká jsou kritéria (popřípadě procesy) k užití výjimky? Jaké jsou běžné důvody k použití</p> | <p>Na základě provedeného zjišťování lze konstatovat, že pracovníci ŘO OPTP postupují v souladu s nastavenými procedurami. Pokud však dojde k nějaké nestandardní situaci, je záznam o ní vložen již přímo do používaného MS.</p> |



| Evaluační otázka | Hlavní závěr formulovaný ve vazbě na znění evaluační otázky |
|--|---|
| výjimek? Ukazují výjimky na slabá místa nastavení procesů? Na jaká? | To platí zejména v případě, že není dodržena některá ze stanovených lhůt (např. v případě žádostí o platbu). Z provedených šetření však nevyplynulo, že by tyto výjimky ukazovaly na slabá místa nastavení procesů OPTP. |
| EQ 1.4. Které požadavky, resp. procesy představují pro příjemce největší zátěž? | Mezi nejvíce zatěžující oblasti, resp. procesy považují příjemci zadávání veřejných zakázek v rámci realizovaných projektů, přípravu žádostí o platbu a přípravu projektové žádosti v rámci IS KP14+. Podrobné důvody tohoto hodnocení jsou uvedeny v rámci analytické části této Závěrečné zprávy. |
| EQ 1.5. Jaký vliv mají požadavky Jednotného metodického prostředí (JMP) pro implementaci? Existují slabá místa v nastavení procesů OPTP, která implementaci znesnadňují, nebo jsou považovány pracovníky implementace za zbytečné a současně vycházejí z požadavků JMP? | Jako nejproblematictější oblast související s procesy OPTP lze označit práci v IS KP14+, resp. přímo v MS 2014+. Využívání těchto systémů je povinností vyplývající pro ŘO OPTP z jednotného metodického prostředí. Řada kroků realizovaných v těchto systémech je jak pro příjemce, tak i pro pracovníky ŘO OPTP značně zatěžující. Zároveň nastavení některých požadavků JMP je pro OPTP zcela zbytečné, a tedy z pohledu implementace OPTP také zbytečně zatěžující. Konkrétně SRP není pro OPTP adekvátní a využitelný, v případě OPTP obsahuje řadu prázdných polí a řadu informací bez žádné přidané hodnoty. |
| EQ 1.6. Na která pravidla řídicí dokumentace se odkazují procesy, které byly v rámci evaluačního výzkumu identifikovány jako slabá místa? | Pravidla řídicí dokumentace OPTP vycházejí do značné míry z jednotného metodického prostředí. Procesy, ve kterých byla identifikována slabá místa, se váží na metodické pokyny NOK, a to zejména na Metodický pokyn pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020. |
| EQ 1.7. Jaké jsou možnosti ze strany ŘO OPTP k případnému zefektivnění řízení OPTP v kontextu odhalených slabých míst procesů? | Možnosti ŘO OPTP jsou určitým způsobem omezené s ohledem na povinnosti vyplývající z jednotného metodického prostředí a nastavení IS MS 2014+. Případné revize a změny musí být projednány a schváleny NOK, což se však dle zkušeností zaměstnanců ŘO OPTP ukazuje jako problematické. |
| EQ 2.1. Jak je aktéry vnímána nastavená spolupráce a procesy mezi ŘO OPTP a OPŘ, OR? | Nastavená spolupráce a procesy mezi ŘO OPTP a OPŘ, OR je aktéry vnímána pozitivně, se spoluprací je většina zcela nebo spíše spokojena. |
| EQ 2.2. Na které části řídicí dokumentace odkazují procesy, které byly v rámci evaluačního výzkumu v rámci okruhu II identifikovány jako | Slabá místa nastavení procesů řídicí dokumentace OPTP nebyla během šetření realizovaných ve vazbě na evaluační úkol 2 |

| Evaluační otázka | Hlavní závěr formulovaný ve vazbě na znění evaluační otázky |
|---|--|
| slabá místa? | identifikována. Úkol 2 byl zaměřen zejména na zhodnocení nastavení spolupráce mezi ŘO OPTP, OPŘ a OR. Ta však byla hodnocena velmi pozitivně (viz odpověď na předchozí EQ). |
| EQ 2.3. Jaké jsou možnosti ze strany ŘO OPTP k případnému zefektivnění řízení OPTP v kontextu odhalených slabých míst nastavení vztahů mezi ŘO OPTP, OR a OPŘ. | Slabá místa nastavení vztahů mezi ŘO OPTP, OR a OPŘ nebyla během šetření identifikována. Zefektivnění řízení ze strany ŘO OPTP může spočívat např. v dílčím vyjasnění si některých oblastí (požadavky na podklady, způsob komunikace, zvyklosti na MMR...) na pravidelném společném setkání relevantních aktérů z jednotlivých útvarů. |

Dále je uveden přehled hlavních doporučení vzešlých z této evaluace.

Tabulka 14: Přehled závěrů evaluace

| Doporučení | Vlastník doporučení | Míra významnosti doporučení | Doporučený termín implementace doporučení |
|---|---------------------|-----------------------------|---|
| Uspořádat např. jednou ročně dobrovolná školení pro zaměstnance implementační struktury OPTP působící v rámci MMR, na kterých by byly připomenuty všechny hlavní vazby mezi zásadními procesy a jejich podstata, případně proběhne seznámení se změnami nebo postupy novými, diskutovány budou nejasnosti a případné náměty na zlepšení a zefektivnění zavedené komunikace mezi útvary. | ŘO OPTP | Střední | Každoročně |
| Věnovat ještě větší pozornost při zaškolování nových zaměstnanců tak, aby jim prováděné procesy a s nimi související postupy byly zcela srozumitelné a jasné. | ŘO OPTP | Střední | Průběžně |
| Stanovit konkrétní termíny pro předkládání zpráv o realizaci a žádostí o platby již v právním aktu ze strany ŘO. Tímto způsobem by bylo možné pracovní zátěž spojenou se schvalováním žádostí o platby rovnoměrněji rozložit do všech měsíců daného roku. První období, za které by byla předkládána zpráva o realizaci, by tak nemuselo být nutně 6měsíční, ale mohlo by být kratší či naopak i delší. Následně by již bylo vhodné dodržovat 6měsíční monitorovací období. | ŘO OPTP | Nízká | Pro nové projekty OPTP či v průběhu dalšího programového období |
| Stanovit ex-ante kontroly veřejných | ŘO OPTP | Střední | Při další |

| Doporučení | Vlastník doporučení | Míra významnosti doporučení | Doporučený termín implementace doporučení |
|--|---------------------|-----------------------------|--|
| zakázek např. malého rozsahu jako dobrovolné, tj. zajištěné ze strany ŘO OPTP pouze v případě, že o to příjemce požádá. Tímto způsobem by ubyla část administrativní zátěže na úrovni ŘO i příjemců a zároveň stále zůstala zachována možnost, že zejména u méně zkušených příjemců tato kontrola může i v budoucnu proběhnout. | | | aktualizaci Příručky pro příjemce |
| Zajistit systematický sběr best practice z oblasti přípravy hodnotících kritérií veřejných zakázek, které se typově v rámci OPTP opakují. Tyto best practices by přitom měly být sdíleny i s příjemci OPTP. | ŘO OPTP | Střední | Pro zbývající část tohoto i pro nové programové období |
| Iniciovat připomínkové řízení k metodickým pokynům NOK v oblastech, které byly označeny pro OPTP za méně využitelné či méně funkční. | ŘO OPTP | Vysoká | Do 2 měsíců |
| Zároveň vznést podnět na příslušné pracovní platformě NOK, aby NOK začal řešit průřezová témata mající dopad na všechny OP a poskytl k nim vždy svůj metodický výklad. Na této platformě by mělo být diskutováno, jaká by měla být role NOK tak, aby se NOK mohl skutečně stát ceněnou součástí implementační struktury jednotlivých OP. | ŘO OPTP | Vysoká | Do 2 měsíců |

6. Přehled použitých zdrojů dat

V této kapitole Závěrečné zprávy je uveden přehled všech zdrojů použitých v průběhu realizace této evaluace.

Tabulka 15: Přehled použitých zdrojů dat

| Přehled použitých zdrojů dat |
|---|
| Data z dotazníkových šetření zaměřených na zaměstnance MMR působící v implementační struktuře OPTP a na příjemce OPTP |
| Sestavy z IS MSC 2014+ |
| Kontaktní údaje IS OPTP a příjemců |
| Operační manuál OPTP 2014 – 2020, verze z 19. 5. 2017 |
| Příručka pro žadatele a příjemce včetně příloh |

7. Přílohy

Přílohy Závěrečné zprávy představují celkové vyhodnocení proběhlých dotazníkových šetření. Konkrétně tedy dotazníkového šetření zaměřeného na zaměstnance MMR zapojené do implementační struktury OPTP a dotazníkového šetření zaměřeného na příjemce OPTP.

7.1. Příloha 1 - Vyhodnocení dotazníku pro zaměstnance MMR zapojené do implementační struktury OPTP

Osloveno bylo 34 respondentů, odpovědělo 26 respondentů, tj. 76,5 %.

1. Vyberte útvar, v němž pracujete.

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ŘO OPTP | 24 | 92 |
| B | OR MMR | 2 | 8 |

Většina odpovědí (24, 92 %) v dotazníkovém šetření byla vyplněna zaměstnanci ŘO OPTP.

2. Vyberte pracovní pozici, na níž působíte.

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---|---|---------------------------------|
| A | Vedoucí pracovník (ředitel/ka odboru, vedoucí oddělení) | 3 | 11 |
| B | Projektový manažer | 3 | 11 |
| C | Finanční manažer | 7 | 27 |
| D | Kontrolor | 8 | 31 |
| E | Jiná | 6 - metodik 2x specialista VZ 2x koordinátor publicity vč. koordinace rozvoje lidských zdrojů 1x administrátor MS2014+ | 23 |

Dotazníkového šetření se účastnili vedoucí pracovníci (3), projektoví manažeři (3), finanční manažeři (7), kontrolori (8), metodici (2), specialisté VZ (2), koordinátor publicity (1), administrátor 2014+ (1).

3. Zhodnoťte prosím svou znalost procesů OPTP, a to s využitím níže uvedené škály.

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---|------------------------|---------------------------------|
| A | V procesech OPTP se neorientuji. | 0 | 0 |
| B | V procesech OPTP se orientuji relativně dobře a zvláště v těch, do jejichž realizace jsem přímo zapojen(a). | 18 | 69 |
| C | Mám velmi dobré povědomí o všech dílčích procesech | 8 | 31 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | OPTP, tj. nejen o těch, do nichž jsem přímo zapojen. | | |
|--|--|--|--|

Velmi dobré povědomí o všech dílčích procesech OPTP má 31 % (8) respondentů dotazníkového šetření, většina respondentů (69 %, 18) uvádí, že se v procesech OPTP orientuje relativně dobře a zvláště v těch, do jejichž realizace je přímo zapojena.

4. Zhodnoťte, jak se Vám pracuje s Operačním manuálem OPTP, a to výběrem jedné z níže uvedených možností.

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|----|--|------------------------|---------------------------------|
| A | Operační manuál OPTP je pro mě zcela přehledný a jasný. Popisované procesy jsou zcela srozumitelné a dostatečně návodné. | 11 | 42 |
| B | Operační manuál OPTP je pro mě docela přehledný a jasný, nicméně jsou v něm obsaženy části, které by mohly být lépe (např. detailněji) propracovány. | 12 | 46 |
| C | Operační manuál OPTP je pro mě spíše nepřehledný a procesy v něm popsané spíše nesrozumitelné. | 2 | 8 |
| D. | S Operačním manuálem OPTP nepracuji. | 1 | 4 |

Zcela přehledný a jasný je operační manuál OPTP pro 42 % (11) respondentů. Pro 46 % (12) respondentů je operační manuál OPTP docela přehledný a jasný, nicméně jsou v něm obsaženy části, které by mohly být lépe propracovány. Spíše nepřehledný a procesy v něm popsané spíše nesrozumitelné se zdá operační manuál OPTP 8 % (2) respondentům, jeden respondent s Operačním manuálem OPTP nepracuje.

5. Existuje v rámci OPTP nějaký proces či nějaké procesy, které považujete ze svého úhlu pohledu za velmi či zcela nesrozumitelné?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 2 | 8 |
| B | NE | 24 | 92 |

Dva respondenti uvedli jako nesrozumitelné některé procesy - krácení na ŽOP a vztah k zákonu č. 218, modul Nesrovnalosti a Kontrola.

6. Podílíte se na zajištění některých procesů, které ze svého úhlu pohledu považujete za velmi či zcela nesrozumitelné?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 1 | 4 |
| B | NE | 25 | 96 |

Respondent se podílí na procesech, které považuje za nesrozumitelné, a to některé procesy krácení na ŽOP a vztah k zákonu č. 218.



