



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Výzva MAS Blaník – III. 1. Hlídaní dětí pracujícím rodičům – (I.) Seminář pro příjemce

Bc. Nikola Podroužková

nikola.podrouzkova@masblanik.cz

728 655 063



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Program semináře

- Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- Základní informace o systému IS KP14+, IS ESF 2014+
- Zpráva o realizaci projektu, Žádost o platbu
- Publicita
- Plán aktivit
- Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
- Změny projektu
- Diskuze

Důležité dokumenty

- Výzva MAS
- Obecná pravidla pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu Zaměstnanost
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ se skutečně vzniklými výdaji a s nepřímými náklady
- K dispozici na www.esfcr.cz
- Pokyny k vyplnění ZoR a ŽOP <https://www.esfcr.cz/pokyny-k-vyplneni-zpravy-o-realizaci-zadosti-o-platbu-a-zadosti-o-zmenu-opz>



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Rozhodnutí o poskytnutí dotace



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- Po ukončení procesu výběru projektů jsou žadatelé informováni o výsledku prostřednictvím **Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře**
- Součástí vyrozumění o doporučení projektu k podpoře je také **výzva k předložení dokladů k přípravě právního aktu**, včetně provedení požadovaných změn projektu
- Zápis z jednotlivých fází hodnocení zveřejněn na webu MAS <https://www.masblanik.cz/vyzva-c-1-op-zam-hlidani-deti-pracujicim-rodicum/>

Obyčnĕ požadované přílohy k rozhodnutí jsou:

- Identifikace bankovního účtu
- Údaje z oblasti „kategorie intervencí“ (příjemce vybírá z položek)
- Data zahájení a ukončení realizace projektu (může se lišit od žádosti - >závazné je to, co bude v právním aktu)
- Prohlášení o bezdlužnosti a bezúhonnosti a vylučující dvojí financování
- Dokumenty k veřejné podpoře (pokud jsou relevantní např. Pověření kraje)

!Žadatel není oprávnĕn v žádosti o podporu provádĕt jiné změny, než jsou ve Vyrozumĕní!

- Lhůta pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace je **3 měsíce** od provedení závěrečného metodického ověření ze strany ŘO (stav PP27a/b)
- První platba (ex ante)- **záloha**- bývá zpravidla zaslána měsíc před zahájením realizace nebo do 20 PD od podpisu RoD
- Zpracování první platby (žádosti o platbu) zajišťuje ŘO – příjemce nežádá o poskytnutí první zálohy)

Příloha Rozhodnutí č. 1 – Informace o projektu

- Identifikace projektu (registrační číslo, název projektu)
- Partnerství (v případě zapojení partnera)
- Popis projektu, cílové skupiny
- Klíčové aktivity
- Monitorovací indikátory
- Rozpočet
- Finanční plán



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Základní informace o systému IS KP14+



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- Bezproblémové fungování aplikace IS KP14+ je garantované pouze ve výrobcem podporovaných desktopových verzích operačních systémů MS Windows (a MAC OS ve verzi 10.5.7 a vyšší na platformě Intel) a v prohlížečích **Internet Explorer a Mozilla Firefox**, a to **pouze v jejich nejnovějších verzích**.
- V prohlížeči nesmí být nastavené vlastní styly vzhledu stránek ani nesmí být zapnutá žádná nastavení, která jakýmkoliv způsobem mění vzhled nebo styly písma.
- Minimální rozlišení monitoru 1366 x 768 bodů.
- Pro tisk žádostí musí být na počítači nainstalovaná poslední verze Adobe Acrobat Readeru.
- Pro podepsání žádosti o podporu je nutné mít nainstalován plugin MS Silverlight v jeho nejnovější verzi.



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Základní informace o systému IS ESF 2014+



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Základní informace o systému IS ESF14+

- Bezproblémové fungování aplikace IS ESF 2014+ je garantované v prohlížečích Internet Explorer od verze 10 a novější, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari, a to vždy v aktuální verzi nebo nejbližší předchozí verzi
- Registrace – přihlášení
- **Žluté položky povinné k vyplnění**, bílé položky nepovinné (kontrolovat dle příručky)
- **Informace o projektu jsou automaticky převedeny z MS2014+** (pokud nějaké změny, tak nejdříve v MS)

Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektu

- Každý účastník projektu (podpořená osoba) se do systému zapisuje s využitím jména, příjmení, bydliště a data narození
- Záložka Podpořené osoby – Přidat podpořenou osobu – Založit jako novou podpořenou osobu (ztotožnění s Registrem obyvatel)
- Údaje do záložky Charakteristiky účastníka- z Monitorovacího listu podpořené osoby (na www.esfcr.cz vzor- není závazný)
- Tisk a předání k podpisu podpořené osobě
- Následně propsání do Seznamu podpořených osob v Detailu projektu

