



Webinář - shrnutí a Q&A

Dotační výzva

„Zlepšení systému registrací přípravků na ochranu rostlin, jejich kontroly a užívání v Gruzii“

Část 1 – Shrnutí technických požadavků na tvorbu žádosti – přílohy výzvy

Příloha č. 7

Příloha č. 7 obsahuje indikativní harmonogram. Příloha 7 byla vytvořena proto, aby to co má být realizováno a kdy to má být realizováno bylo snadno pochopitelné. Indikativní termíny plnění v příloze 7 souzní s indikativními termíny plnění v příloze číslo 8 a 10.

Příloha č. 7 obsahuje 3 barevné rozlišení. Žlutá barva označuje výstupy jednotlivých aktivit. Červenou barvou jsou označeny studijní pobyty gruzínských expertů v ČR. Fialovou barvou jsou označeny workshopy a tréninky, které by se měli odehrávat na území Gruzie.

Sub-aktivita 3.2.1 představuje určitou výjimku. Velká část nákladů na realizaci této sub-aktivity bude hrazena mimo tuto dotační výzvu, jak je v jejím textu uvedeno. Jak uvádí popis u této sub-aktivity, mimo dotaci budou hrazeny a) letenky gruzínských účastníků, b) ubytování gruzínských účastníků, c) překlad, d) snídaně a večeře, e) doprava v rámci ČR. Výše uvedené náklady budou hrazeny mimo dotační výzvu a je tedy na místě s nimi nepočítat při tvorbě rozpočtu. Jediné finanční náklady, které bude mít realizátor v souvislosti se sub-aktivitou 3.2.1 jsou platy realizátorových expertů, kteří se budou podílet na realizaci tří denního programu, případně zajištění konferenčních prostor, zajištění obědů a případně coffee breaků.

Důvodem toho, že velká část nákladů sub-aktivity 3.2.1 bude hrazena mimo tuto dotaci je to, že cílová skupina této sub-aktivity již bude v ČR, kvůli jménu studijnímu pobytu, který realizujeme mimo tuto dotaci. Výše uvedené je i důvodem, proč má sub-aktivita 3.2.1 naprosto konkrétní termín plnění.

Za pozornost stojí také, že sub-aktivita 3.1.2 obsahuje 2 studijní pobyty gruzínských expertů - jeden se uskuteční v roce 2024 a jeden se uskuteční v roce 2025.

Ve stejném termínu ve kterém bude zorganizován druhý studijní pobyt sub-aktivity 3.1.2 musí být zorganizována i společná studijní cesta, která se skládá z sub-aktivit 4.3.1, 3.1.3, 4.3.2, 4.3.3. Sub-aktivity 4.3.1, 3.1.3, 4.3.2, 4.3.3 tvoří jeden 4denní studijní pobyt.

Příloha č. 8

Příloha č. 8 představuje shrnutí workshopů a tréninků a jednání projektové komise, které se budou konat v Gruzii a zároveň zachycuje jaké studijní cesty se budou konat v ČR během realizace této dotace.

Příloha č. 9



Příloha č. 9 představuje technický materiál pro tvorbu rozpočtu. Konkrétně tato příloha obsahuje minimální požadavky, které by měly být následovány při tvorbě rozpočtu a samotné realizaci. Minimální požadavky je možné překročit.

Sloupec D označuje jaké státní agentury by se měli účastnit jednotlivých sub-aktivit. Informace vychází z doporučení ČRA expertů. Informace v sloupci D je doporučeno následovat.

Sloupec G - informace ve sloupci G jsou povinné k následování. Sloupec G označuje kolik gruzínských expertů by se mělo účastnit studijních pobytů v ČR.

Sloupec F označuje kolik českých expertů by se mělo účastnit jednotlivých sub-aktivit.

Sloupec J - obsahuje informaci kolik expertů z řad příjemců projektu by se mělo účastnit jednotlivých workshopů, tréninků a školení. Informace ve sloupci J jsou povinné k následování.

Sloupec K - obsahuje jazykové požadavky na jednotlivé sub-aktivity. Informace ve sloupci K jsou povinné k následování.

