

Seminář pro příjemce
VÝZEV č. 02_16_023 a 02_16_023

**Podpora škol formou projektů
zjednodušeného vykazování**

-

Šablony pro MŠ a ZŠ I

Program:

- ▶ Monitorování projektů
- ▶ Finanční řízení
- ▶ Publicita, archivace
- ▶ Sankce
- ▶ Změny projektů
- ▶ Zpráva o realizaci a Žádost o platbu



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Monitorování projektů



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Základní údaje k výzvě

- ▶ Výzva č. 02_16_023: pro MŠ a ZŠ v Praze
- ▶ [Výzva č. 02_16_022: pro MŠ a ZŠ v krajích](#)
- ▶ Žádosti je možné podávat do: 30. 6. 2017
- ▶ Projekty je možné realizovat do: 31. 8. 2019
- ▶ Délka realizace: 24 měsíců
- ▶ Alokace: 4,5 mld. Kč
- ▶ Fond: ESF
- ▶ Výše dotace: 200.000 Kč - 5 mil. Kč



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Cíl výzvy a podporované aktivity

▶ Cíl výzvy:

- Usnadnit implementaci inkluzivního vzdělávání do škol
- Podpořit osobnostní a profesní rozvoj pedagogů

▶ Podporované aktivity:

- Personální podpora
- Osobnostně profesní rozvoj pedagogů
- Usnadňování přechodu dětí z MŠ do ZŠ
- Čtenářské a matematické kluby, doučování žáků
- Setkávání s rodiči



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Naplnění podmínek výzvy

- ▶ Minimální a maximální výše dotace
 - realizace šablon za méně než 200.000 Kč je možná (vrácení finančních prostředků za nenaplněné šablony)
- ▶ Zvolení a naplnění min. 1 šablony dle výsledku dotazníku
 - i při žádosti o změnu projektu (výměna šablony za šablonu)
- ▶ Splnění bagatelní podpory
 - 24 hodin u každého podpořeného pedagoga



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Základní dokumentace

- ▶ Pečlivě přečíst Rozhodnutí o poskytnutí dotace (právní akt)
 - definovány povinnosti příjemce
- ▶ Příloha č. 3 výzvy Přehled šablon a jejich věcný výklad
 - splnění podmínek jednotlivých šablon
 - dokladování výstupů a výsledkových indikátorů
- ▶ Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů
 - verze č. 1 a 2 Pravidel
 - přílohy - vzory žádosti



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Základní dokumentace

- ▶ Jakou **verzí** Pravidel pro žadatele a příjemce ZP se řídit:
 - Od podání Žádosti o podporu do vydání Rozhodnutí:
 - verzí platnou v den finalizace Žádosti o podporu
 - Od vydání Rozhodnutí po celou dobu realizace projektu:
 - verzí platnou (účinnou) v den vydání Rozhodnutí
 - verze Pravidel v právním aktu



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Praktické pomůcky pro realizaci aktivit

▶ Příklady dobré praxe

- odpovědi na nejčastější dotazy při vyhlášení výzvy
- odkazy na užitečné webové stránky pro realizaci projektů

▶ Vzory příloh k ZoR

- připraveny dle požadavků na dokladování výstupů projektů
- nejsou závazné, lze využívat vlastní formuláře/vzory



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Datum - začátek realizace projektu

- ▶ Začátek realizace stanoven v žádosti o podporu a následně v právním aktu.
- ▶ Od tohoto data:
 - Stanovena délka projektu (nejdéle 24 měsíců)
 - Realizace aktivit a prokazování výstupů
 - Časový rámec způsobilých výdajů
 - Schválením výstupu šablony jsou celkové náklady šablony považovány za způsobilé



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Datum - vydání právního aktu

- ▶ Datum podpisu náměstka ministra MŠMT = datum vydání právního aktu = datum účinnosti právního aktu
- ▶ Od tohoto data:
 - Začíná se počítat monitorovací období (v délce 6 měsíců)
 - Předkládají se zprávy o realizaci (ZoR) a závěrečná zpráva o realizaci (ZZoR)
 - ZoR odevzdat do 20 pracovních dnů po ukončení monitorovacího období
 - ZZoR se odevzdat do 40 pracovních dnů po ukončení posledního monitorovacího období (poslední monitorovací období může být kratší - končí v den konce realizace projektu)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování výstupů a výstupových indikátorů

