



## **Metodické stanovisko ministryně pro místní rozvoj č. 8**

**k Metodickému pokynu k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014-2020 a v programovém období 2007-2013, verze 3, který je přílohou č. 24 Metodiky řízení programů v programovém období 2014-2020, ve věci zrušení Pololetní informace o administrativní kapacitě, Pracovní skupiny Administrativní kapacita a doporučujících kapitol.**

### **Popis situace**

Metodické stanovisko zohledňuje dosavadní zkušenosti z praktické aplikace nastavených pravidel Metodického pokynu k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014-2020 a v programovém období 2007-2013 (dále jen „MP lidské zdroje“) a z nich pramenící potřebu zjednodušení.

Důvodem pro zrušení předkládání Pololetní informace o administrativní kapacitě je časový i obsahový překryv s Roční zprávou o administrativní kapacitě, která, na rozdíl od informace pololetní, představuje ucelený přehled o stavu a vývoji administrativní kapacity v rámci daného subjektu za kalendářní rok. S tím je zároveň spojená snaha o zjednodušení a ulehčení s tím související administrativy, a také sjednocení monitoringu administrativní kapacity s PO 2021-2027, kdy bude zaveden rovněž roční interval zpráv.

Dále dochází ke zrušení platformy PS Administrativní kapacita, kdy v případě potřeby řešení některých oblastí spojených s administrativní kapacitou, budou daná témata diskutována prostřednictvím Pracovní skupiny Metodika, případně Pracovní skupiny Národního orgánu pro koordinaci. Náplň PS Administrativní kapacita byla v posledních letech reziduální a souvisela s některými nyní rušenými body metodického pokynu (viz další odstavec), případně s monitoringem administrativní kapacity, který je však nyní již zcela etablován.

V rámci zjednodušení a optimalizace pravidel byly dále odstraněny následující doporučující kapitoly: kap. 5 Personální plánování, kap. 7 Adaptace zaměstnanců a kap. 8 Řízení pracovního výkonu a hodnocení zaměstnanců.

### **Stanovisko**

V souvislosti se zrušením Pololetní informace o administrativní kapacitě dochází ke zrušení písm. b) bodu 2 v části II. kapitoly 4:



„ II. PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2014-2020

1. Pro programové období 2014-2020 probíhá závazně monitorování administrativní kapacity ze strany MMR-NOK zejména prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+, případně prostřednictvím formulářů (dotazníků).
2. Subjekty implementace předkládají:
  - a) Roční zprávy o administrativní kapacitě (za kalendářní rok, 1x ročně);
  - b) ~~Pololetní informaci o administrativní kapacitě (za období leden – červen, 1x ročně).~~
3. Jednotlivé části monitorování a povinnosti subjektů implementace jsou popsány v Metodickém pokynu pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.“

Dále s ohledem na ukončení činnosti Pracovní skupiny Administrativní kapacita dochází ke zrušení bodu 4 v části I. Kapitoly 3 a přečíslování následujících bodů, konkrétně:

„ I. MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR – NÁRODNÍ ORGÁN PRO KOORDINACI

1. Je zpracovatelem a gestorem MP lidské zdroje (resp. jednotlivých částí) a jeho závazného metodického výkladu.
2. Koordinuje administrativní kapacitu a vzdělávání zaměstnanců implementační struktury DoP a NSRR včetně metodické podpory.
3. Je gestorem Systému vzdělávání zaměstnanců implementační struktury DoP a NSRR na horizontální úrovni.
4. ~~Organizuje jednání Pracovní skupiny Administrativní kapacita (PS AdKap), která se konají zpravidla 2x za rok. PS AdKap projednává veškeré záležitosti týkající se metodiky rozvoje lidských zdrojů, včetně vzdělávání a hrazení osobních nákladů, zajištění administrativní kapacity apod., a to napříč implementační strukturou DoP a NSRR.~~
4. Monitoruje výběr zaměstnanců.
5. Monitoruje a vyhodnocuje využívání nástrojů MP lidské zdroje, navrhuje opatření a doporučení.
6. Komunikuje s EK.
7. Pravidelně informuje vládu o stavu zajištění administrativní kapacity (komplexní Zpráva o zajištění administrativních kapacit ESI fondů je předkládána zpravidla jednou ročně do 30. června).“