Import údajů o podpořených osobách lze ručně, hromadně (PDF, CSV) nebo online sama podpořená osoba -> Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů

Zápis podpor, které účastníci získali – Bagatelní podpora

- Příjemce vede evidenci **o všech osobách**, které byly zapojeny do projektu (včetně osob, u nichž podpora (zatím) nepřekonala/ nepřevýšila limit bagatelní podpory)
- **Ke každé osobě** se zapisuje, jakých podpor v rámci projektu využila a v jakém rozsahu (počet hodin, dnů atd.)
- Číselník **Typy podpory** – výběr Podpora zajištění péče o děti + vždy zadávat **Datum do-** jinak se nenačte do indikátorů (ale systém neukládá povinnost!)
- Číselník **Specifikace**- jednotka, rozsah, datum od
- U podpor, které osoba čerpá opakovaně po delší dobu (hlídání dětí) postačuje vyčíslit rozsah podpory **odhadem**. Viz. Pokyny pro evidenci str. 47
- U podpořené osoby doplnit **Datum výstupu z projektu-** zadávat až u konce realizace projektu! Pokud se vyplní dříve, systém podpoř. Osobu uzamkne a bude needitovatelná

Indikátory – jsou vždy vypočítány pouze pro:

- Osoby z tzv. „schváleného seznamu podpořených osob“
- Osoby, které jsou ztotožněné s Registrem obyvatel (lze i identitu potvrdit příjemcem)
- Osoby, které mají podporu v projektu větší než bagatelní

1)Schválit seznam podpořených osob (IS ESF 2014+)– na záložce podpořené osoby

2) „Aktualizace z IS ESF“ –příjemce v systému IS KP14+ spustí výpočet dosažených hodnot indikátorů



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Žádost o platbu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- Nedílnou součástí ZoR – **ŽoP** musí být finalizována a podepsána **před** finalizací ZoR
 - Obsahem je vyúčtování prostředků za dané monitorovací období
 - Přílohy – účetní doklady, objednávky, smlouvy, výpisy z účtů
-
- Žádost o platbu- vytvořit novou- datová oblast žádosti
 - Identifikační údaje (název účtu příjemce)
 - Souhrnná soupiska- číslování dle čísla/pořadí ŽoP
- další data se doplní poté, co příjemce vyplní **Účetní /daňové doklady, Lidské zdroje, Cestovní náhrady, soupiska příjmů**

Viz. Pokyny pro vyplnění ZoR a ŽoP v IS KP14+



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Zpráva o realizaci projektu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příjemce:

- předkládá ZoR a ŽoP prostřednictvím ISKP14+ do 30 dnů po ukončení monitorovaného období, závěrečnou ZoR do 60 dnů
- je možno požádat o prodloužení termínu pro předložení žádosti před vypršením 30denní lhůty
- je možno požádat formou změny o předložení mimořádné ZoR (před vypršením řádné lhůty pro podání ZoR)
- Monitorovací období je specifikováno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace

ŘO:

- na kontrolu předložené ZoR a ŽoP má ŘO 40 pracovních dnů, po vrácení k opravě tato lhůta běží od začátku
- celková doba administrace ZoR a ŽoP na straně ŘO nesmí přesáhnout 90 dnů (poté může dojít i k zamítnutí)

Obsah zprávy o realizaci:

- zpráva o realizaci informuje o realizaci projektu v daném období (zpravidla 6 měsíců)
 - pokrok v realizaci KA (popis jak pobíhají aktivity...)
 - povinné přílohy ZoR
 - plnění indikátorů (povinné k naplnění a povinné k vykazování)
 - horizontální principy, publicita
 - veřejné zakázky
 - informace o příjmech (částky se vyplňují jen pokud příjmy převýší spolufinancování, je však nutné doplnit nulové hodnoty)
 - problémy během realizace
 - informace o kontrolách (mimo ŘO – např. FÚ, hygiena atd.)
 - čestná prohlášení
- Zasláná záloha se vyúčtovává až v závěrečné zprávě o realizaci.
- Součástí 1.ZoR je i smlouva o partnerství (platí pro projekty s partnerem s finančním příspěvkem)
- nedílnou součástí Zprávy o realizaci je Žádost o platbu

Indikátory povinné k naplnění = indikátory se závazkem

=hodnoty, které jsou chápány jako závazek příjemce, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu

Snížení v průběhu realizace- podstatná změna projektu (např. u přím. Táborů – kapacita „běhu“ vždy naplněna, ale cílová hodnota indikátoru nesplněna)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup

Indikátory bez závazku

- Dosažené hodnoty se vykazují ve ZoR v IS KP14+.