Sloupec I - obsahuje minimální délky jednotlivých pracovních cest v Gruzii. Informace ve sloupci I jsou povinné k následování. Délky byly doporučeny ČRA experty a navrženy v minimalistickém podání.

Sloupec H - obsahuje informace kolik dní by měla experti z řad realizátora strávit přípravou a realizací jednotlivých sub-aktivit. V tomto sloupci jsou jediné povinné sub-aktivity ty, které se týkají studijních pobytů v ČR.

Detailní názorné vysvětlení přímo v textu je např. na řádku u sub-aktivity 1.1.1 a či na řádku u sub-aktivity 1.2.2.

Příloha č. 10

Příloha 10 je vlastně spolu s textem dotační výzvy tím nejdůležitějším dokumentem pro žadatele.

Obsah přílohy č. 10 této dotační výzvy by se měl změnit v přílohu č. 2 žádosti o dotaci s tím, že sub-aktivity by měly být přesně následovány, jelikož jsou povinné.

Několik celkových poznámek k realizaci této dotační výzvy

- Realizace by měla být komunikována s týmem České rozvojové agentury v Tbilisi. Zejména komplexní návrhy musí být poskytnuty expertům ČRA k připomínkám, komentářům a modifikacím.

- Přehled všech aktivit působí vyčerpávajícím dojmem, avšak je na místě zohlednit, že několik aktivit je sloučených. Jde např. o sub-aktivitu 1.1.1, 1.2.1 a 1.3.4. Tyto tři aktivity představují jeden společný dvoudenní workshop. Podobně je tomu například v případě sloučeného 4denního studijního pobytu v ČR, který se skládá z sub-aktivit 4.3.1, 3.1.3, 4.3.2 a 4.3.3.

- Je možné realizovat několik sub-aktivit v rámci jedné mise. Např. je možné realizovat úvodní workshop pokrývající sub-aktivity 1.1.1, 1.2.1 a 1.3.4 a spolu s ním např. některý z workshopů spadajících pod aktivitu 4, 5, 6. A podobně. Slučování několika sub-aktivit v rámci jedné mise je tedy možné, ale musí být zachována délka sub-aktivit a kvalitativní a kvantitativní požadavky.



Pokud jde o ko-financování ze strany příjemců projektu, vše je uvedeno v textu dotační výzvy (část způsobilé výdaje projektu), nicméně znovu bylo opakováno - náklady na ubytování a dopravu účastníků z řad NFA budou v případě workshopů organizovaných v Tbilisi hrazeny samotnými účastníky anebo NFA. Totéž platí i pro účastníky z ostatních státních agentur. Náklady na ubytování účastníků z řad příjemců projektu tedy nebudou v případě workshopů v Tbilisi hrazeny realizátorem. Avšak, pokud se workshop bude konat mimo Tbilisi, tak je realizátor povinen zajistit ubytování účastníků.

- Pro jednání projektové komise a případně nějaké malé workshopy je možné využít i prostory velvyslanectví ČR v Tbilisi zdarma.