7. Zhodnotte prosím ze svého úhlu pohledu níže uvedené procesy z hlediska jejich srozumitelnosti, a to na škále 1-4, kde 1= proces je zcela srozumitelný, 2= proces je spíše srozumitelný, 3= proces je spíše nesrozumitelný, 4= proces je zcela nesrozumitelný.

| | Odpověď | 1 | % | 2 | % | 3 | % | 4 | % |
|---|--|----|----|----|----|---|----|---|---|
| A | Procesy spojené s prováděním administrativního ověření | 17 | 65 | 8 | 31 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| B | Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol | 12 | 46 | 12 | 46 | 2 | 8 | 0 | 0 |
| C | Procesy spojené s administrací a proplacením Žadostí o platby | 12 | 46 | 11 | 42 | 2 | 8 | 1 | 4 |
| D | Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků | 5 | 19 | 15 | 58 | 4 | 15 | 2 | 8 |
| E | Procesy spojené s vystavením a proplacením souhrnné žádosti | 6 | 23 | 14 | 54 | 5 | 19 | 1 | 4 |
| F | Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování | 4 | 15 | 15 | 58 | 5 | 19 | 2 | 8 |

Průměrné hodnocení srozumitelnosti jednotlivých procesů:

Procesy spojené s prováděním administrativního ověření – 1,38

Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol – 1,61

Procesy spojené s administrací a proplacením Žadostí o platby – 1,69

Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků – 2,11

Procesy spojené s vystavením a proplacením souhrnné žádosti – 2,04

Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování – 2,19

8. U procesů, které jste z hlediska jejich srozumitelnosti hodnotil(a) stupněm 3 či 4, prosím vysvětlete, co přesně u těchto procesů považujete za málo srozumitelné.

| Odpovědi souhrnem | Počet odpovědí |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Na zajištění těchto procesů se jako kontrolor nepodílím, z toho důvodu jsou pro mne méně srozumitelné. - vzhledem k tomu, že se těchto procesů nezúčastňuji, jsou pro mě méně srozumitelné a nemám ani detailní znalost těchto procesů, orientuji se v základních pravidlech - nepodílím se na nich, nejsou pro mě zažité - U procesů, které jsem označila 4, nedocházím absolutně do styku, tak nemohu hodnotit. - Nejedná se o moji agendu, nedokážu tedy posoudit srozumitelnost jednotlivých procesů. | 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Procesy 2-6 nejsou stěžejní pro moji práci, neznám je tedy tak dopodrobna (tedy i jejich hodnocení neberte jako stěžejní - nemohu tolik posoudit). | 1 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Postupy pro roční zúčtování | 1 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Především postrádám vysvětlení těchto procesů v praxi. Např. fungování, řízení a management. | 1 |

Respondenti nejčastěji uvádějí, že procesy, které hodnotili stupněm 3 – 4, neprovádějí, a tudíž je znají velmi málo nebo neznají vůbec a jejich srozumitelnost tak moc nemohou posoudit. Jeden z respondentů uvedl, že postrádá vysvětlení těchto procesů v praxi, např. fungování, řízení a management. Jako málo srozumitelný byl jedním respondentem označen postup pro roční zúčtování.

9. Existují v rámci OPTP nějaký proces či nějaké procesy, které považujete ze svého úhlu pohledu za velmi náročné a implementaci programu příliš zatěžující?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 4 | 15 |
| B | NE | 22 | 85 |

Většina respondentů (85 %, 22) nepovažuje procesy v rámci OPTP za velmi náročné a implementaci programu příliš zatěžující.

Respondenti, kterým se některé procesy zdají velmi náročné a implementaci programu příliš zatěžující, identifikovaly:

- proces zpracování Strategického realizačního plánu a jeho vyhodnocení, který je nutné zpracovávat na základě metodiky stanovené MMR-NOK. Jedna se o zpracování strategického plánu, který by měl sloužit k nastavení střednědobých cílů a predikovat, nicméně jeho zpracování je v případě OPTP zcela zbytečné a administrativně zdouhavé.
- většinou se jedná o podklady pro různé reporty, jako je SVDR, SRP apod. kde se data negenerují přímo ze systému a je třeba je ručně zpracovávat, analýzy výsledků kontrol a nesrovnalostí
- ověření osobních nákladů

Jeden respondent uvedl, že veškeré procesy jsou podmíněny velkým množstvím různých metodik, které se neustále obměňují, aktualizují, což považuje za velkou administrativní zátěž pro všechny zaměstnance.

10. Podílíte se na zajištění některých procesů, které ze svého úhlu pohledu považujete za velmi náročné a implementaci programu příliš zatěžující?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 2 | 8 |
| B | NE | 24 | 92 |

8 % (2) respondentů zajišťuje procesy, které považuje za velmi náročné a implementaci programu příliš zatěžující, a to ověření osobních nákladů nebo zpracování podkladů pro různé reporty, jako je SVDR, SRP apod. kde se data negenerují přímo ze systému a je třeba je ručně zpracovávat, analýzy výsledků kontrol a nesrovnalostí.

11. Zhodnoťte prosím ze svého úhlu pohledu níže uvedené procesy z hlediska jejich náročnosti a míry, v níž dle Vašeho názoru zatěžují implementaci programu OPTP, a to na škále 1-4, kde 1= proces je zcela nenáročný, 2= proces je spíše nenáročný, 3= proces je spíše náročný, 4= proces je velmi náročný a implementaci zatěžující.

| | Odpověď | 1 | % | 2 | % | 3 | % | 4 | % |
|---|--|----|----|----|----|---|---|---|---|
| A | Procesy spojené s prováděním administrativního ověření | 13 | 50 | 12 | 46 | 0 | 0 | 1 | 4 |



| | Odpověď | 1 | % | 2 | % | 3 | % | 4 | % |
|---|--|---|----|----|----|---|----|---|---|
| B | Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol | 7 | 27 | 17 | 65 | 2 | 8 | 0 | 0 |
| C | Procesy spojené s administrací a proplacením Žádostí o platby | 6 | 23 | 17 | 65 | 2 | 8 | 1 | 4 |
| D | Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků | 5 | 19 | 18 | 69 | 2 | 8 | 1 | 4 |
| E | Procesy spojené s vystavením a proplacením souhrnné žádosti | 6 | 23 | 15 | 58 | 4 | 15 | 1 | 4 |
| F | Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování | 2 | 8 | 20 | 77 | 3 | 11 | 1 | 4 |

Průměrné hodnocení náročnosti jednotlivých procesů:

Procesy spojené s prováděním administrativního ověření – 1,58

Procesy spojené s plánováním a prováděním kontrol – 1,80

Procesy spojené s administrací a proplacením Žádostí o platby – 1,92

Procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků – 1,96

Procesy spojené s vystavením a proplacením souhrnné žádosti – 2,00

Procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování – 2,11

12. U procesů, které jste z hlediska jejich náročnosti hodnotil(a) stupněm 3 či 4, prosím vysvětlete, co přesně u těchto procesů považujete za velmi náročné či nadměrně zatěžující.

| Odpovědi souhrnem | Počet odpovědí |
|---|----------------|
| - Nejedná se o moji agendu, nedokážu posoudit jejich náročnost. - U procesu, které jsem označila 4, nedocházím absolutně do styku, tak nemohu hodnotit. | 2 |
| - Procesy 2-6 nejsou stěžejní pro moji práci, neznám je tedy tak dopodrobna (tedy i jejich hodnocení neberte jako stěžejní - nemohu tolik posoudit). | 1 |
| - U procesu 1 je dost kroků, které se nesmí v rámci administrativního ověření opomenout (v MS), a protože se systémem pracuji teprve 2 měsíce, musím stále nahlížet do OM, abych na něco nezapomněla. | 1 |
| - Na zajištění těchto procesů se jako kontrolor nepodílím. Z hlediska mého pohledu je považuji za spíše náročné. | 1 |
| - 100% prováděné adm. ověření velkého objemu dat navíc z velkého počtu příloh nahraných v MS. | 1 |
| - Samostatná administrace a přenos dat je mezi systémy MS2014+ a IS VIOLA složitá a pomalá. | 1 |

Respondenti nejčastěji uvádějí, že procesy, které hodnotili stupněm 3 – 4, neprovádějí, a tudíž je znají velmi málo nebo neznají vůbec a jejich náročnost tak moc nemohou posoudit. Za velmi náročný a nadměrně zatěžující byl označen např. proces 100% prováděného administrativního ověření velkého objemu dat navíc z velkého počtu příloh nahraných v MS. Jeden respondent se vyjádřil k samostatné administraci a přenosu dat mezi systémy MS2014+ a IS VIOLA – je složitá a pomalá.

13. Máte nějaká doporučení, jak lépe či vhodněji nastavit procesy spojené s prováděním administrativního ověření?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 3 | 12 |
| B | NE | 23 | 88 |

Doporučení a podněty respondentů k procesům spojeným s prováděním administrativního ověření:

- Nutnost nastavit ověření a kontrolu osobních nákladů. Výrazně zjednodušit.

Existují určité nedostatky, které je ještě potřeba v rámci MS upravit/řešit:

- Pohlídat příchozí depeše (někdy chodí informace o končících termínech administrace i u projektů, které jsou na straně příjemce a nemají tedy být v daný okamžik ŘO OPTP administrovány).
- Doladit lhůty termínů administrace (při výzvě k doplnění příjemci nehlídá MS toto přerušení lhůty a u projektu se pak zdá, že byla lhůta k administraci projektu překročena či dochází k hlášení o překročení lhůty i z jiných/neznámých důvodů).
- Neexistující automatická informace schvalovateli po ukončení administrativního ověření (po ukončení administrativního ověření finančním i projektovým manažerem nedochází automaticky k odeslání depeše schvalovateli/VO, aby celý proces schválil; projektový manažer ho tak musí informovat ústně/emailem).
- Nemožnost vkládání příloh k Zprávě o realizaci projektu ze strany ŘO OPTP (projektového manažera).
- Nejednotný přístup a nepřehlednost v depeších u daného projektu (depeše se dají u administrativního ověření - výzvy příjemci, info OR apod. - psát jak z celého projektu, tak z dané Zprávy o realizaci projektu, což je následně při hledání konkrétní depeše nepřehledné).

14. Máte nějaká doporučení, jak lépe či vhodněji nastavit procesy spojené s administrací a proplácením Žadostí o platby?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 0 | 0 |
| B | NE | 26 | 100 |

Pro procesy spojené s administrací a proplácením Žadostí o platby nebyla respondenty navržena žádná doporučení.

15. Máte nějaká doporučení, jak lépe či vhodněji nastavit procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 0 | 0 |
| B | NE | 26 | 100 |

Pro procesy spojené se zajištěním transferu finančních prostředků nebyla respondenty navržena žádná doporučení.

16. Máte nějaká doporučení, jak lépe či vhodněji nastavit procesy spojené s vystavením a proplácením souhrnné žádosti?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 1 | 4 |
| B | NE | 25 | 96 |

Pro procesy spojené s vystavením a proplácením souhrnné žádosti nebyla většinou respondentů navržena žádná doporučení. Jeden respondent navrhuje přemístění administrace a dat z IS VIOLA do nového samostatného modulu v MS2014+. Urychlení a zjednodušení celého procesu přenášení dat mezi systémy. Úbytek incidentů, přehledná administrace a odstranění časových prodlev.

17. Máte nějaká doporučení, jak lépe či vhodněji nastavit procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 1 | 4 |
| B | NE | 25 | 96 |

Pro procesy spojené s poskytnutím podkladů pro certifikace a roční zúčtování bylo doporučeno generování kompletních sestav ze systému.

18. Domníváte se, že některé procesy OPTP představují pro příjemce významnou zátěž?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 1 | 4 |
| B | NE | 25 | 96 |

Významnou zátěž představuje sledování veškerých příloh, které se mění v návaznosti na úpravu metodik atd.

19. Spolupracujete Vy osobně při výkonu svých činností v rámci OPTP nějak s odborem ŘO OPTP? (Otázku prosím odpovězte i v případě, že jste sami z odboru ŘO OPTP a při výkonu své agendy spolupracujete i s jinou součástí Vašeho odboru).

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 25 | 96 |
| B | NE | 1 | 4 |

Při výkonu svých činností spolupracuje s odborem ŘO OPTP 96 % (25) respondentů.

Příklady způsobů spolupráce:

- Konzultace k přípravě podkladů k certifikaci a účetní závěrce
- Před provedením kontroly projektu na místě konzultuji s projektovými a finančními manažery OPTP v případě, že mám nějaké nejasnosti ohledně projektu, který kontroluji



- V rámci své agendy spolupracuji i s kolegy/yněmi z ostatních oddělení ŘO OPTP (s projektovými a finančními manažery, s metodiky, ...)
- Jako projektový manažer úzce spolupracuji s finančními manažery a právníky (v rámci veřejných zakázek)
- Jako koordinátor vzdělávání + jako koordinátor zasedání MV OPTP
- V procesu synchronizace schvalování ŽoP a ZoR
- Ověřování správnosti postupu zadavatele (příjemce dotace) při zadávání veřejných zakázek a následné doporučení, případně nedoporučení proplacení či navržení finančního krácení výdajů navržených příjemcem dotace k proplacení z OP TP
- V rámci nastavování procesů OPTP intenzivně spolupracuji s ostatními odděleními ŘO OPTP
- Jsem součástí ŘO OPTP, spolupracuji zejména s FM a metodiky
- Při projednávání nastavení postupů v řídicí dokumentaci OPTP
- Komunikace, spolupráce s ostatními odděleními v rámci odboru
- Spolupráce s oddělením kontroly a zaslání podkladů k nesrovnalostem a kontrolám do certifikačních podkladů a podkladů k uzavírání účtů. Spolupráce s oddělením administrace projektů - potvrzení checklistu s otázkami k certifikaci, informace pro predikce čerpání ohledně plánování nových projektů příjemci
- V rámci schvalování ŽoP (FM junior, projektový manažer); připomínkování OM, PŽP a týdenní report pro NM (odd. metodiky); kontrola nesrovnalostí (odd. kontroly)
- Spolupráce při kontrole ŽOP/ZOR
- Spolupráce s oddělením Kontrol (finanční manažer junior informuje kontrolory o stavu ŽoP, o problémech při schvalování ŽoP, o komunikaci s příjemcem - kontroloři informují finančního manažera o průběhu kontroly na místě a o výsledcích z kontrol)
- Spolupráce s oddělením Řízení metodiky a monitorování - spolupráce na vytváření či doplňování vnitřních metodik v návaznosti na úpravu metodických pokynů atd.
- S ŘO OPTP spolupracuji při zakládání rozvojových CRM požadavků a při řešení incidentů a dotazů týkajících se MS2014+. Poté správa rolí a kompetencí v MS2014+ pro všechny zaměstnance z ŘO OPTP. Dále při aktualizaci Přehledu pravidel pro žadatele a příjemce.