A také k odstranění bodu 5 části X. kapitoly 10 a přečíslování následujících bodů, konkrétně:

„ X. SYSTÉM VZDĚLÁVÁNÍ REALIZOVANÝ MMR-NOK



1. Za zavedení, realizaci a koordinaci Systému vzdělávání zaměstnanců subjektů implementace v průřezových oblastech zodpovídá MMR-NOK. Do Systému vzdělávání mohou být zařazeni zaměstnanci, kteří pracují na základě pracovní smlouvy nebo ve služebním poměru, a podílejí se na implementaci programu, resp. DoP/NSRR alespoň z 25 % své pracovní činnosti, bez ohledu na zdroj financování jejich osobních nákladů.

2. Systém vzdělávání se nevztahuje na zaměstnance pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce). Účast na akcích se dále nevztahuje na osoby v pozicích ministra, náměstka, hejtmána atd., kteří nejsou přímo zapojeni do realizace aktivit fondů EU, resp. jsou zapojeni pouze formálně.

3. Subjekty implementace mohou využít nabídky Systému vzdělávání, samostatně rozhodují o vysílání svých zaměstnanců na jednotlivé vzdělávací akce a současně potvrzují a garantují splnění výše uvedených podmínek pro jejich účast.

4. Podmínkou pro vytvoření efektivního Systému vzdělávání odpovídajícího reálným potřebám zaměstnanců je aktivní spolupráce subjektů implementace s MMR-NOK. Je proto doporučeno, aby subjekty implementace 2x ročně zasílaly na vyžádání MMR-NOK své požadavky na zajištění vzdělávacích akcí v rámci Systému vzdělávání.

~~5. Realizace Systému vzdělávání, včetně způsobu a podmínek přihlašování jednotlivých zaměstnanců na vzdělávací akce, je projednávána na jednáních Pracovní skupiny Administrativní kapacita. Technicko-organizační a lektorské zajištění je následně v kompetenci MMR-NOK.~~

5. Systém vzdělávání na horizontální úrovni tvoří:

a. Vzdělávací akce (vzdělávací programy a aktualizační semináře)

Všechny vzdělávací programy a aktualizační semináře v rámci Systému vzdělávání, které slouží ke vzdělávání zaměstnanců zapojených do implementace fondů EU v programovém období 2014-2020, 2007-2013 a programovém období 2021-2027, musí být schváleny MMR-NOK. Obsahy vzdělávacích programů i aktualizačních seminářů mohou navrhnout všechny subjekty implementace.

b. Podmínky realizace vzdělávacích akcí pro subjekty implementace: .....“

V souvislosti se záměrem zrušení doporučujících kapitol MP lidské zdroje se ruší následující kapitoly:

„ 5. PERSONÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ “

„ 7. ADAPTACE ZAMĚSTNANCŮ “



~~„ 8. ŘÍZENÍ PRACOVNÍHO VÝKONU A HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCŮ “~~

Zbývající kapitoly budou odpovídajícím způsobem přečíslovány.

### **Další postup**

Změny, vyplývající ze stanoviska, budou v MP lidské zdroje promítnuty při nejbližší aktualizaci. Metodické stanovisko bude zveřejněno na <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/2014-2020/metodicke-pokyny/metodika-rizeni-programu/metodika-rozvoje-lidskych-zdroju>.

### **Účinnost**

Toto metodické stanovisko vstupuje v platnost a účinnost dnem podpisu příslušného dopisu ministryně pro místní rozvoj, tj. 1. října 2021.