Část 2 - Otázky a odpovědi

Otázka	Odpověď ČRA
Jakým způsobem mohou být experti UKZUZ zapojeni do projektu	<p>Organizační složky státu, ani jejich příspěvkové organizace, nespádají do okruhu oprávněných žadatelů. UKZUZ tedy není oprávněným žadatelem. Je však možné, aby odborníci z UKZUZ poskytli svou expertizu jiným oprávněným žadatelům (např. jakožto OSVČ). Zapojení externích expertů bude zdůvodněno a popsáno v kap. 5.3 Výstupy a aktivity projektu přílohy č. I žádosti o dotaci – Projektový dokument, vč. uvedení jejich podílu na realizaci jednotlivých aktivit.</p> <p>Související výdaje na tyto externí experty zahrne oprávněný žadatel do kap. 5 Strukturovaného rozpočtu projektu (Příloha III žádosti o dotaci). Strukturovaný rozpočet bude ve sloupci A obsahovat jméno a pozici experta (u expertů, kterými bude prokazována kvalifikace a jejichž CV bude součástí žádosti o dotaci, tak, jak je vyžadováno v číst III, 7) dotační výzvy). U dalších externích expertů – technických pracovníků, kteří budou zajišťovat např. práce v akreditované laboratoři není nutné uvádět jména, postačí uvedení pozice, např. „pracovník laboratoře“. Ve sloupci C „Jednotka“ bude uveden osobo/den, ve sloupci D jejich počet dle uzavřené smlouvy upravující rozsah spolupráce na projektu. Ve sloupci E bude uvedena sazba za jeden osobo/den splňující zásadu přiměřenosti a obvyklé výše v místě a čase. Sloupec B (procentní podíl na realizaci) není pro externí experty relevantní.</p> <p>Do kap. 5 budou zařazeni všichni externí spolupracovníci, se kterými oprávněný žadatel uzavře smlouvu (např. i vč. managera projektu, pokud tento bude najímán expertně). Při realizaci subdodávek je nutné postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.</p>
Jaká jsou pravidla pro rozpočtování osobních	Do kap. 1 - Osobní náklady budou zahrnuti všichni relevantní zaměstnanci oprávněného žadatele, kteří se nějakou měrou podílí



nákladů na zaměstnance žadatele	na realizaci projektu. Podíl každého zaměstnance na realizaci jednotlivých aktivit projektu bude uveden v části 5.3. Přílohy I žádosti o dotaci – Projektový dokument. Celkový podíl zaměstnance na realizaci projektu bude odvoditelný z pracovní smlouvy, resp. jejího dodatku – uznatelným výdajem je pouze alikvotní část mzdy, která odpovídá podílu zapojení zaměstnance do realizace projektu a bude uveden ve Strukturovaném rozpočtu, sloupec B „Podíl na realizaci“ v %. Ve sloupci A bude uvedeno jméno zaměstnance, příp. pozice (obdobně jak bylo vysvětleno u kap. 5 Subdodávky). Ve sloupci C bude uvedena jednotka (předdefinován měsíc), sloupec D bude obsahovat počet jednotek (měsíců) a sloupec E jednotkovou cenu (cena musí být stanovena v souladu s pravidly stanovenými pro osobní výdaje v příloze 2 dotační výzvy – Posuzování oprávněných výdajů na realizaci neinvestičních projektů v oblasti ZRS ČR, část I – Přímé výdaje projektu, 1. Osobní výdaje).
Jaká jsou pravidla pro vykazování osobních nákladů v realizační fázi	Na projekt, který bude dle postupu v části IX. Posouzení předložených žádostí, odd. 2 - Věcné hodnocení žádostí hodnocení žádostí vybrán k realizaci, bude vystaveno tzv. Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Přílohou Rozhodnutí bude schválený rozpočet projektu. Veškeré výdaje, včetně osobních, budou vykazovány v průběžných a ročních zprávách o realizaci projektu (formuláře zpráv jsou součástí příloh dotační výzvy – příloha 11). Výdaje budou vykazovány do jednotlivých položek dle struktury rozpočtu v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, která vychází ze schválené žádosti o dotaci, resp. její přílohy III – Strukturovaný rozpočet. Výdaje jsou rozřazeny do kapitol (šedě podbarvené řádky očíslované 1 – 9). Výdaje musí být vykazovány ve skutečné výši. Veškeré výdaje musí být řádně evidovány v účetním systému tak, aby byly jasně identifikovatelné a přiřaditelné k projektu (např. analytická účetní evidence, účetní středisko) v souladu s požadavky v příloze 2 dotační výzvy – Posuzování oprávněných výdajů na realizaci neinvestičních projektů v oblasti ZRS ČR. Přílohou zpráv nejsou účetní sestavy ani mzdové listy, tyto si však poskytovatel, stejně tak jako další dokumenty dokladující vynaložení jiných typů výdajů za dané období a jejich skutečnou výši (účetní doklady, výpisy z účtu), může při kontrole zpráv vyžádat. Příjemce dotace (vč. partnerů) je povinen veškeré tyto dokumenty archivovat pro jakékoli následné kontroly (poskytovatele dotace či jiných oprávněných orgánů) po dobu stanovenou v příslušných právních předpisech.
Kam rozpočtovat výdaje na dopravu a cesty	Veškeré cestovní náklady do místa realizace nebo v místě realizace (vč. nákladů na provoz vlastního vozidla) budou rozpočtovány v kap. 2 - Cestovní náklady Strukturovaného rozpočtu
Co zahrnují administrativní	Jedná se o výdaje, které nelze přímo přiřadit k některé z aktivit projektu, ale figurují v účetnictví příjemce a je možno je odůvodnit jako vzniklé v přímé spojitosti s realizací projektu. Představují