19b. Zhodnoťte, do jaké míry jste s touto spoluprací spokojen/a.

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------------------------|------------------------|---------------------------------|
| A | Jsem mimořádně spokojen/a | 16 | 64 |
| B | Jsem spíše spokojen/a | 8 | 32 |
| C | Jsem spíše nespokojen/a | 1 | 4 |
| D | Jsem zcela nespokojen/a | 0 | 0 |

Většina respondentů (96 %, 24) je spíše nebo zcela spokojena se spoluprací s odborem ŘO OPTP.

Respondent, který je spíše nespokojen uvedl: „užší spolupráci, do jisté míry je třeba udržet oddělenost rolí, ale informovanost o případných problémech v projektech je pro nás cennou informací, metodiky - více a do větších detailů znát jednotlivé procesy, abychom mohli lépe reagovat na případné nutné změny vyvolané např. legislativou.“

20. Spolupracujete Vy osobně při výkonu svých činností v rámci OPTP nějak s odborem rozpočtu? (Otázku prosím odpovězte i v případě, že jste sami z odboru rozpočtu a při výkonu své agendy spolupracujete i s jinou součástí Vašeho odboru).

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 19 | 73 |
| B | NE | 7 | 27 |

Při výkonu svých činností spolupracuje s odborem rozpočtu 73 % (19) respondentů.

Příklady způsobů spolupráce:

- V rámci oddělení konzultace jednotlivých projektů, v rámci OR příprava rozpočtu, připomínky projektových záměrů z OPTP
- V případě probíhající kontroly etapy projektu, která ještě nebyla ze strany ŘO OPTO schválena, komunikujeme s odborem rozpočtu, abychom se vyhnuli v případě identifikace nějakého nezpůsobilého výdaje zbytečné administrativní práci
- Komunikace s odborem rozpočtu v oblasti schvalování žádostí o změny a vydávání Právních aktů
- Jako koordinátor vzdělávání + jako koordinátor zasedání MV OPTP
- V rámci metodiky spolupracuji s odborem rozpočtu na nastavení procesů pro finanční kontrolu a administraci projektů
- Například při schvalování žádostí o změnu
- V rámci nastavování procesů OPTP spolupracuji s OR, Při nastavení procesů v řídicí dokumentaci OPTP
- Spolupráce na predikcích čerpání pro MF k souhrnným žádostem, spolupráce na certifikačních podkladech, spolupráce na přípravě rozpočtu a střednědobého výhledu a dalších rozpočtových činnostech
- Návaznost procesů administrace žádosti o platbu, při vystavení Pokynů k platbě
- Komunikace ohledně pozastavení proplácení ŽOP projektu, v případě, že na tento projekt se chystáme v brzké době na kontrolu či na projektu kontrola probíhá
- Spolupráce finančního manažera juniora (ŘO OPTP) a seniora (OR) při schvalování ŽoP
- Spolupráce při nastavování pravidel v oblasti financování příjemců (rozpočet, finanční plány)
- Spolupráce na seminářích s příjemci
- Při testování plateb a finančních toků v MS2014+. Dále při zakládání rozvojových CRM požadavků a řešení incidentů a dotazů týkajících se MS2014+. Účast na pracovní skupině, která řeší rozhraní mezi systémy MS2014+, DIS a IRAP.
- Spolupráce s odborem rozpočtu v rámci administrace žádostí o platbu.

20b. Zhodnoťte, do jaké míry jste s touto spoluprací spokojen/a.

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------------------------|------------------------|---------------------------------|
| A | Jsem mimořádně spokojen/a | 9 | 47 |
| B | Jsem spíše spokojen/a | 10 | 53 |
| C | Jsem spíše nespokojen/a | 0 | 0 |
| D | Jsem zcela nespokojen/a | 0 | 0 |

Všichni respondenti jsou spíše nebo zcela spokojeni se spoluprací s odborem rozpočtu.

21. Spolupracujete Vy osobně při výkonu svých činností v rámci OPTP nějak s odborem projektového řízení?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------|------------------------|---------------------------------|
| A | ANO | 11 | 42 |
| B | NE | 15 | 58 |

Při výkonu svých činností spolupracuje s odborem projektového řízení 42 % (11) respondentů.

Příklady způsobů spolupráce:

- Připomínky projektových záměrů za odbor rozpočtu
- Při výkonu kontroly na místě, kdy je OPŘ v roli příjemce
- Příprava objednávek na akce pořádané ŘO OPTP
- Administrace projektů OPŘ
- přes OPŘ jsou všechny naše objednávky a požadavky na úhradu externích služeb - zajištění poptávek, výběr, smlouvy, proplácení
- V rámci administrativního ověření VZ spolupráce při tvorbě ZD a kontrola celého procesu zadávacího řízení
- V rámci administrativního ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání veřejných zakázek
- Při řešení incidentů a dotazů týkajících se MS2014+
- Spolupráce s odborem projektového řízení jako příjemcem dotace z OPTP.

21b. Zhodnoťte, do jaké míry jste s touto spoluprací spokojen/a.

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---------------------------|------------------------|---------------------------------|
| A | Jsem mimořádně spokojen/a | 4 | 36 |
| B | Jsem spíše spokojen/a | 6 | 55 |
| C | Jsem spíše nespokojen/a | 1 | 9 |
| D | Jsem zcela nespokojen/a | 0 | 0 |

Většina respondentů (91 %, 10) je spíše nebo zcela spokojeni se spoluprací s odborem projektového řízení. Nespokojen je jeden respondent (9 %, 1), uvádí, že někteří kolegové nejsou příliš komunikativní a tolerantní v rámci řešení chyb v MS2014+.

22. Pokud máte nějaká doporučení, jak lépe nastavit spolupráci mezi odborem ŘO OPTP, odborem rozpočtu MMR a/nebo odborem projektového řízení, napište je prosím zde.

Doporučení, která uvedli respondenti, se týkají převážně odboru projektového řízení:

- u OPŘ je třeba lépe sladit podmínky OPTP a vnitřní předpisy a zvyklosti na MMR
- s odborem projektového řízení - lépe již dopředu nastavit komunikaci a požadavky na podklady

Obecné doporučení - pravidelná setkání nejen na úrovni vedoucích.

23. Pokud máte ještě nějaký komentář k oblasti nastavení či realizaci procesů v rámci OPTP, napište je prosím zde.

Respondenty neuveden žádný komentář.

7.2. Příloha 2 - Vyhodnocení dotazníku pro příjemce OPTP

Osloveno bylo 109 respondentů, odpovědělo 55 respondentů, tj. 50,5 %.

První dvě otázky byly identifikační – za jaký projekt OPTP respondent dotazník vyplňuje a z jaké je instituce.

3. Zhodnoťte prosím náročnost zajištění níže uvedených procesů OPTP, a to na škále 1 – 4, kde 1 = proces je zcela nenáročný, 2 = proces je spíše nenáročný, 3 = proces je spíše náročný, 4 = proces je velmi náročný a realizaci projektu značně zatěžující.

| | Odpověď | 1 | % | 2 | % | 3 | % | 4 | % |
|---|--|----|----|----|----|----|----|----|----|
| A | Příprava věcné stránky projektu | 7 | 13 | 40 | 73 | 8 | 14 | 0 | 0 |
| B | Příprava projektu v IS KP14+ | 3 | 5 | 27 | 49 | 23 | 42 | 2 | 4 |
| C | Zadávání veřejných zakázek v rámci projektu | 6 | 11 | 22 | 40 | 14 | 25 | 13 | 24 |
| D | Příprava zpráv o realizaci projektu | 10 | 18 | 38 | 69 | 7 | 13 | 0 | 0 |
| E | Příprava žádostí o platbu | 2 | 4 | 26 | 47 | 22 | 40 | 5 | 9 |
| F | Příprava podkladů k žádostem o změnu projektu | 7 | 13 | 36 | 65 | 9 | 16 | 3 | 5 |
| G | Poskytování součinnosti při kontrolách na místě u příjemce | 10 | 18 | 37 | 67 | 6 | 11 | 2 | 4 |
| H | Zajištění publicity projektu | 32 | 58 | 21 | 38 | 2 | 4 | 0 | 0 |

Průměrné hodnocení srozumitelnosti jednotlivých procesů:

Příprava věcné stránky projektu – 2,02

Příprava projektu v IS KP14+ - 2,44

Zadávání veřejných zakázek v rámci projektu – 2,62

Příprava zpráv o realizaci projektu – 2,00

Příprava žádostí o platbu – 2,50

Příprava podkladů k žádostem o změnu projektu – 2,15

Poskytování součinnosti při kontrolách na místě u příjemce – 2,00

Zajištění publicity projektu – 1,45

4. U procesů, které jste z hlediska jejich náročnosti hodnotil(a) stupněm 3 či 4, prosím vysvětlete, co přesně u těchto procesů považujete za velmi náročné či nadměrně zatěžující (resp. z Vašeho pohledu přímo nesmyslné či absurdní).

Příprava věcné stránky projektu

- Zdlouhavá příprava textace projektu, schvalování a finalizace textace projektu.



- Příprava věcné stránky projektu: časově náročné s ohledem na přípravu, absorpční kapacitu, koloběh schvalování ve městě.
- Příprava věcné stránky projektu - ačkoliv se v rámci projektu jedná vysloveně o provozní výdaje včetně mzdových výdajů, které se těžko odhadují po etapách (čtvrtletích) na dobu 2 let, nelze automaticky převádět uspořené prostředky z etap do dalších etap. Ačkoliv jednotlivé projekty na sebe navazují, není možné hradit zálohy, které jsou vyúčtovány až v dalším projektu. Problémy s nastavením a poté vykazováním indikátoru FTE.

Příprava projektu v IS KP14+ , pozn. respondenti se často vyjadřovalo obecně k ISKP2014+

- Příprava projektu - zde je spíše problém nastavení a pomalost systému ISKP14+, zbytečné kliky myší, uživatelsky nepříjemné, nestabilita => vyplňování téhož několikrát;
- Systém ISKP není "users fiendly", je pomalý a především dočasně nefunkčnosti systému velmi zdržují.
- Přetrvávající problémy s IS KP14+
- Zpracování žádosti v ISKP je komplikované, ale to není problém procesů na straně OP TP, nýbrž systému ISKP jako takového.
- Celkově práce v ISKP není snadná. Systém je pomalý a uživatelsky nepřátelský. Některé změny v rámci ZoZ se musí zpětně ručně opravovat. Některé úkony se zadávají jinak do systému a jinak do wordových příloh, které se stejně musí ručně opisovat zpět do systému. Nedá se otevřít víc oken systému, aby si uživatel mohl otevřít například ŽoZ a zároveň původní projekt.
- Příprava projektu v IS KP 14+ - V případě přípravy prvního projektu v IS KP bylo složitější se zorientovat v systému a zjistit jakým způsobem a co je vše potřeba vyplnit, případně která pole jsou na sebe navázána.
- Příprava projektu v IS KP14+ --- náročnost není identifikována z pohledu poskytovatele dotace ale z pohledu špatné funkčnosti systému, a to nejen v rámci přípravy projektu, ale administrace celého "života" projektu. Časté dočasné výpadky systému, dlouhá doba nahrávání souborů, ...
- U přípravy projektu v ISKP+ považujeme za náročné vyplnění veškerých požadovaných kolonek, přičemž některé z nich považujeme za duplicitní s jinými, některé považujeme za zbytečné respektive obtížně vyplnitelné s ohledem na obsah projektu.
- "Příprava projektu v ISKP 14+" jsem hodnotila č. 3 z důvodu špatné funkčnosti systému jako takového (nevyplněná pole - ale systém hlásí kontrolu v pořádku; samovolné odhlášení uživatele se ztrátou vložených dat; hlášení několikanásobného spuštění aplikace, ale není tomu tak; apod.). Tato otázka sem podle mě nepatří. Z pohledu náročnosti zajištění procesů toto nevnímám jako problém ŘO OPTP, pod který spadá realizovaný projekt, ale jako problém aplikace.
- ISKP14+ není intuitivní program. Bez příručky se žadatel/příjemce neobejde, neboť jsou tam kolikrát políčka, na které ani žadatele nenapadne kliknout. Problém s natahováním některých údajů z účetního přehledu, například IČ u zahraničních dodavatelů. Nebo, i přestože není plátce DPH, nutno dodatečně doplňovat DUZP.
- Příprava věcné stránky projektu - s ohledem na nejistotu fungování RR/ÚRR a neexistenci časového rámce zajišťování chodu ÚRR je kvalitní příprava projektu poznamenána zvláště v reálném odhadu potřebných výdajů zařaditelných do projektu/navazujícího projektu
- Obecně práce s ISKP14+ je časově zatěžující s ohledem na nárazovou pomalost načítání systému.
- Zdlouhavá příprava textace projektu, schvalování a finalizace textace projektu.
- Příprava projektu v ISKP14+: s ohledem na funkčnost systému - časové prodlevy, výpadky, občasné "spadnutí" systému = ztracení neuložené práce.
- Příprava projektu v IS KP14+ je u mzdového projektu náročnější, neboť prostředí není ideálně nastaveno (vyplňovací pole) pro mzdové projekty