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
50110	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Osoby	Výsledek
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50120	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup

Indikátory sledované automatickou

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
62500	Účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Osoby	Výsledek

ZoR

- Pozor na **prokazatelnost vykazovaných hodnot** (záznamy o každém klientovi)
- **Počet účastníků** projektu je nutno zadávat prostřednictvím systému IS ESF (www.esfcr.cz) vždy za příslušné monitorované období.
- Podpořené osoby se **uvádějí průběžně** s jakoukoliv výši podpory, **systém hlídá minimální hranici 40 hodin**, při nižším počtu podpořenou osobu nezapočte. průběžné sledování naplnění indikátorů (v ZoR).
- Ke každé osobě se zapisuje, **jakých podpor v rámci projektu využila a v jakém rozsahu** (v počtu hodin, příp. dnů apod., jednotka se liší podle kategorie využití podpory). U vzdělávání se dále rozlišuje, zda proběhlo elektronickou formou nebo ne.



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Publicita



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Vizuální identita- použití

ANO

- povinný plakát, dočasná/stála deska nebo billboard
- weby, microsite, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek

NE

- interní dokumenty
- archivační šanony
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

Povinný plakát

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – pro **tvorbu je nutné použít el. šablona** na <https://publicita.dotaceeu.cz/>
- **Po celou dobu realizace projektu**
- V místě realizace projektu **snadno viditelném** pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy (více míst realizace- více plakátů)

Web příjemce

- Logo ESF na webových stránkách projektu, včetně příp. profilů projektu na sociálních sítích.
- **Logo ESF na viditelném místě v horní části obrazovky bez nutnosti rolovat.** (web obce/školky ->proklik)
- Při umístění více log v řadě, logo **ESF zcela vlevo.**

- Generátor povinné publicity ESIF je nutné použít pro vytvoření povinného plakátu, který musí každý příjemce podpory umístit v místě realizace projektu (ev. dočasná/stálá deska či billboard).
<http://publicita.dotaceeu.cz>



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- Nepovinné – publicita MAS Blaník – logo na webu příjemce



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Plán aktivit



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- **ŘO má možnost** vyžádat si plán aktivit projektu na období 1 – 6 měsíců, a to i opakovaně až na celou dobu realizace projektu.
- Plán aktivit **slouží ŘO k provádění neohlášených kontrol realizace.**
- Výzva i zaslání prostřednictvím depeše v MS2014+;
- 2 týdny na zpracování;
- tabulka v .xls formátu dle vzoru na esfcr.cz (záložka Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci,...) + el. podpis přímo v souboru;
- zahrnuje všechny skupinové akce pro CS
- Za nepředložení plánu aktivit- sankce
- Povinnost nahlásit ŘO aktualizaci plánu aktivit

Údaje v plánu aktivit

Jednorázové akce

- datum akce;
- čas zahájení akce;
- čas ukončení akce;
- plánovaný čas pro přestávky (přerušení akce) v délce více než 15 minut;
- název akce a krátký popis obsahu akce;
- místo konání akce (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti);
- realizátor akce;
- zda se jedná o akci pouze pro cílovou skupinu projektu, nebo i pro další osoby;

Provozovny, služby klientům

- název provozovny;
- krátký popis poskytovaných služeb;
- adresa poskytování služeb (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti);
- specifikace provozní doby (dny v týdnu a přesnou otevírací dobu, včetně případných přestávek v jednotlivých dnech);
- provozovatel.



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Způsobilé a nezpůsobilé výdaje



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Způsob financování

- Aplikován režim **Ex-ante** (zálohované financování)

Zálohové platby dle finančního plánu:

- **1. zálohová platba**- až do výše 100% - obvykle 30 % nebo 50 %
- **další zálohové platby** =součet vzniklých a zároveň vyúčtovaných způsobilých výdajů (na základě ZoR a ŽoP)
- **Závěrečná platba/vratka** dle vyúčtování zálohových plateb a skutečně prokázaných výdajů.

Způsobilé výdaje

Všechny výdaje musejí splňovat podmínku

- Hospodárnosti
 - Efektivnosti
 - Účelnosti
 - Vznikly v době realizace projektu
-
- Řídicí orgán (ŘO) je oprávněn si od příjemce **vyžádat jakýkoli dokument**, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (a může se jednat i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).