- ▶ Způsob dokladování výstupů a tím zároveň výstupových indikátorů je uveden v každé šabloně.
- Je-li naplněn výstup, je naplněn i výstupový indikátor.
- Není-li realizována šablona nebo není-li schválen výstup šablony, příjemce vrací finanční prostředky za šablonu a zároveň není naplněn výstupový indikátor.
- Je-li naplněn výstup šablony pouze částečně (v šablonách, v nichž jsou krom „celkových nákladů na aktivitu“ uvedeny i „celkové náklady na jednotku výstupu“), vrací příjemce finanční prostředky za část šablony a zároveň není naplněn výstupový indikátor.
- ▶ Je třeba zkontrolovat, zda není ohroženo naplnění výsledkových indikátorů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Vazba mezi výstupovými a výsledkovými indikátory

Nenaplnění výstupového indikátoru:
5 40 00 Počet podpořených osob - pracovníci ve vzdělání



Nenaplnění výsledkových indikátorů:
6 00 00 Celkový počet účastníků - bagatelní podpora 24 hodin
a
5 25 10 Počet pracovníků ve vzdělávání - uplatňují v praxi nově získané poznatky a dovednosti



Zkontrolovat, propočítat a případně požádat o změnu projektu.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Doporučené přílohy k ZoR a ZZoR

- ▶ Pro dokládání výstupů je možno použít vzory MŠMT příloh připravených pro jednotlivé šablony: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-priloh-pro-vyzvy-c-02-16-022-a-02-16-023-podpora-skol>
- ▶ Příjemce může využít i vlastní dokumenty. Pokud budou využity vlastní dokumenty, musí obsahovat všechny údaje, které obsahují vzory.
- ▶ Přílohy dodávat jako prosté kopie. Pokud je na dokumentu vyžadován podpis, může se jednat o běžný ruční podpis. Dokument je následně oskenován a doložen.
- ▶ Není definován žádný povinný formát ani název přílohy nahrávané do IS KP14+. Doporučujeme používat běžné formáty přílohy typu .doc/x, pdf, xls/s, jpeg apod.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Příloha - čestné prohlášení

- ▶ Vzor „cestne_prohlaseni_vsechny_sablony“ je souhrnný vzor pro všechny aktivity vyžadující doložení čestného prohlášení (ČP)
 - Pokud jsou zvoleny a vykazovány aktivity vyžadující ČP, vyplní příjemce pro každou ZoR projektu **pouze jedno ČP pro všechny tyto aktivity**
 - V ČP je nutno vybrat všechny aktivity, pro které je ČP dokládáno
- ▶ Šablony:
 - Školní asistent, speciální pedagog, školní psycholog, sociální psycholog
 - Čtenářský klub a Klub zábavné logiky
 - Doučování žáků a Příprava na vyučování žáků



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příloha - zprávy, záznamy, zápisy

► Šablony:

- Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv - pro MŠ (zápis)
- Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv - pro ZŠ (zápis)
- Odborně zaměřená tematická setkávání s spolupráce s rodiči dětí MŠ (zápis)
- Odborně zaměřená tematická setkávání s spolupráce s rodiči žáků ZŠ (zápis)
- Vzájemná spolupráce pedagogů ZŠ (zápis)
- Tandemová výuka na ZŠ (záznam z realizace)
- CLIL ve výuce na ZŠ (záznam o realizaci)
- Nové metody ve výuce na ZŠ (záznam o realizaci)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příloha - dohoda o spolupráci mezi školami

- ▶ Šablony:
 - Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv - pro MŠ
 - Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv - pro ZŠ
- ▶ + Zápis o provedených návštěvách



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příloha - třídní knihy aktivit

- ▶ Třídní kniha klubu - šablony:
 - Čtenářský klub pro žáky ZŠ
 - Klub zábavné logiky a rozvoje matematické gramotnosti žáků ZŠ
- ▶ Třídní kniha doučování - šablona:
 - Doučování žáků ZŠ ohrožených školním neúspěchem
- ▶ Třídní kniha přípravy
 - Příprava na vyučování žáků ZŠ ohrožených školním neúspěchem
- ▶ Přílohy se skládají z třídní knihy a docházky žáků (tj. příloha má 2 listy)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příloha - report o činnosti