náklady a jak se rozpočtují a vykazují	relevantní podíl veškerých celkových režijních nákladů příjemce v souvislosti s realizací projektu (typicky nájem, energie, úklid, údržba, pojištění, připojení na internet, poplatky za telefon, poštovné atd.). Jsou rozpočtovány v jedné lince v kap. 9 rozpočtu – není je potřeba pro účely žádosti o dotaci, resp. vyplnění Strukturovaného rozpočtu nikterak rozepisovat. Dle podmínek dotační výzvy mohou dosahovat max 7 % z celkových přímých nákladů projektu. V roční zprávě o realizaci projektu jsou vykazovány prostřednictvím přehledné tabulky s názvy hrazených položek. Je potřeba uchovávat veškeré účetní dokumenty, kterými jsou podloženy pro případné kontroly. Pokud je některý z výdajů zařazen do přímých výdajů (např. nájem na základě propočtu poměru pro projekt), nelze jej zahrnout do nepřímých výdajů
Jak máme pracovat s .xls formulářem, jaká je logika jeho rozdělení rozpočtu	Ve Strukturovaném rozpočtu vyplňují žadatelé pouze bílé podbarvená pole, ostatní se vyplňují automaticky dle předem definovaných vzorců na základě vyplněných vstupních údajů žadatele. Předdefinované položky ve Strukturovaném rozpočtu je doporučeno v co největší možné míře zachovat, příp. lépe specifikovat ve sloupci A, pokud je to nutné/vyžadované. Do Strukturovaného rozpočtu je možné přidávat i nové položky (vkládat řádky do .xls souboru dle potřeby pomocí funkce „kopírovat“ a „vložit kopírované buňky“, tak, aby byly zkopírovány i vzorce obsažené v buňkách). Po vyplnění rozpočtu je nutné vždy kontrolovat správnost všech součtových vzorců. Kap. 5 a 6 Strukturovaného rozpočtu jsou děleny na jednotlivé aktivity (modře podbarvené řádky, kam je potřeba doplnit číslo aktivity). Rozdělení projektu na aktivity v příloze II žádosti o dotaci - Tabulka výstupů a aktivit a jejich číslování musí odpovídat rozdělení a číslování ve Strukturovaném rozpočtu (příloha III žádosti). Výdaje v ostatních kapitolách (1 – 4) se nečlení na aktivity, je potřeba pouze řádná specifikace jednotlivých rozpočtových položek.
Je potřeba u kvalifikace expertů doložit požadovanou znalost aj certifikátem či diplomem?	Není nutné, v souladu s částí III) Podmínky v účasti v dotačním řízení, bod 7) dokládat znalost anglického jazyka min. na úrovni B2 certifikátem nebo jiným osvědčením, postačí informace v předloženém CV experta. Jak vyplývá z dalších částí a příloh dotační výzvy, pracovním jazykem školení i studijních cest bude angličtina (s tlumočením do gruzinštiny, kde je relevantní).
V dotační výzvě je požadován Logický rámec projektu, nicméně v přílohách výzvy tento požadavek uveden není. Je potřeba Logický rámec projektu předkládat?	Logický rámec projektu není třeba jakožto přílohu žádosti přikládat.



Česká rozvojová agentura

Nerudova 3, 118 50 Praha 1
tel.: +420 251 108 130, fax: +420 251 108 225
www.czechaid.cz