- Příprava projektu v IS KP14+ = Stále přetrvává časová náročnost, nepřehlednost, přetíženost systému (dočasné nefungování některých funkcí).
- ad Příprava projektu v ISKP - Nehodnotíme nic vyloženě jako nesmyslné, či absurdní, ale činnost je vzhledem k nastavení systému spíše náročná. Jednotlivé propojení záložek je někdy nelogické či nedotažené (např. automatické propisování dat z jednotlivých modulů administrace VZ tak, aby byly dostupné i při následné kontrole AO MF ČR bez duplicitního nahrávání na jiné místo).
- Příprava projektu v IS KP14+ - poměrně nepřehledné (forma záložek).
- Nepřehledný, nestabilní systém, vysoké časové prodlevy v ukládání dat. Systém nepodporuje finanční řízení projektu na straně příjemce
- Příprava projektu v ISKP - pomalý systém, jeho funkčnost je nekonzistentní, systém často spadává, vyplňování některých údajů je vzhledem k povaze projektu nelogické, nelogické ovládací prvky atp.
- Rovněž na příjemce je přenášena větší administrace, než by při správné funkci ISKP mělo být - zasílání depeší o provedených a podaných změnách v projektu (systém by měl přece sám poznat, že příjemce podal změnu v projektu atp., vzhledem k tomu, že příjemce musí vše podávat přes tento systém - ISKP a FM/PM by se měly dané změny zobrazit v MS2014+, případně jim přijít automatická depeše o změně nějakého stavu. Dále na systém se nedá spolehnout, jelikož přeposílání informací depeší na E-mail, SMS není 100% - případy, kdy systém nepřeposlal tato upozornění o nové depeši od ŘO.

Zadávání veřejných zakázek v rámci projektu

- Časová náročnost a zdlouhavost procesu zadávání a schvalování zakázek, nepřehlednost záložky v MS2014+, neprovázanost na čerpání výdajů v SD-1
- Velká administrativní náročnost dokládání všech materiálů k veřejné zakázce, především v rámci rámcové smlouvy, kterou jsme řešili konkrétně v našem projektu v souvislosti s realizací webu projektu. S tím souvisela i náročná kontrola na místě této zakázky.
- Zadávání veřejných zakázek v rámci projektu = Náročnost samotného procesu přetrvává realizace VZ jak pro zadavatele a samotných potencionálních dodavatelů.
- Zadávání VZ - platné interní schvalovací postupy prodlužují přípravu a vyhlášení zakázky, rozdílnost názorů OPVZK a OPTP, rozdílná stanoviska OPVZK k jedné záležitosti, interní oponentury v rámci OPVZK prodlužují procesy přípravy zakázky, nesrozumitelnost stanovisek OPVZK, chybí pomoc s obsahovou částí, nastavení hodnotících kritérií apod.
- Zadávání údajů k VZ do několika IT systémů, NEN, VVZ, Elit, ISKP..
- V ISKP - komplikovaně řešené veřejné zakázky v rámci projektu.
- Veřejné zakázky - mnoho kontrol: před vyhlášením, před podpisem smlouvy, po podpisu smlouvy - mnohdy tyto termíny zdržují zadání VZ či dodatku ke smlouvě.
- Veřejné zakázky - je velice administrativně náročné vkládat všechny dokumenty související s např. již proběhlou nadlimitní veřejnou zakázkou do systému. Zvláště, když se realizace projektu z OPTP týká jen její marginální část. Řada informací je dohledatelná např. na profilu zadavatele.
- Co se týče veřejných zakázek, vnímáme jako zatěžující povinnosti konzultovat předem všechny kroky i k zakázkám malého rozsahu (viz příloha č. 14 Pravidel pro žadatele a příjemce - Zadávání veřejných zakázek, body B.17 a dále), prodlužuje a zdržuje to celý proces.
- Proces přípravy veřejných zakázek na MMR je značně zatěžující a množství připomínkových kol u jednotlivých účastníků procesu je prakticky nekonečné.
- U Zadávání veřejných zakázek jsou dlouhé lhůty pro kontrolu zadávací dokumentace, totéž se týká kontrol smluv a dodatků k nim.
- VZ - objem skenovaných dat
- Zadání celé VZ do záložky VZ trvá v čistém čase u VZ, která má již smlouvu, cca 50 minut. Osobní zkušenost.



- V případě zadávání veřejných zakázek dochází k překrývání našich vnitřních předpisů s požadavky OPTP. Jedná se zejména o zakázky do 200 000 Kč, které můžeme zadávat přímo. Nicméně OPTP vyžaduje průzkumy trhu, problematické se to jeví zejména v případě nákupu kancelářských potřeb, kdy srovnávání velkého balíku položek mezi několika dodavateli je zbytečně časově náročné.
- Zadávání VZ v ISKP14+: zadávání je překombinované a v některých případech nelze doplnit správné údaje, neb se propočítávají automaticky a systém např. nepočítá s tím, že u jedné VZ může být různá výše DPH.
- ISKP14+: systém je zbytečně komplikovaný a složitý, nepřívětivý pro příjemce.
- Indikátory: vzhledem k velkému počtu vzdělávacích akcí a různých typů, je velmi komplikované a náročné vypočítat správnou výši indikátorů v dané etapě projektu.
- Modul VZ není doladěn - abych zadával položky, které jsou šedivé - tudíž nepovinné ale bez nich nelze finalizovat. Dále nutnost vyplňovat pole skutečně uhrazená cena VZ - když jsem ještě nic neplatil..
- Zadávání veřejných zakázek v rámci projektu - u mzdového projektu se nezadávají, u Systému vzdělávání časově náročná spolupráce s OPVZK, většinu odborných podkladů nutno připravit na OAK a průběžně kontrolovat
- Výrazně dlouhé termíny pro kontrolu podkladů.
- ad Příprava veřejných zakázek - Přípravu veřejných zakázek vnímáme jako klíčový bod, který je v našich projektech zcela zásadní pro úspěšnou realizaci projektů a čerpání OPTP. Nejedná se o nový či vedení OPTP neznámý problém, ale za poslední 3 roky nedošlo k významnému posunu / úpravě procesů na MMR, který by zrychlil realizaci VZ. V současném nastavení způsobuje výrazné prodlevy v harmonogramu projektů. V praktické rovině se jedná především o předefinování odpovědnosti v RM o přípravě VZ, aby právníci dokázali sdílet best practice napříč resortem a uměli vést dialog se zadavatelem o hodnotících kritériích, dávali protinávry, pokud podle jejich názoru kritéria nejsou popsána transparentně. Zde vnímáme jako nutný předpoklad potřebu základního vhledu právníka a ochotu alespoň v základu pochopit předmět plnění zakázky. Další z palčivých bodů je neexistence centrálního útvaru, který by připravoval návrhy smluv pro VZ. Ze zkušenosti můžeme bohužel říct, že přípravu nadlimitní VZ nedokážeme dokončit v kratší době, než 12 měsíců, často déle.
- Zadávání VZ v rámci projektu - nepřehledné (forma záložek).
- zdoluhavý proces veřejných zakázek, nejasné podklady od věcného odboru, konflikty názorů mezi řídicím orgánem a administrátorem zakázek

Příprava zpráv o realizaci projektu a Příprava žádostí o platbu

- Žádost o platbu u mzdového projektu vyžaduje mnoho příloh, které nemám přímo k dispozici, a jsem závislá na subdodávkách jiných oddělení (personální, mzdová účtárna, účtárna).
- Příprava žádostí o platbu - komplikované obstarání všech potřebných podkladů u nositele (mzdová účtárna, normální účtárna, finanční manažerka odboru..) a dále při zadávání částek do tabulek (mzdové výdaje) jsou rozdíly v haléřích v zaúčtování vs. výpočet v tabulkách a tyto haléřové rozdíly je poté nezbytné narovnávat.
- Příprava žádostí o platbu: každý doklad se vyplňuje zvlášť na samostatném formuláři.
- Příprava žádosti o platbu - Přepisování údajů z přijatých faktur do Soupisky dokladů, kompletace a skenování veškerých podkladů je časově značně náročná.
- + pro běžné příležitostné uživatele je náročné vnímat provázanost jednotlivých obrazovek v rámci ŽoZ, ZoR a ŽoP. Ke zvážení, zda je nutná taková náročnost. Dále někdy duplicitní vkládání dokumentů, např. o VZ (vkládá se jak v rámci ŽoZ, tak ZoR/ŽoP).
- ŽoP - ovlivněno častými změnami postupů nebo jejich výkladů ze strany ŘO z pohledu přípustnosti definice či přijatelnosti výdaje (př. MP RLZ);



- Systém neumí vyplnit mzdové výdaje. Nutné vyplnit ručně. Není nastaven na projekty, kde se hradí mzdové prostředky.
- Příprava žádostí o platbu: změny v dokumentech v průběhu etap - nutné vyplňovat vícero tabulek za 1 etapu, různorodost dokládaných informací - př. počet hodin za etapu (někde je vč. svátků, někde bez svátků).
- ŽoP - vyplňování soupisky - opět povinnost vyplňovat nepovinné položky a doplňovat informace i po použití importu soupisky
- Příprava žádosti o platbu - u Systému vzdělávání OK, u mzdového projektu časově náročné získávání a kontrola podkladů (zejm. kontroly částek pro zpracování žádosti o platbu a výběrových řízení)
- Příprava žádostí o platbu = Zdlouhavé procesy vypořádání a doplňování řady připomínek, změny požadavků na vykazování, různý přístup v jednotlivých fázích projektu. V rámci systému není ve všech případech smysluplné vyplňování jednotlivých položek.
- Spíše náročným úkonem je myšlena především časová náročnost počítání mzdových výdajů a cestovného, kde důraz je kladen na precizní a bezchybné spočítání těchto údajů.
- obecně bych hodnotil za "2", ale hodnocení "3" souvisí v některých případech s nefunkčností systému, např. při poslední přípravě ŽoP se nám v SD1 vůbec neobjevila položka tuzemské cestovné v nabídce rozpočtových položek
- Za chybový a tudíž velmi náročný považuji samotný systém ISKP 14+. Již několikrát se mi stalo při vyplňování projektu, Žop či Zor, že pole, která jsem vypsal a následně uložila se v systému nezobrazila, stejně tak v modulu Veřejných zakázek. Mnohdy systém "spadne" či se "zasekne" na několik minut nebo hodin. V takových chvílích se příprava samotného projektu, ŽoP, Zor a ŽoZ vypracovává velmi těžce
- Příprava žádosti o platbu - podrobnost vyplňovaných dat v podkladech je zbytečná . např. rozdělování složek vyplacené mzdy na definované soubory dat, zdlouhavé nahrávání příloh, systém by měl obsahovat funkcionalitu šifrování pod heslem, aby byly např. všechny přílohy zaheslovány pomocí jednoho postupu přímo v ISKP a ne jednotlivě mimo systém, nelogicky řazené vyplňování záložek v ŽoP, kdy vyplňujeme nejdříve číselné údaje ze jednotlivé složky např. platu, ale této záložce předcházejí jiné záložky, kde se rozehrávají data z jednotlivých složek platu/rozpočtu atp.

Příprava podkladů k žádostem o změnu projektu

- Změny v projektu - zvláště v případě OoZ změny rozpočtu projektu = viz bod "příprava projektu", složitá struktura změny rozpočtu (oproti PO2007-2013), v některých jiných případech je podání OoZ samozřejmě jednoduché;
- Žádosti o změnu - nutné podrobné zdůvodnění změny (což chápu) a důraz na zdůvodnění přesunů v jednotlivých položkách (je jasné, že v rozpočtu budou změny, neboť projektový manažer přesně nedohlédne, kolik bude stát např. občerstvení na seminář třeba příští rok, když neví kolik se zaregistruje lidí, jak dlouhý bude seminář, kde se uskuteční atd...to vše je nezbytné řešit až ad-hoc.
- U přípravy žádosti o změnu je někdy časově náročné komunikace s projektovým manažerem ohledně založení dané žádosti. Termíny se nám zdají dlouhé.
- ŽoZ - při opravách/doplnění ŽoZ je velmi nepřehledně řešen rozpočet a finanční plán - nutnost při každé úpravě vyplnit znovu
- Příprava podkladů k žádosti o změnu - složitý systém provádění změn u rozpočtu, největší nesmysl je možnost provádění změn do doby, než si založíte novou ŽoP, pak již změnu nelze provádět. Nelze tedy průběžně vyplňovat v průběhu etapy data do ŽoP, jelikož by pak nešlo podat ŽoZ - toto je asi největší nelogičnost a nesmysl z celé problematiky OPTP - připomínka je zásadní a měla by být odstraněna - dle dřívějších informací je to z důvodu takto nastaveného systému ISKP... takže podle mě se administrace fondů přizpůsobila naprogramování ISKP/MS2014 a ne aby se ISKP/MS2014 naprogramovalo podle požadavku



ŘO a logických postupů - zřejmě tento proces bude nastaven i v jiných operačních programech.