Reálné vykazování výdajů

- **Režim financování projektu metodou skutečně vzniklých výdajů:**
 - stanovení způsobilosti na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů (během monitorovacího období);
 - způsobilé výdaje na základě doložení účetního, daňového či jiného dokladu.
- **Časová způsobilost** – datum vzniku nákladu musí spadat do období realizace projektu a daného monit. období
- **Úhrada výdaje** – vždy je třeba mít doklad o úhradě výdaje (proplacení a zaučování)

Dokladování výdajů

- Veškeré výdaje, které spadají do přímých nákladů musí být příjemce schopen doložit.
- Originály dokladů musí být označeny registračním číslem projektu (organizace si archivuje a ŘO skenuje kopie).
- Do IS KP2014+ je **třeba naskenovat všechny doklady**, z nichž je nárokována částka **přesahující 10 000 Kč**, a s nimi také doklady o **zaplacení**.

Kategorie způsobilých výdajů - Přímé náklady

- Osobní náklady
- Cestovné
- Nákup zařízení a vybavení spotřebního materiálu
- Nákup služeb
- Drobné stavební úpravy
- Přímá podpora cílové skupiny

Kategorie způsobilých výdajů - Nepřímé náklady

- Prokazují se % poměrem vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům v rámci ZoR s ŽoP.
- Každá platba příjemci v sobě zahrnuje prostředky na přímé i nepřímé náklady dle stanoveného poměru.
- Nejčastěji 25% přímých nákladů.
- Na základě závěrečného vyúčtování se může % NN změnit směrem dolů (pokud se v průběhu realizace projektu navýšil nákup služeb – přesah 60 %).

Osobní náklady

- Vykazují se v soupisce lidských zdrojů (SD- 2 Lidské zdroje).
- Jako přílohu je třeba nahrát kopie výpisů z BÚ, případně výdajový pokladní doklad.
- Pracovní výkazy
 - podepsán pracovníkem a nadřízeným pracovníkem;
 - sken pracovního výkazu nahrát do systému.

Osobní náklady

Pracovní výkaz se vyplňuje a dokládá jen v případě, že:

- U pracovníka, který má uzavřenou smlouvu u zaměstnavatele a část z této smlouvy koná **pro projekt a část v organizaci mimo projekt** (např. 1 úvazek = pro projekt 0,4 + mimo projekt 0,6)
- U pracovníka, který koná činnosti jak **v přímých nákladech, tak v nepřímých nákladech** (bez ohledu na výši úvazku)
- Vyplněný pracovní výkaz **musí souhlasit s rozpisem mzdových nákladů.**
- **Úvazek pracovníka v OPZ může být maximálně 1,0 celkem**, tj. součet všech úvazků pracovníka u zaměstnavatele a partnera včetně příp. DPP a DPČ a to po celou dobu zapojení do projektu.
- <https://www.esfcr.cz/pracovni-vykaz-opz>

Rozpočet projektu

- Změny v rozpočtu jsou možné, ale nesmí **narušit charakter a hlavní záměr projektu**.
- Každou změnu je třeba **zdůvodnit**.
- Při změně se podívat do „specifické části pravidel“ zda se jedná o **podstatnou či nepodstatnou změnu**.
- Dodržování rozpočtu: čerpání z položek nemůže být vyšší než je jejich výše.
- Všechny změny doporučeno **konzultovat** se svým proj. Manažerem skrze depeše
- Změny **doporučeny** před podání ZoR a ŽoP



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Změny projektu (podstatné a nepodstatné)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

- **podstatné změny** – před jejich provedením je potřeba **souhlas** ŘO
 - změny vyžadující vydání změnového právního aktu
 - změny nevyžadující vydání změnového právního aktu
 - **vliv na charakter projektu**, splnění cílů nebo dobu realizace projektu
 - žádost o změnu v MS 2014+
 - ŘO má na posouzení změny **20 pracovních dnů** (od předložení žádosti o změnu)
 - změna **nesmí být provedena před schválením ze strany ŘO**, resp. před vydáním změnového právního aktu
 - U podst. Změn si často ŘO vyžádá souhlas MAS
-
- **nepodstatné změny** – nevyžadují změnu právního aktu
 - změny, o kterých je potřeba informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny
 - změny, o kterých je potřeba informovat ŘO 10 dnů před předložením zprávy o realizaci projektu
 - změny rozpočtu, o kterých je potřeba informovat ŘO spolu se zprávou o realizaci projektu
-
- **změny v osobě příjemce**

Kontroly – administrativní a na místě

- **Kontrola administrativní** znamená kontrolu zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu prostřednictvím systému MS2014+
- **Kontrola na místě** je vykonávána na základě čl. 125 odst. 4 písm. a) a čl. 125 odst. 5 obecného nařízení a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).
 - Kontroly před vydáním právního aktu
 - Kontroly/audity po vydání právního aktu (ohlášená i neohlášená kontrola)



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



MAS Blaník

Děkuji za pozornost.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR