**FAQ – ITI, RSK**

1. **Dotaz: Jak dlouho bude trvat hodnocení projektu od jeho podání?**

Odpověď: *Ihned po podání žádosti je zahájen proces administrace. Na kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti má ŘO 6 pracovních dnů. Pokud projekt obsahuje výběrová řízení, má žadatel 5 pracovních dní od podání žádosti na dodání dokumentace k veřejné zakázce a kontrola zakázek pak probíhá zároveň s kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti. Pokud jsou v žádosti při kontrole objeveny nějaké formální nedostatky, má žadatel 5 pracovních dní od doručení výzvy k jejich doplnění. Následně probíhá ex-ante analýza rizik, na kterou má ŘO 5 pracovních dní od ukončení hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti. Souběžně stále probíhá kontrola VŘ/ZŘ, na kterou má ŘO 20 pracovních dnů od poskytnutí kompletních podkladů. Následně může u projektu do 20ti pracovních dnů od ukončení ex ante analýzy rizik proběhnout ex-ante kontrola, na kterou je 20 pracovních dnů. Podnět k zahájení ex-ante kontroly je předán ve lhůtě 5 pracovních dní. Pak záleží, zda se příjemce proti kontrolnímu zjištění odvolá a o námitkách následně rozhoduje přezkumná komise. Všechny lhůty jsou podrobně uvedeny v Pravidlech pro žadatele
a příjemce v Harmonogramu hodnocení projektu OPTP. Nejkratší lhůta celého procesu administrace od registrace po vydání Rozhodnutí /Stanovení výdajů/Dopis ředitele ŘO je cca měsíc (pokud projekt neobsahuje výběrová řízení, nebude prováděna ex-ante kontrola). Pokud ale bude zároveň probíhat kontrola výběrových řízení a ex-ante kontrola projektu, může se celý proces administrace prodloužit až na 182 dní, což je maximální lhůta.*

1. **Dotaz: RSK má naplánované trvání projektu od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2017, kdy nastane registrace?**

Odpověď: *Registrace proběhne okamžikem zaregistrování projektové žádosti do systému MS 2014+. Tedy u „automatického“ nastavení „typu podání“  žádosti okamžikem podpisu projektové žádosti signatářem, případně manuálním odesláním žádosti po podpisu signatáře, pokud je v žádosti nastaven „typ podání“ „ruční“.*

1. **Dotaz: Mohou být etapy projektu různě dlouhé?**

Odpověď: *Ano, mohou. Samozřejmě při respektování základních požadavků na minimální délku etapy 3 měsíce a maximální délku etapy 6 měsíců.*

1. **Dotaz: Pokud bude projekt předložen v březnu 2016, od kdy budou výdaje projektu způsobilé?**

Odpověď: *U projektů ITI na Zprostředkující subjekt jsou výdaje způsobilé od okamžiku podpisu první veřejnoprávní smlouvy, u projektů ITI na řízení strategie a projektů RSK jsou výdaje způsobilé od data vyhlášení výzvy, tedy od 12. 10. 2015.*

1. **Dotaz: Bude u RSK způsobilý výdaj nákup mobilních telefonů?**

Odpověď: *Ano, bude.*

1. **Dotaz: Bude u RSK způsobilý výdaj nákup tonerů do tiskárny?**

Odpověď: *Pokud si RSK nakoupí tonery samostatně, pak ano. Nicméně kvůli možnému podezření na dělení zakázky to nedoporučujeme. Pokud by se nárokovala pouze část tonerů nakoupených v rámci zakázky celého kraje, pak by ŘO musel kvůli těmto výdajům kontrolovat celou krajskou zakázku, a to je pro obě strany značně neefektivní. Proto výdaje tohoto typu do projektu zařazovat nedoporučuje.*

1. **Dotaz: Jak se sleduje u projektů RSK a ITI poměr, že výdaje mimo osobní náklady nesmí převýšit po celou dobu realizace projektu 20 % celkových způsobilých výdajů projektu - 20:80 ?**

Odpověď: *Poměr 20:80 je nutné zachovat na začátku projektu při jeho podání a následně se kontroluje na konci projektu. V průběhu projektu v jednotlivých etapách, není nutní tento poměr striktně dodržovat, tj. není nutné tento limit dodržet při každé ŽoP, ale za dobu celého trvání projektu.*

1. **Dotaz: Jak se sledují úvazky? Například RSK počítají v projektové žádosti s možným maximem dle výzvy 3 FTE. Na začátku projektu ale budou mít pouze jednoho člověka, ostatní budou nabíráni postupně.**

Odpověď: *Toto není problém, zaměstnanci mohou být nabíráni postupně. Podle jejich postupného příchodu bude příjemce předkládat dokumenty k jejich nástupu s příslušnými žádostmi o platbu ke kontrole způsobilosti mzdových výdajů.*

1. **Dotaz: Musí se u projektů RSK a ITI v povinné příloze „Zdůvodnění rozpočtu“ zdůvodňovat také položky pořizované v rámci limitu 20 % na provozní výdaje (výdaje mimo osobní náklady)?**

Odpověď: *Ano, musí.*

1. **Dotaz: Jaký je nejnižší možný pracovní úvazek u projektů ITI a RSK?**

Odpověď: *Pro projekty všech příjemců (nejen RSK a ITI) platí, že nejnižší možný pracovní úvazek v rámci projektu je 0,25. Toto vychází z Metodického pokynu k rozvoji lidských zdrojů.*