Poskytování součinnosti při kontrolách na místě u příjemce

- Kontroly na místě - časová náročnost na straně příjemce;
- Poskytování součinnosti při kontrolách na místě: příprava veškerých dokumentů v originále - na MmÚL jsou originály na Finančním odboru, kde je nutné si je zapůjčit, nemají řazení po projektech, ale podle zaúčtování.
- ad Kontroly na místě – Na základě dosavadních zkušeností nevidíme zásadní přínos kontroly pro příjemce, přestože nerozporujeme její potřebu. Vnímáme negativně, že ŘO se nezaměřuje na podstatu kontrolovaných výdajů, ale vyloženě po detailech, které nemají vliv na plnění ani finanční dopad v případě pochybení. Typicky: „Ve smlouvě na str. x je napsáno, že tuto činnost za Váš odbor bude dělat pan y. Jak to že tuto činnost dělala paní Z?“ Případně dotaz: "Ve smlouvě na str. x je napsáno, že předání proběhne na CD, proč předání proběhlo na flasdisku?" Uvedené v důsledku vede k přehnanému důrazu na administrativu dotace; tedy dělat věci správně, ale ne správné věci.
- Poskytování součinnosti při kontrolách na místě - ačkoliv veškeré doklady a podklady jsou v IS KP14+, kontrola na místě je vyžaduje opět doložit fyzicky (prý nemá přístup do IS KP14+).

Zajištění publicity projektu

- Zajištění publicity projektu: poptávkové řízení, vyhodnocení.
- Zajištění publicity projektu = Chápeme plakáty na místech, kde práci vykonávají osoby zaměstnané přes projekt, ale mít označení projektu na každém účetním dokumentu, mně přijde opravdu nadměrné. Jde pochopit vlajku EU a označení operačního programu a číslo projektu na smlouvách, ale nepochopitelné to je u interních účetních dokladů (faktury, příjmové doklady apod.).

5. Pokud máte nějaká doporučení na zlepšení v oblasti nastavení procesů OPTP, napište je prosím zde.

- Bez doporučení – 20x
- Domnívám se, že nastavené procesy OPTP jsou v případě našeho projektu vyhovující.
- Dle mého názoru se v průběhu snažil řídicí orgán OPTP procesy co nejvíce zjednodušit, takže jsme spokojeni.
- Nemám žádné doporučení, ale ráda bych poděkovala finančním a projektovým manažerům OPTP za skvělou a rychlou spolupráci při řešení problémů nebo dotazech.
- Děkujeme za dosavadní spolupráci
- Vše vyhovuje, komunikace výborná
- V současnosti nemám žádná doporučení, myslím si, že procesy fungují dobře.
- V současnosti jsou procesy nastaveny na velmi vysoké úrovni. Pravidla pro žadatele a příjemce včetně příloh jsou napsány srozumitelně a jasně. Je zřejmé, co je třeba v rámci žádostí o platbu dokládat a při kontrole nedošlo nikdy k nějakému většímu problému. Případné nesrovnalosti, kterých bylo minimum, byly rychle vysvětleny a vyřešeny. Kontrola zpráv o realizaci a žádostí o platbu a jejich proplácení probíhá ve srovnání s jinými programy velmi rychle, stejně tak schvalování žádostí o změnu. Realizují projekty ve více programech a proces administrace v rámci OPTP je jednoznačně na nejvyšší úrovni.

Obecnější doporučení respondentů k implementaci OPTP

- Zjednodušit administraci
- Zjednodušení znění podmínek - příliš "technický" jazyk



- Intenzivnější komunikace s žadateli - v případě, že se na jednom projektu řeší problém, nebo se zdá, že se jeden problém řeší u více žadatelů, informovat o tom ostatní a rovnou nastavit způsob řešení - informovat osobně, depeší, E-mailem,...
- Dle našeho názoru by měl být v některých částech procesu realizace brán ohled na projekty menšího rozsahu (mzdové projekty).
- Jako nováčci v rámci technické pomoci obecně bychom doporučili jasnější vymezení mantinelů - co je podporovatelné a co ne.
- K ustanovení pravidel, že všechny změny v OP TP jsou podstatné (kap. 6.5 Pravidel): toto ustanovení pro nás v praxi znamená, že každou žádost o změnu musí schvalovat naše samospráva (rada kraje). Zdržuje to a je to administrativně zatěžující. Uvítali bychom, aby drobnější změny, které nezakládají změnu právního aktu, mohly být řešeny jako změny nepodstatné, např. jen uvedením do zprávy o realizaci projektu. Bylo by to pružnější.
- Plánování projektů a procesů s větším časovým předstihem. Ze strany věcných odborů často obdrží OPŘ podklady k projektu nebo VZ na poslední chvíli a pak je vyvíjen značný tlak na rychlost řešení. To způsobuje zbytečné chyby v procesu.
- Shoda obecně platných metodik s PPŽP.
- Zlepšení procesů předávání informací mezi stávajícími a novými pracovníky - lepší evidence kroků v MS k jednotlivým procesům... Stane se, že při řešení procesu (změna podmínek) se vymění proj. manažer. Je třeba celou věc řešit vlastně od začátku. Neexistuje zastupitelnost pracovníků, nebo pouze rámcová, která nedává jistotu dobře zvoleného postupu, při zásadních změnách v projektu.
- Bylo by taktéž vhodné, aby ŘO pořádal společná jednání příjemců podpory, kde by představoval největší problémy/chyby, které se vyskytují v daném OP atp.
- Zjednodušení komunikace s projektovým a finančním manažerem.
- Nemyslím si, že je nutné, aby některé dokumenty (např. přílohy ZoR, ŽoP) podepisovalo více lidí - účetní, personalistky. Projektový manažer/kontaktní osoba projektu je zodpovědná za přípravu materiálů a svým podpisem by mohl potvrdit správnost vloženého materiálu.
- Pomohlo by minimalizovat podepisování statutárním orgánem, např. kdyby po podání o žádosti o změnu v případě jejího plného zohlednění nebylo nutné podepisovat nové podmínky. Tyto kroky u nás musí podepisovat hejtman kraje na základě předchozího projednání radou kraje.
- Dlouhé termíny na kontrolu smluvních vztahů - připravovaných smluv či dodatků, 15 pracovních dnů!!!! je s ohledem na zajištění činností je příliš dlouhá doba.
- Pokud jde o Indikátory, tak umožnit příjemci vybrat si např. mezi 82100 a 60000 pouze jeden (týká se oblasti vzdělávání).
Pokud bych měl najít nějaké návrhy na zlepšení, tak: 1) Po každé etapě po schválení jednotlivých ZŽoP probíhá ze strany příjemce narovnávání rozpočtu a finančního plánu a jsou vydávány pokaždé změnové právní akty. Toto se však už dle informací ze semináře dne 15. 9. 2017 v budoucnu nemá dít, což přinese zjednodušení v administraci. 2) Přeplnění hodnot indikátorů je třeba řešit žádostí o změnu. Pro administraci by bylo jednodušší, pokud by se přeplnění nemuselo nijak řešit, pokud rozpočet projektu zůstává nezměněn.

Doporučení respondentů k IS KP2014+

- Zlepšení systému MS2014+
- Především zjednodušit ISKP14+ , aby byl pro příjemce přijatelnější.
- Bohužel vím, že změny v MS2014+ jsou téměř nereálné ...
- Zjednodušit vyplňování MS, větší míra propisování v jednotlivých záložkách a kolonkách. Odstranit náhlé chybové hlášky. Nastavit MS tak, aby bral v potaz mzdy.
- Nevydávat aktualizace PPŽP před obvyklými termíny konce etap a přípravou ŽoP - červen, prosinec.



- Doporučuji lépe vyznačit povinná pole a tlačítka v ISKP14+. Doporučuji propojit ISKP14+ s účetní evidencí (účetním programem) pro snazší přehled o výdajích a sdílení informací o výdajích.
- Problém MS2014+ - bylo by dobré, kdyby bylo možné ŽoP a ZoR vytvářet dříve než, když bude schválena předchozí žop a zor. Zároveň aby šlo dělat i oznámení o změně.
- Více tlačít na funkčnost a dostupnost ISKP pro příjemce, větší uživatelská přívětivost daného systému. V ISKP by mohla být např. i databáze příruček k programu-např. PŽP atp.
- Hlavním problémem depeší je pevně stanovený počet znaků omezený jen na 2000. Často není možno připojit komunikaci z minulé depeše a někdy by bylo lepší řešit komunikaci napřímo telefonicky.

Doporučení respondentů ke kontrolám na místě

- Vyjasnění toho, co má člověk dokládat a co si má připravit na kontrolu na místě - předně vyjasnit jestli a proč jsou třeba originály dokumentů, zvláště v případě takových žadatelů jako jsou KÚ, nebo městské magistráty je složité hledat originály v archivech a pracovníci RSK si je nemohou nechat z podstaty úřadu u sebe. Přesto, že jsme doložili veškeré kopie, jsme byli nuceni na poslední chvíli vytahovat originály (předesílám, že jsem s pracovníky kontrolního orgánu komunikoval o jejich potřebách hned od oznámení kontroly).
- Doporučujeme zvýšení flexibility při tvorbě výstupů z kontrol prováděných na místě.
- Kontrola na místě - dokumenty jsou v Aplikaci, není potřeba tisknout a předávat.

Doporučení respondentů k zadávacím řízením

- Zkrácení lhůt při zadávání VŘ, to je mnohdy dost limitující, nicméně chápeme, proč asi tento status vůbec existuje - prevence před špatným zadáváním VŘ, v čemž příjemci nejčastěji chybují. Asi se tomu nelze vyhnout.
- Zjednodušení systému schvalování a přípravy veřejných zakázek.
- Dlouhý proces kontroly veřejných zakázek, resp. bychom upřednostnili kontrolu před vydáním Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, než kontrolu před podpisem smlouvy. Z důvodu možného zrušení vydaného Rozhodnutí o výběru v případě nálezu kontroly a udělené sankce.
- Větší spolupráce OPVZK na tvorbě a úpravách textů k VZ.
- Úprava procesu ke schvalování VZ - RM 174/2013
- Zkrácení lhůt kontrol VZ. v současné době na každou akci je lhůta 15 p.d., zkrátit na např. 10 p.d.

Doporučení respondentů k finančnímu řízení, způsobilosti výdajů, žádostem o platbu,

- Urychlení schvalování žádostí o platbu v 1. i 2. stupni nebo nastavení, aby v MS2014+ mohli administrátoři projektů založit novou žádost o platbu k další etapě bez čekání na schválení té předchozí.
- Zpráva o realizaci by se měla sloučit s ŽoP. Údaje ve ZoR jsou téměř totožné s údaji v ŽoP.
- Zjednodušovat procesy - hlavně podávání ŽoP, nežádat od příjemce údaje/ data, která jsou nadbytečná.
- Vyjasnění způsobilých výdajů - Co považuje za databázi OP TP? Jaké cesty můžu zahrnout a proč? atd...
- Finanční plán - riziko plánování cash flow projektu při neumožnění změn, přesunu prostředků
- Pro zakázky do 10 000 Kč bychom uvítali upuštění od průzkumů trhu.
- Jasně a včasné formulace postupů a definice způsobilých výdajů přispívají k hladké administraci projektů.
- Zvážit opětovné zavedení možnosti změny finančních plánů.
- Možnost automatického převodu nespotřebovaných prostředků z etapy do dalších etap (dle ŘO se jedná o náročný proces) a financování záloh v navazujících projektech.

6. Jak hodnotíte spolupráci s odborem ŘO OPTP?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|--|------------------------|---------------------------------|
| A | Jako vynikající | 29 | 53 |
| B | Jako spíše pozitivní | 26 | 47 |
| C | Jako spíše negativní | 0 | 0 |
| D | Jako zcela negativní | 0 | 0 |
| E | Se spoluprací s odborem ŘO OPTP nemám žádné zkušenosti | 0 | 0 |

Spolupráce s odborem ŘO OPTP je respondenty – příjemci hodnocena jako vynikající (53 %, 29) nebo spíše pozitivní (47 %, 26).

6 a. Popište prosím, jaké negativní zkušenosti s tímto útvarem máte.

Respondenti žádné negativní zkušenosti neuvedli.

7. Jak hodnotíte spolupráci s odborem rozpočtu MMR ČR?

| | Odpověď | Celkový počet odpovědí | Počet odpovědí v procentech (%) |
|---|---|------------------------|---------------------------------|
| A | Jako vynikající | 6 | 11 |
| B | Jako spíše pozitivní | 27 | 49 |
| C | Jako spíše negativní | 0 | 0 |
| D | Jako zcela negativní | 0 | 0 |
| E | Se spoluprací s odborem rozpočtu MMR nemám žádné zkušenosti | 22 | 40 |

Celkem 40 % (22) respondentů – příjemců nespolupracuje s odborem rozpočtu MMR. Zbývající respondenti hodnotí spolupráci jako vynikající (11 %, 6) nebo jako spíše pozitivní (49 %, 27).

7a. Popište prosím, jaké negativní zkušenosti s tímto útvarem máte.

Respondenti žádné negativní zkušenosti neuvedli.

8. Pokud máte nějaká doporučení pro oblast nastavení spolupráce mezi příjemci a implementační strukturou OPTP, napište je prosím zde.Sdělení ke spolupráci s ŘO OPTP:

- Udržet stávající výborné zaměstnance OPTP!
- Chválíme vstřícnou a rychlou reakci pracovníků OPTP, doporučujeme pokračovat v dobře nastavené komunikaci.
- ŘO OPTP je vstřícný k diskuzi, což velmi oceňuji a nové myšlenky a náměty ke zlepšení neodmítá a vítá je.
- Jako velice přínosná hodnotím pravidelná setkání ŘO s příjemci, proto doufám, že tento model zůstane zachován.



- Nemám žádná doporučení na zlepšení spolupráce, a to se stává opravdu málokdy. Za 12 let, co dělám projektovou manažerku, se mi s žádným ŘO nenepracovalo tak dobře, jako s ŘO OPTP, a to je opravdu co říct. Jen ať to pokračuje tak, jak doposud a nejlépe i v příštím programovém období EU po roce 2020.
- Současné nastavení spolupráce je na vysoké úrovni, spolupráce je bezproblémová, dotazy jsou zodpovídaný velmi rychle. Pokud by to takto zůstalo zachováno i nadále, budu velmi spokojen. Konkrétně bych rád zmínil vynikající spolupráci s paní Ing. Klárou Nachtigalovou.
- Pokračovat v osobních setkáních na pravidelných schůzkách s příjemci.

Náměty a doporučení příjemců:

- Komunikovat častěji, chodit na setkání sekretariátů RSK a řešit problémy, které jsou pro všechny stejné. Nevymýšlet nová setkání, ale využívat ta, která již existují a jsou "zaběhlá".
- Pořádně si analyzovat každý "problém", který žadatel pošle na ŘO tak, aby nedocházelo k nedorozuměním, případně intenzivně komunikovat se žadatelem, případně zajet na místo a podívat se co je konkrétně za problém. Zabránit nekonečným změnám v pokynech tím, že pracují na řešení problému v týmu (proj. manažer+ fin. manažer).
- Vydávat dobrou praxi v případech, které jsou stejné pro všechny- pojmenovat problém, nastavit strukturu řešení a ukázat jak a kde řešit případná specifika jednotlivých problémů.
- Brát v potaz specifika regionů, pokud jde o uznatelné výdaje projektů (např. požadavek na proplácení cestovného pro členy RSK nebo požadavek na zvýšení počtu úvazků ve Středočeském kraji bylo zamítnuto).
- Nositelé integrovaných strategií by rádi využívali možnosti kurzů vzdělávání v rámci OPTP, což nyní není možné.
- Při přípravě prvního projektu bylo ze strany ÚRR JZ upozorňováno na problematiku nakládání s osobními údaji, která je ze strany příjemce řešena zaheslovanými soubory. Aktuálně je diskutována problematika GDPR a z pohledu příjemce není znám případný vliv na administraci projektů.
- Zjednodušit všechny procesy, které jsou zdlouhavé.
- Předávání zkušeností z auditu jiných subjektů.

7.3. Příloha 3 - Detailní analýza lhůt schvalování žádostí o platbu podaných v roce 2016

Níže uvedená detailní analýza lhůt schvalování žádostí o platbu za rok 2016 je vytvořena na základě dat generovaných z MS předaných evaluačnímu týmu na začátku realizace této evaluace.

Z následující tabulky je patrné, kolik dní trvalo schválení každé podané žádosti o platbu za rok 2016, a to zvláště v prvním a druhém stupni schvalování. Zároveň je vidět, v kterých případech se délka schvalování výrazně liší od průměrné délky doby daného stupně schvalování. Oranžovou barvou jsou přitom zvýrazněny ty stupně schvalování konkrétní žádosti o platbu, u nichž délka tohoto schválení odpovídala dvojnásobku průměrné lhůty. Naopak zelenou barvou jsou označeny ty stupně schvalování konkrétní žádosti o platbu, které byly kratší, než je průměrná délka daného schvalování.

Tabulka 16: Délka schvalování žádostí o platbu – rok 2016

| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalování v I. stupni | Délka schvalování v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|-------------|--|---|---|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000010/2016/001/POST | 28. 11. 2016 | 12. 12. 2016 | 01. 08. 2016 | 119 | 14 | 56 | -3 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000011/2017/001/POST | 23. 01. 2017 | 30. 01. 2017 | 01. 08. 2016 | 175 | 7 | 112 | -10 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000012/2016/001/POST | 19. 09. 2016 | 20. 09. 2016 | 27. 05. 2016 | 115 | 1 | 52 | -16 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000012/2016/002/POST | 03. 01. 2017 | 03. 01. 2017 | 02. 12. 2016 | 32 | 0 | -31 | -17 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000013/2016/001/POST | 29. 08. 2016 | 16. 09. 2016 | 29. 06. 2016 | 61 | 18 | -2 | 1 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000014/2016/001/POST | 22. 09. 2016 | 06. 10. 2016 | 01. 08. 2016 | 52 | 14 | -11 | -3 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000015/2016/001/POST | 03. 10. 2016 | 04. 10. 2016 | 27. 05. 2016 | 129 | 1 | 66 | -16 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000015/2017/002/POST | 23. 03. 2017 | 05. 04. 2017 | 28. 11. 2016 | 115 | 13 | 52 | -4 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000016/2017/001/POST | 20. 01. 2017 | 23. 01. 2017 | 26. 07. 2016 | 178 | 3 | 115 | -14 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000018/2017/001/POST | 13. 01. 2017 | 13. 01. 2017 | 02. 08. 2016 | 164 | 0 | 101 | -17 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000019/2016/001/POST | 19. 01. 2017 | 19. 01. 2017 | 28. 07. 2016 | 175 | 0 | 112 | -17 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000020/2016/001/POST | 12. 12. 2016 | 03. 01. 2017 | 28. 07. 2016 | 137 | 22 | 74 | 5 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000021/2016/001/POST | 19. 09. 2016 | 20. 09. 2016 | 28. 06. 2016 | 83 | 1 | 20 | -16 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000021/2016/002/POST | 09. 01. 2017 | 24. 01. 2017 | 19. 12. 2016 | 21 | 15 | -42 | -2 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalování v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000023/2016/001/POST | | | | 0 | 0 | -63 | -17 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000027/2016/001/POST | 02. 08. 2016 | 05. 08. 2016 | 26. 05. 2016 | 68 | 3 | 5 | -14 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000027/2016/002/POST | 24. 11. 2016 | 21. 04. 2017 | 21. 09. 2016 | 64 | 148 | 1 | 131 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000028/2016/001/POST | 14. 09. 2016 | 22. 09. 2016 | 20. 07. 2016 | 56 | 8 | -7 | -9 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000029/2016/001/POST | 26. 07. 2016 | 11. 08. 2016 | 27. 04. 2016 | 90 | 16 | 27 | -1 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000029/2016/002/POST | 24. 11. 2016 | 02. 12. 2016 | 27. 10. 2016 | 28 | 8 | -35 | -9 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000030/2016/001/POST | 14. 09. 2016 | 06. 10. 2016 | 27. 07. 2016 | 49 | 22 | -14 | 5 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000033/2016/001/POST | 28. 11. 2016 | 21. 04. 2017 | 06. 10. 2016 | 53 | 144 | -10 | 127 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000034/2016/001/POST | 24. 11. 2016 | 21. 04. 2017 | 27. 04. 2016 | 211 | 148 | 148 | 131 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000034/2016/002/POST | 14. 09. 2016 | 03. 10. 2016 | 27. 07. 2016 | 49 | 19 | -14 | 2 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000034/2016/003/POST | 24. 11. 2016 | 30. 11. 2016 | 25. 10. 2016 | 30 | 6 | -33 | -11 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000035/2016/001/POST | 01. 09. 2016 | 16. 09. 2016 | 27. 07. 2016 | 36 | 15 | -27 | -2 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000047/2017/001/POST | 24. 01. 2017 | 30. 01. 2017 | 01. 08. 2016 | 176 | 6 | 113 | -11 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000057/2016/001/POST | 08. 12. 2016 | 20. 01. 2017 | 27. 09. 2016 | 72 | 43 | 9 | 26 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000067/2016/001/POST | 28. 11. 2016 | 21. 04. 2017 | 01. 08. 2016 | 119 | 144 | 56 | 127 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000068/2016/001/POST | 20. 01. 2017 | 20. 01. 2017 | 11. 11. 2016 | 70 | 0 | 7 | -17 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000003/2016/001/ANTE | 13. 01. 2016 | 14. 01. 2016 | 06. 01. 2016 | 7 | 1 | -56 | -16 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000003/2016/002/ANTE | 29. 06. 2016 | 12. 07. 2016 | 26. 05. 2016 | 34 | 13 | -29 | -4 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000003/2016/003/ANTE | 27. 10. 2016 | 07. 11. 2016 | 23. 09. 2016 | 34 | 11 | -29 | -6 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2016/001/ANTE | 13. 01. 2016 | 14. 01. 2016 | 07. 01. 2016 | 6 | 1 | -57 | -16 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2016/002/ANTE | 25. 05. 2016 | 03. 06. 2016 | 25. 04. 2016 | 30 | 9 | -33 | -8 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2016/003/ANTE | 18. 10. 2016 | 27. 10. 2016 | 28. 07. 2016 | 82 | 9 | 19 | -8 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2016/004/ANTE | 01. 12. 2016 | 01. 12. 2016 | 27. 10. 2016 | 35 | 0 | -28 | -17 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2016/001/ANTE | 13. 01. 2016 | 14. 01. 2016 | 07. 01. 2016 | 6 | 1 | -57 | -16 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2016/002/ANTE | 16. 06. 2016 | 21. 06. 2016 | 28. 04. 2016 | 49 | 5 | -14 | -12 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalování v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2016/003/ANTE | 16. 09. 2016 | 11. 10. 2016 | 01. 08. 2016 | 46 | 25 | -17 | 8 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2016/004/ANTE | 09. 12. 2016 | 13. 12. 2016 | 27. 10. 2016 | 43 | 4 | -20 | -13 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000006/2016/001/ANTE | 11. 01. 2016 | 14. 01. 2016 | 11. 01. 2016 | 0 | 3 | -63 | -14 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000006/2016/002/ANTE | 22. 06. 2016 | 01. 07. 2016 | 24. 05. 2016 | 29 | 9 | -34 | -8 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000006/2016/003/ANTE | 27. 10. 2016 | 24. 11. 2016 | 23. 09. 2016 | 34 | 28 | -29 | 11 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2016/001/ANTE | 11. 01. 2016 | 14. 01. 2016 | 11. 01. 2016 | 0 | 3 | -63 | -14 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2016/002/ANTE | 08. 06. 2016 | 22. 06. 2016 | 28. 04. 2016 | 41 | 14 | -22 | -3 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2016/003/ANTE | 14. 09. 2016 | 11. 10. 2016 | 29. 07. 2016 | 47 | 27 | -16 | 10 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2016/004/ANTE | 22. 12. 2016 | 23. 01. 2017 | 31. 10. 2016 | 52 | 32 | -11 | 15 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2016/001/ANTE | 15. 01. 2016 | 15. 01. 2016 | 13. 01. 2016 | 2 | 0 | -61 | -17 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2016/002/ANTE | 15. 06. 2016 | 29. 06. 2016 | 28. 04. 2016 | 48 | 14 | -15 | -3 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2016/003/ANTE | 15. 09. 2016 | 05. 10. 2016 | 01. 08. 2016 | 45 | 20 | -18 | 3 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2016/004/ANTE | 20. 12. 2016 | 19. 01. 2017 | 27. 10. 2016 | 54 | 30 | -9 | 13 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000009/2016/001/ANTE | 15. 01. 2016 | 15. 01. 2016 | 13. 01. 2016 | 2 | 0 | -61 | -17 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000009/2016/002/ANTE | 26. 07. 2016 | 27. 07. 2016 | 26. 05. 2016 | 61 | 1 | -2 | -16 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000009/2016/003/ANTE | 08. 12. 2016 | 13. 12. 2016 | 29. 09. 2016 | 70 | 5 | 7 | -12 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000024/2016/001/POST | 28. 07. 2016 | 11. 08. 2016 | 20. 06. 2016 | 38 | 14 | -25 | -3 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000024/2017/002/POST | 12. 01. 2017 | 31. 01. 2017 | 19. 12. 2016 | 24 | 19 | -39 | 2 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000026/2016/001/POST | 01. 09. 2016 | 07. 09. 2016 | 22. 07. 2016 | 41 | 6 | -22 | -11 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000031/2016/001/POST | 03. 08. 2016 | 11. 08. 2016 | 23. 06. 2016 | 41 | 8 | -22 | -9 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000031/2017/002/POST | 09. 02. 2017 | 15. 02. 2017 | 12. 01. 2017 | 28 | 6 | -35 | -11 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000032/2016/001/POST | 02. 09. 2016 | 20. 09. 2016 | 27. 07. 2016 | 37 | 18 | -26 | 1 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000036/2016/001/POST | 06. 09. 2016 | 21. 09. 2016 | 26. 07. 2016 | 42 | 15 | -21 | -2 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000037/2016/001/POST | 16. 09. 2016 | 29. 09. 2016 | 20. 07. 2016 | 58 | 13 | -5 | -4 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000048/2016/001/POST | 28. 07. 2016 | 11. 08. 2016 | 27. 06. 2016 | 31 | 14 | -32 | -3 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalování v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000048/2016/002/POST | 25. 10. 2016 | 02. 11. 2016 | 26. 09. 2016 | 29 | 8 | -34 | -9 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000049/2016/001/POST | 01. 09. 2016 | 07. 09. 2016 | 29. 07. 2016 | 34 | 6 | -29 | -11 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000050/2016/001/POST | 03. 08. 2016 | 11. 08. 2016 | 27. 06. 2016 | 37 | 8 | -26 | -9 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000050/2017/002/POST | 16. 02. 2017 | 17. 02. 2017 | 23. 12. 2016 | 55 | 1 | -8 | -16 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000055/2016/001/POST | 27. 10. 2016 | 15. 11. 2016 | 21. 09. 2016 | 36 | 19 | -27 | 2 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000058/2016/001/POST | 15. 08. 2016 | 16. 08. 2016 | 28. 06. 2016 | 48 | 1 | -15 | -16 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000058/2017/002/POST | 09. 01. 2017 | 19. 01. 2017 | 21. 12. 2016 | 19 | 10 | -44 | -7 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000059/2016/001/POST | 13. 12. 2016 | 14. 12. 2016 | 03. 10. 2016 | 71 | 1 | 8 | -16 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000062/2016/001/POST | 29. 08. 2016 | 31. 08. 2016 | 24. 06. 2016 | 66 | 2 | 3 | -15 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000062/2017/002/POST | 22. 03. 2017 | 07. 04. 2017 | 16. 02. 2017 | 34 | 16 | -29 | -1 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000064/2016/001/POST | 23. 09. 2016 | 23. 09. 2016 | 22. 07. 2016 | 63 | 0 | 0 | -17 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000065/2016/001/POST | 03. 10. 2016 | 13. 10. 2016 | 19. 08. 2016 | 45 | 10 | -18 | -7 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000066/2016/001/POST | 28. 11. 2016 | 29. 11. 2016 | 29. 09. 2016 | 60 | 1 | -3 | -16 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000069/2016/001/POST | 02. 09. 2016 | 07. 09. 2016 | 24. 06. 2016 | 70 | 5 | 7 | -12 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000069/2016/002/POST | 23. 11. 2016 | 28. 11. 2016 | 19. 10. 2016 | 35 | 5 | -28 | -12 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000070/2016/001/POST | 11. 01. 2017 | 19. 01. 2017 | 26. 08. 2016 | 138 | 8 | 75 | -9 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000073/2016/001/POST | 13. 09. 2016 | 22. 09. 2016 | 03. 08. 2016 | 41 | 9 | -22 | -8 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000073/2016/002/POST | 28. 11. 2016 | 02. 12. 2016 | 27. 10. 2016 | 32 | 4 | -31 | -13 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000076/2017/001/POST | 19. 05. 2017 | 26. 05. 2017 | 23. 03. 2017 | 57 | 7 | -6 | -10 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000077/2016/001/POST | 10. 03. 2017 | 20. 04. 2017 | 27. 09. 2016 | 164 | 41 | 101 | 24 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000078/2016/001/POST | 12. 01. 2017 | 27. 01. 2017 | 22. 12. 2016 | 21 | 15 | -42 | -2 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/16_004/0000080/2016/001/POST | 08. 12. 2016 | 13. 12. 2016 | 14. 11. 2016 | 24 | 5 | -39 | -12 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000025/2016/001/POST | 24. 11. 2016 | 21. 04. 2017 | 29. 08. 2016 | 87 | 148 | 24 | 131 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000041/2016/001/POST | 23. 08. 2016 | 25. 08. 2016 | 26. 07. 2016 | 28 | 2 | -35 | -15 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000046/2016/001/POST | 06. 09. 2016 | 15. 09. 2016 | 26. 07. 2016 | 42 | 9 | -21 | -8 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalování v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000051/2016/001/POST | 06. 12. 2016 | 15. 12. 2016 | 02. 08. 2016 | 126 | 9 | 63 | -8 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000052/2016/001/POST | 25. 11. 2016 | 12. 12. 2016 | 25. 07. 2016 | 123 | 17 | 60 | 0 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000053/2016/001/POST | 28. 11. 2016 | 28. 11. 2016 | 03. 08. 2016 | 117 | 0 | 54 | -17 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000054/2016/001/POST | 25. 11. 2016 | 12. 12. 2016 | 03. 08. 2016 | 114 | 17 | 51 | 0 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000056/2016/001/POST | 12. 10. 2016 | 18. 10. 2016 | 26. 07. 2016 | 78 | 6 | 15 | -11 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000060/2016/001/POST | 25. 11. 2016 | 12. 12. 2016 | 26. 07. 2016 | 122 | 17 | 59 | 0 |
| 1 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000061/2016/001/POST | 22. 11. 2016 | 30. 11. 2016 | 26. 07. 2016 | 119 | 8 | 56 | -9 |



7.4. Příloha 4 - Detailní analýza lhůt schvalování žádostí o platbu podaných v roce 2017

Obdobně jako v roce 2016, je níže zpracována detailní analýza lhůt schvalování žádostí o platbu podaných za rok 2017.

Tabulka 17: Délka schvalování žádostí o platbu – rok 2017

| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalová ní v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|---|--|
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000010/2017/002/POST | 08. 03. 2017 | 08. 03. 2017 | 27. 01. 2017 | 40 | 0 | -8 | -8 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000010/2017/003/POST | 17. 08. 2017 | 24. 08. 2017 | 28. 07. 2017 | 20 | 7 | -28 | -1 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000011/2017/002/POST | 09. 05. 2017 | 09. 05. 2017 | 10. 02. 2017 | 88 | 0 | 40 | -8 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000011/2017/003/POST | 17. 10. 2017 | 18. 10. 2017 | 28. 07. 2017 | 81 | 1 | 33 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000012/2017/003/POST | 04. 09. 2017 | 05. 09. 2017 | 24. 05. 2017 | 103 | 1 | 55 | -7 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000013/2017/002/POST | 23. 03. 2017 | 24. 03. 2017 | 20. 01. 2017 | 62 | 1 | 14 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000013/2017/003/POST | 05. 09. 2017 | 04. 10. 2017 | 28. 07. 2017 | 39 | 29 | -9 | 21 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000014/2017/002/POST | 21. 04. 2017 | 27. 04. 2017 | 26. 01. 2017 | 85 | 6 | 37 | -2 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000014/2017/003/POST | 01. 09. 2017 | 18. 09. 2017 | 27. 07. 2017 | 36 | 17 | -12 | 9 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000015/2017/003/POST | 12. 07. 2017 | 12. 07. 2017 | 02. 06. 2017 | 40 | 0 | -8 | -8 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000016/2017/002/POST | 24. 02. 2017 | 06. 03. 2017 | 26. 01. 2017 | 29 | 10 | -19 | 2 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000016/2017/003/POST | 25. 08. 2017 | 04. 09. 2017 | 31. 07. 2017 | 25 | 10 | -23 | 2 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000018/2017/002/POST | 29. 06. 2017 | 30. 06. 2017 | 27. 01. 2017 | 153 | 1 | 105 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000018/2017/003/POST | | | 21. 07. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000019/2017/002/POST | 21. 02. 2017 | 23. 02. 2017 | 25. 01. 2017 | 27 | 2 | -21 | -6 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000019/2017/003/POST | 17. 08. 2017 | 21. 08. 2017 | 26. 07. 2017 | 22 | 4 | -26 | -4 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000020/2017/002/POST | 14. 02. 2017 | 01. 03. 2017 | 25. 01. 2017 | 20 | 15 | -28 | 7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000020/2017/003/POST | 17. 08. 2017 | 30. 08. 2017 | 26. 07. 2017 | 22 | 13 | -26 | 5 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000021/2017/003/POST | 25. 07. 2017 | 28. 07. 2017 | 27. 06. 2017 | 28 | 3 | -20 | -5 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalová ní v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|---|--|
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000027/2017/003/POST | 15. 03. 2017 | 20. 03. 2017 | 26. 01. 2017 | 48 | 5 | 0 | -3 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000027/2017/004/POST | 14. 07. 2017 | 27. 07. 2017 | 30. 05. 2017 | 45 | 13 | -3 | 5 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000027/2017/005/POST | 31. 10. 2017 | | 27. 09. 2017 | 34 | x | -14 | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000028/2016/002/POST | 16. 03. 2017 | 24. 03. 2017 | 20. 01. 2017 | 55 | 8 | 7 | 0 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000028/2017/003/POST | 03. 08. 2017 | 14. 08. 2017 | 25. 07. 2017 | 9 | 11 | -39 | 3 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000029/2016/003/POST | 15. 03. 2017 | 22. 03. 2017 | 26. 01. 2017 | 48 | 7 | 0 | -1 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000029/2017/004/POST | 13. 09. 2017 | 13. 09. 2017 | 26. 07. 2017 | 49 | 0 | 1 | -8 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000030/2017/002/POST | 28. 03. 2017 | 29. 03. 2017 | 27. 01. 2017 | 60 | 1 | 12 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000030/2017/003/POST | 18. 09. 2017 | 18. 09. 2017 | 28. 07. 2017 | 52 | 0 | 4 | -8 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000033/2017/002/POST | 08. 03. 2017 | 10. 03. 2017 | 25. 01. 2017 | 42 | 2 | -6 | -6 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000033/2017/003/POST | 27. 09. 2017 | 05. 10. 2017 | 03. 08. 2017 | 55 | 8 | 7 | 0 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000034/2017/004/POST | 23. 03. 2017 | 31. 03. 2017 | 20. 01. 2017 | 62 | 8 | 14 | 0 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000047/2017/002/POST | 24. 03. 2017 | 30. 03. 2017 | 08. 02. 2017 | 44 | 6 | -4 | -2 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000047/2017/003/POST | 20. 09. 2017 | 21. 09. 2017 | 01. 08. 2017 | 50 | 1 | 2 | -7 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000057/2017/002/POST | 30. 05. 2017 | 12. 06. 2017 | 28. 03. 2017 | 63 | 13 | 15 | 5 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000057/2017/003/POST | | | 02. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000067/2017/002/POST | 18. 09. 2017 | 02. 10. 2017 | 01. 08. 2017 | 48 | 14 | 0 | 6 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000068/2017/002/POST | 29. 06. 2017 | 10. 07. 2017 | 10. 05. 2017 | 50 | 11 | 2 | 3 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000068/2017/003/POST | | | 25. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000079/2017/001/POST | 11. 07. 2017 | 17. 07. 2017 | 28. 03. 2017 | 105 | 6 | 57 | -2 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000079/2017/002/POST | | | 27. 09. 2017 | x | x | x | x |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000086/2017/001/POST | 02. 03. 2017 | 10. 03. 2017 | 25. 01. 2017 | 36 | 8 | -12 | 0 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000086/2017/002/POST | 16. 08. 2017 | 23. 08. 2017 | 31. 07. 2017 | 16 | 7 | -32 | -1 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000089/2017/001/POST | 15. 06. 2017 | 15. 06. 2017 | 24. 04. 2017 | 52 | 0 | 4 | -8 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000089/2017/002/POST | | | 26. 10. 2017 | x | x | x | x |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalová ní v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|---|--|
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_001/0000090/2017/001/POST | | | 26. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000003/2017/004/ANTE | 20. 03. 2017 | 29. 03. 2017 | 20. 01. 2017 | 59 | 9 | 11 | 1 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000003/2017/005/ANTE | 29. 06. 2017 | 07. 07. 2017 | 29. 05. 2017 | 31 | 8 | -17 | 0 |
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000003/2017/006/ANTE | 25. 10. 2017 | 26. 10. 2017 | 22. 09. 2017 | 33 | 1 | -15 | -7 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2017/005/ANTE | 22. 03. 2017 | 28. 03. 2017 | 25. 01. 2017 | 56 | 6 | 8 | -2 |
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2017/006/ANTE | 12. 06. 2017 | 21. 06. 2017 | 05. 05. 2017 | 38 | 9 | -10 | 1 |
| 7 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2017/007/ANTE | 14. 08. 2017 | 21. 08. 2017 | 24. 07. 2017 | 21 | 7 | -27 | -1 |
| 8 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000004/2017/008/ANTE | | | 25. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2017/005/ANTE | 29. 03. 2017 | 31. 03. 2017 | 27. 01. 2017 | 61 | 2 | 13 | -6 |
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2017/006/ANTE | 03. 07. 2017 | 03. 07. 2017 | 09. 05. 2017 | 55 | 0 | 7 | -8 |
| 7 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2017/007/ANTE | 11. 10. 2017 | 23. 10. 2017 | 28. 07. 2017 | 75 | 12 | 27 | 4 |
| 8 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000005/2017/008/ANTE | | | 27. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000006/2017/004/ANTE | 29. 03. 2017 | 03. 04. 2017 | 24. 01. 2017 | 64 | 5 | 16 | -3 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000006/2017/005/ANTE | 28. 06. 2017 | 21. 07. 2017 | 25. 05. 2017 | 34 | 23 | -14 | 15 |
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000006/2017/006/ANTE | 24. 10. 2017 | 30. 10. 2017 | 21. 09. 2017 | 33 | 6 | -15 | -2 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2017/005/ANTE | 10. 04. 2017 | 18. 04. 2017 | 06. 02. 2017 | 63 | 8 | 15 | 0 |
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2017/006/ANTE | 28. 06. 2017 | 17. 07. 2017 | 16. 05. 2017 | 43 | 19 | -5 | 11 |
| 7 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2017/007/ANTE | 07. 09. 2017 | 15. 09. 2017 | 01. 08. 2017 | 37 | 8 | -11 | 0 |
| 8 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000007/2017/008/ANTE | | | 25. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2017/005/ANTE | 14. 03. 2017 | 29. 03. 2017 | 01. 02. 2017 | 41 | 15 | -7 | 7 |
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2017/006/ANTE | 22. 06. 2017 | 29. 06. 2017 | 28. 04. 2017 | 55 | 7 | 7 | -1 |
| 7 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2017/007/ANTE | 29. 08. 2017 | 12. 09. 2017 | 28. 07. 2017 | 32 | 14 | -16 | 6 |
| 8 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000008/2017/008/ANTE | | | 26. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000009/2017/004/ANTE | 28. 03. 2017 | 31. 03. 2017 | 27. 01. 2017 | 60 | 3 | 12 | -5 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000009/2017/005/ANTE | 03. 08. 2017 | 15. 08. 2017 | 12. 06. 2017 | 52 | 12 | 4 | 4 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalová ní v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|---|--|
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000009/2017/006/ANTE | | | 26. 09. 2017 | x | x | x | x |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000024/2017/003/POST | 20. 07. 2017 | 25. 07. 2017 | 20. 06. 2017 | 30 | 5 | -18 | -3 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000026/2017/002/POST | 06. 03. 2017 | 09. 03. 2017 | 23. 01. 2017 | 42 | 3 | -6 | -5 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000026/2017/003/POST | 11. 08. 2017 | 15. 08. 2017 | 20. 07. 2017 | 22 | 4 | -26 | -4 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000031/2017/003/POST | 14. 08. 2017 | 16. 08. 2017 | 30. 06. 2017 | 45 | 2 | -3 | -6 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000032/2017/002/POST | 15. 02. 2017 | 21. 02. 2017 | 20. 01. 2017 | 26 | 6 | -22 | -2 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000032/2017/003/POST | 15. 08. 2017 | 17. 08. 2017 | 26. 07. 2017 | 20 | 2 | -28 | -6 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000036/2017/002/POST | 07. 03. 2017 | 08. 03. 2017 | 26. 01. 2017 | 40 | 1 | -8 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000036/2017/003/POST | 18. 08. 2017 | 24. 08. 2017 | 31. 07. 2017 | 18 | 6 | -30 | -2 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000037/2017/002/POST | 23. 02. 2017 | 24. 02. 2017 | 20. 01. 2017 | 34 | 1 | -14 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000037/2017/003/POST | 04. 08. 2017 | 16. 08. 2017 | 18. 07. 2017 | 17 | 12 | -31 | 4 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000048/2017/003/POST | 07. 03. 2017 | 14. 03. 2017 | 26. 01. 2017 | 40 | 7 | -8 | -1 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000048/2017/004/POST | 11. 07. 2017 | 25. 07. 2017 | 29. 05. 2017 | 43 | 14 | -5 | 6 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000048/2017/005/POST | | | 27. 09. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000049/2017/002/POST | 07. 03. 2017 | 13. 03. 2017 | 27. 01. 2017 | 39 | 6 | -9 | -2 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000049/2017/003/POST | 22. 08. 2017 | 25. 08. 2017 | 27. 07. 2017 | 26 | 3 | -22 | -5 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000050/2017/003/POST | 28. 08. 2017 | 30. 08. 2017 | 28. 06. 2017 | 61 | 2 | 13 | -6 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000055/2017/002/POST | 10. 04. 2017 | 12. 04. 2017 | 15. 03. 2017 | 26 | 2 | -22 | -6 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000055/2017/003/POST | 18. 10. 2017 | 23. 10. 2017 | 19. 09. 2017 | 29 | 5 | -19 | -3 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000058/2017/003/POST | 08. 08. 2017 | 14. 08. 2017 | 26. 06. 2017 | 43 | 6 | -5 | -2 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000058/2017/004/POST | | | | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000059/2017/002/POST | 19. 05. 2017 | 06. 06. 2017 | 10. 04. 2017 | 39 | 18 | -9 | 10 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000059/2017/003/POST | | | 29. 09. 2017 | x | x | x | x |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000062/2017/003/POST | 04. 07. 2017 | 07. 07. 2017 | 24. 05. 2017 | 41 | 3 | -7 | -5 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000064/2017/002/POST | 21. 03. 2017 | 23. 03. 2017 | 26. 01. 2017 | 54 | 2 | 6 | -6 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalová ní v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|---|--|
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000064/2017/003/POST | 07. 08. 2017 | 15. 08. 2017 | 27. 07. 2017 | 11 | 8 | -37 | 0 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000065/2017/002/POST | 22. 03. 2017 | 07. 04. 2017 | 27. 02. 2017 | 23 | 16 | -25 | 8 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000065/2017/003/POST | 26. 09. 2017 | 26. 09. 2017 | 18. 08. 2017 | 39 | 0 | -9 | -8 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000066/2017/002/POST | 10. 05. 2017 | 02. 06. 2017 | 28. 03. 2017 | 43 | 23 | -5 | 15 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000066/2017/003/POST | 30. 10. 2017 | 01. 11. 2017 | 26. 09. 2017 | 34 | 2 | -14 | -6 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000069/2017/003/POST | 05. 06. 2017 | 15. 06. 2017 | 26. 04. 2017 | 40 | 10 | -8 | 2 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000069/2017/004/POST | | | 27. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000070/2017/002/POST | 09. 05. 2017 | 05. 06. 2017 | 13. 03. 2017 | 57 | 27 | 9 | 19 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000070/2017/003/POST | 05. 10. 2017 | 10. 10. 2017 | 25. 08. 2017 | 41 | 5 | -7 | -3 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000073/2017/003/POST | 09. 02. 2017 | 14. 02. 2017 | 20. 01. 2017 | 20 | 5 | -28 | -3 |
| 4 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000073/2017/004/POST | 06. 06. 2017 | 07. 06. 2017 | 24. 04. 2017 | 43 | 1 | -5 | -7 |
| 5 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000073/2017/005/POST | 04. 09. 2017 | 05. 09. 2017 | 25. 07. 2017 | 41 | 1 | -7 | -7 |
| 6 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000073/2017/006/POST | | | 24. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000075/2017/001/POST | 16. 02. 2017 | 17. 02. 2017 | 20. 01. 2017 | 27 | 1 | -21 | -7 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000075/2017/002/POST | 09. 08. 2017 | 18. 08. 2017 | 31. 07. 2017 | 9 | 9 | -39 | 1 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000076/2017/002/POST | 28. 07. 2017 | 31. 07. 2017 | 29. 06. 2017 | 29 | 3 | -19 | -5 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000077/2017/002/POST | 20. 07. 2017 | 21. 07. 2017 | 18. 05. 2017 | 63 | 1 | 15 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000077/2017/003/POST | | | 27. 09. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000078/2017/002/POST | 11. 05. 2017 | 02. 06. 2017 | 28. 03. 2017 | 44 | 22 | -4 | 14 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000078/2017/003/POST | 14. 08. 2017 | 18. 08. 2017 | 27. 07. 2017 | 18 | 4 | -30 | -4 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000082/2017/001/POST | 07. 03. 2017 | 14. 03. 2017 | 27. 01. 2017 | 39 | 7 | -9 | -1 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000082/2017/002/POST | 17. 07. 2017 | 19. 07. 2017 | 16. 06. 2017 | 31 | 2 | -17 | -6 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000082/2017/003/POST | | | | 0 | x | -48 | x |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000083/2017/001/POST | 16. 03. 2017 | 28. 03. 2017 | 09. 02. 2017 | 35 | 12 | -13 | 4 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000083/2017/002/POST | 22. 09. 2017 | 25. 09. 2017 | 10. 08. 2017 | 43 | 3 | -5 | -5 |