1. **Dotaz: Musí se u zaměstnanců předkládat souhrnný list denní (timesheet)?**

Odpověď: *Souhrnný list denní (pracovní výkaz) se musí předkládat pouze u zaměstnanců, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z 2 a více zdrojů financování a podíl pracovní činnosti pro DoP/NSRR není u daného zaměstnance pevně stanoven v popisu pracovního místa (pracovní náplni). ŘO doporučuje u stávajících zaměstnanců upravit v tomto ohledu pracovní náplně.*

1. **Dotaz: Počítají se výdaje za DPČ a DPP u projektů RSK a ITI do ranku 80 % na osobní náklady nebo 20 % na ostatní náklady?**

Odpověď: *Výdaje na DPČ / DPP náleží do osobních nákladů, tedy do 80 % CZV.*

1. **Dotaz: Týkají se povinná ustanovení pro smlouvy s dodavateli i objednávek? (Spolupůsobení dodavatele při výkonu finanční kontroly, vytvoření podmínek k provedení kontroly a poskytnutí součinnosti + archivace veškerých dokumentů souvisejících se zakázkou + povinnost dodavatele opatřit výstup, který je určen pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny, znakem EU spolu s názvem fondu a programu)?**

Odpověď: *Ne, do objednávek se povinné náležitosti smlouvy neuvádějí. Jedná se o přímý nákup pouze na objednávku bez smlouvy (zakázky I. kategorie s předpokládanou hodnotou do 400 tis. Kč). Jakmile se ale i u těchto objednávek uzavře smlouva, i když podle pravidel nemusí, tato smlouva pak musí povinná ustanovení obsahovat.*

1. **Dotaz: Je nějak omezena kapacita příloh vkládaných do IS KP?**

Odpověď: *Cílené omezení není nastaveno, reálně technologie umožní vložit dokument cca 100MB max.*

1. **Dotaz: Jakých zakázek se týká kontrola ŘO?**

Odpověď: *Ke kontrole ŘO musí být předloženy všechny VZ/Z II. kategorie s předpokládanou hodnotou nejméně 400 tis. Kč bez DPH, které jsou uskutečněny dle zákona 137/2006 Sb. nebo dle Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020.*

*Pokud má organizace – například kraj – přísnější interní předpisy a nižší limit pro zadávání zakázek a dělají výběrová řízení i pod hranicí 400 tis. Kč bez DPH, nevkládají tyto VZ/Z do ISKP ŘO ke kontrole, ale všechny podklady týkající se VZ/Z předloží až v žádosti o platbu za příslušnou etapu, jako podklad pro kontrolu způsobilosti daného výdaje.*

1. **Dotaz: Mají příjemci v IS KP zatrhávat položku VZ, pokud jde o zakázku do 400 tis. Kč bez DPH?**

Odpověď: *Ne. Souvisí s předchozím dotazem. Příslušné podklady předloží příjemce až v žádosti o platbu za příslušnou etapu, jako podklad pro kontrolu způsobilosti daného výdaje.*

1. **Dotaz: Co je myšleno v IS KP v záložce Etapy datem ukončení?**

Odpověď: *Tímto datem je myšleno datum, kdy etapa skutečně skončí, nikoliv datum předložení zjednodušené žádosti o platbu a zprávy o realizaci za danou etapu.*

1. **Dotaz: Co zadat v IS KP jako Cílovou skupinu pro projekty RSK?**

Odpověď: *Z číselníku se nabízí „Pracovníci sekretariátu regionální stále konference“.*

1. **Dotaz: Jsou částky uvedené v IS KP v Rozpočtu projektu v jednotlivých letech pouze informativní nebo se musí následně mezi roky zbylé prostředky převádět formou žádosti o změnu?**

Odpověď: *Částky v projektu nejsou pouze informativní, ale důležité je zbylé prostředky převádět hlavně mezi etapami projektu. Pokud se prostředky formou včasné žádosti o změnu nepřevedou, propadnou.*

1. **Dotaz: Jak podrobný má být rozpočet v IS KP a jaké položky má obsahovat?**

Odpověď: *Struktura rozpočtu a jednotlivých položek je závislá na právní formě žadatele. Po zaškrtnutí právní formy a provedení validace žadatele dle IČA se zobrazí příslušný rozpočet s konkrétními řádky a položkami. Příjemce si v případě potřeby větší míry konkretizace může sám ještě přidat nové záznamy, nicméně ŘO to nevyžaduje.*

1. **Dotaz: Jak se plánují peníze v etapách a v rozpočtu projektu?**

Odpověď: *Prostředky v etapách projektu se plánují podle plánovaných příjmů od ŘO, tedy toho, kdy budou peníze obdrženy, nikoliv podle toho, kdy je příjemce reálně vydá. Prostředky v rozpočtu projektu jsou naopak plánovány dle potřeb projektu, tedy plánovaných výdajů projektu v konkrétních letech.*

1. **Dotaz: Musí být pracovní náplň a pracovní pozice v projektu na řízení strategie ITI stanoveny striktně dle Metodického pokynu k rozvoji lidských zdrojů?**

Odpověď: *Nikoliv, ale z pracovní náplně musí být jasně patrno, že daný zaměstnanec pracuje pro projekt.*

1. **Dotaz: Týká se příjemců RSK a ITI Metodický pokyn k rozvoji lidských zdrojů?**

Odpověď: *Metodický pokyn k rozvoji lidských zdrojů se týká pouze projektů ITI na „provoz zprostředkujícího subjektu“. Projekty ITI na „řízení strategie“ a projekty RSK se tímto pokynem řídit nemusí.*