| Pořadí ŽoPI | číslo žopl | Datum schválení ŽoP v 1. stupni (podepsání) | Datum schválení ŽoP v 2. stupni (podepsání) | skutečné datum podání žopl | Délka schvalová ní v I. stupni | Délka schvalová ní v II. stupni | Rozdíl od průměru kontrola I. stupně | Rozdíl od průměru kontrola II. stupně |
|----------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|---|--|
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000085/2017/001/POST | 07. 04. 2017 | 12. 04. 2017 | 27. 01. 2017 | 70 | 5 | 22 | -3 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000085/2017/002/POST | 30. 08. 2017 | 01. 09. 2017 | 26. 07. 2017 | 35 | 2 | -13 | -6 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000088/2017/001/POST | 06. 06. 2017 | 19. 06. 2017 | 25. 04. 2017 | 42 | 13 | -6 | 5 |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000088/2017/002/POST | 24. 08. 2017 | 25. 08. 2017 | 02. 08. 2017 | 22 | 1 | -26 | -7 |
| 3 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/15_003/0000088/2017/003/POST | | | 26. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/16_004/0000080/2017/002/POST | 21. 06. 2017 | 27. 06. 2017 | 07. 05. 2017 | 45 | 6 | -3 | -2 |
| 1 | CZ.08.1.125/0.0/0.0/16_004/0000092/2017/001/POST | 30. 10. 2017 | | 29. 09. 2017 | 31 | x | -17 | x |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000025/2017/002/POST | 20. 03. 2017 | 27. 03. 2017 | 26. 01. 2017 | 53 | 7 | 5 | -1 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000025/2017/003/POST | 01. 09. 2017 | 17. 10. 2017 | 27. 07. 2017 | 36 | 46 | -12 | 38 |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000041/2017/002/POST | 21. 04. 2017 | 05. 05. 2017 | 27. 01. 2017 | 84 | 14 | 36 | 6 |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000046/2017/002/POST | 22. 03. 2017 | 22. 03. 2017 | 27. 01. 2017 | 54 | 0 | 6 | -8 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000046/2017/003/POST | 13. 09. 2017 | 19. 09. 2017 | 27. 07. 2017 | 48 | 6 | 0 | -2 |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000051/2017/002/POST | 11. 05. 2017 | 12. 05. 2017 | 27. 01. 2017 | 104 | 1 | 56 | -7 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000051/2017/003/POST | | | 24. 08. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000052/2017/002/POST | 06. 09. 2017 | 21. 09. 2017 | 27. 01. 2017 | 222 | 15 | 174 | 7 |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000053/2017/002/POST | 12. 09. 2017 | 21. 09. 2017 | 27. 01. 2017 | 228 | 9 | 180 | 1 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000053/2017/003/POST | | | 13. 10. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000054/2017/002/POST | 03. 08. 2017 | 08. 08. 2017 | 27. 01. 2017 | 188 | 5 | 140 | -3 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000054/2017/003/POST | | | 04. 09. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000056/2017/002/POST | 15. 05. 2017 | 05. 06. 2017 | 30. 01. 2017 | 105 | 21 | 57 | 13 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000056/2017/003/POST | 14. 09. 2017 | 06. 10. 2017 | 31. 07. 2017 | 45 | 22 | -3 | 14 |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000060/2017/002/POST | 06. 04. 2017 | 12. 04. 2017 | 27. 01. 2017 | 69 | 6 | 21 | -2 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000060/2017/003/POST | | | 01. 09. 2017 | x | x | x | x |
| 2 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000061/2017/002/POST | 30. 03. 2017 | 12. 04. 2017 | 10. 02. 2017 | 48 | 13 | 0 | 5 |
| 3 | CZ.08.2.125/0.0/0.0/15_002/0000061/2017/003/POST | | | 01. 09. 2017 | x | x | x | x |

7.5. Příloha 5 – Seznam zkratk

Tabulka 18: Seznam zkratk

| Zkratka | Význam zkratky |
|---------------------|--|
| Benefit7 | Aplikace pro přípravu projektových žádostí v informačním systému v průběhu programového období 2007 - 2013 |
| CAWI | Computer assisted web interview |
| CKB AFCOS | Centrální kontaktní bod AFCOS |
| CRR | Centrum pro regionální rozvoj |
| ČR | Česká republika |
| DoP | Dohoda o partnerství |
| DPH | Daň z přidané hodnoty |
| EK | Evropská komise |
| EQ | Evaluační otázka |
| ESI fondy | Evropské strukturální a investiční fondy |
| HW | Hardware |
| IS ESF 2014+ | Informační systém pro programy financované z ESF pro programové období 2014+ |
| IS Monit 7+ | Monitorovací systém strukturálních fondů využívaný v programovém období 2007 – 2013 |
| IS VIOLA | Informační systém VIOLA |
| ITI | Integrované územní investice |
| JMP | Jednotné metodické prostředí |
| KP14+ | Aplikace informačního systému MS2014+ pro správu dat žadatelů a příjemců podpory |
| MF ČR | Ministerstvo financí České republiky |
| MMR | Ministerstvo pro místní rozvoj |
| MPSV ČR | Ministerstvo práce a sociální věcí České republiky |
| MS | Monitorovací systém |
| MS2014+ | Monitorovací systém pro programové období 2014+ |
| NOK | Národní orgán pro koordinaci |
| NSRR | Národní strategický referenční rámec |
| OM | Operační manuál |
| OM OPTP | Operační manuál Operačního programu Technická pomoc |
| OPŘ | Oddělení projektového řízení |



| Zkratka | Význam zkratky |
|---------|--|
| OPTP | Operační program Technická pomoc |
| OPVZK | Odbor pro veřejné zakázky a koncese |
| OR | Odbor rozpočtu |
| PCO | Platební a certifikační orgán |
| PRKS | Popis funkcí a postupů zavedených pro ŘO OPTP 2014 – 2020 a CO |
| RR | Regionální rada |
| ŘO | Řídící orgán |
| ŘO OPTP | Řídící orgán Operačního programu Technická pomoc |
| SF | Strukturální fondy |
| SRP | Strategický realizační plán |
| SW | Software |
| ÚV ČR | Úřad vlády České republiky |
| VZ | Veřejné zakázky |