▶ Šablony:

- všechny personální šablony (výběr konkrétní šablony z rozevíracího seznamu v hlavičce reportu)
- rozsah popisu činností není nikde stanoven
- je třeba vykonávat a vykazovat činnosti v souladu s pracovní náplní
- vykazovat činnosti dle pracovní náplně, ale konkrétněji (**vykazování činností nesmí být každý měsíc totožné**)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příloha - prezenční listina

- ▶ Šablony:
 - Profesní rozvoj pedagogů prostřednictvím supervize
 - Odborně zaměřená tematická setkávání s spolupráce s rodiči dětí MŠ
 - Odborně zaměřená tematická setkávání s spolupráce s rodiči žáků ZŠ
- ▶ Prezenční listiny pro rodiče: vždy logolink (povinnou publicitu).



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Pracovní smlouvy, DPP, DPČ

- ▶ Pracovní smlouvy a DPČ pro personální pozice v šablonách
(sken se dokládá k ZoR, originál se předkládá při kontrole na místě)
- ▶ Pracovní smlouvy/DPČ/DPP/smlouva o poskytnutí služeb pro zajištění aktivit a administraci projektu
(nedokládá se k ZoR a ani při kontrole na místě)
- ▶ Smlouvy k jiným než personálním šablonám se nedokládají



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Pracovní smlouvy, DPP, DPČ

- ▶ Krom náležitostí dle Zákoníku práce musí obsahovat (dle přílohy č. 3 výzvy, str. 122):
 - výši úvazku a název pracovní pozice
 - pracovní náplň
 - registrační číslo a název projektu
- ▶ Předmětem kontroly ze strany poskytovatele dotace budou pouze tyto náležitosti, předmětem kontroly není stanovená výše odměny. Je-li odměna stanovena v samostatném dokumentu, není třeba jej dokládat.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování výsledkových indikátorů

- ▶ **6 00 00 Celkový počet účastníků** (bagatelní podpora 24 hodin)
- ▶ **5 25 10 Počet pracovníků ve vzdělávání**, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti
- ▶ **5 10 10 Počet organizací**, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost
- ▶ Dokladování popsáno přímo u indikátorů v příloze č. 3 Výzvy (str. 124 - 125)

- ▶ **Výsledkové indikátory statistického charakteru:**
- ▶ **5 15 10 Celkový počet dětí, žáků a studentů** v podpořených organizacích
- ▶ **5 16 10 Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření**
- ▶ **5 17 10 Počet dětí, žáků a studentů Romů** v podpořených organizacích



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování bagatelní podpory

► Indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků

- Pro vykázání indikátoru 6 00 00 je nutné pracovat v systému IS ESF 2014+
- Registrační údaje do systému IS ESF 2014+ obdrží škola po vydání Rozhodnutí - datovou schránkou nebo depeší. Příjemce/Zástupce příjemce se registrují do systému pouze jednou.
- Vyplňuje se **Karta účastníka OP VVV**(identifikační údaje podpořené osoby), kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě (do ZoR se nedokladuje).
- K ZoR se dokládá **jmenný seznam účastníků započítaných do 6 00 00** (tj. při dosažení bagatelní podpory) s označením nových jmen ve sledovaném období.
- Technický postup k práci v systému (a Karta účastníka OP VVV) je zveřejněn na webu MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/is-esf-2014-evidence-podporenych-osob-2>



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování bagatelní podpory: postup v IS ESF 2014+

1. Příjemce obdrží registrační údaje pro registraci v systému IS ESF 2014+ (registrační/aktivační údaje jsou uvedeny na konkrétní osobu).
2. Zástupce příjemce se přihlásí do systému IS ESF 2014+.
3. Budoucí podpořené osoby (příjemce) vyplní údaje v Kartě účastníka OP VVV. Kartu účastníka elektronicky odešlou (pole „odeslat“).
4. Údaje z Karty účastníka OP VVV se vygenerují do projektu v systému IS ESF 2014+ (záložka Formuláře PO).
5. Zástupce příjemce vyplňuje počty hodin vzdělávání po ukončení aktivity (tj. na základě certifikátu nebo vyplněné přílohy k ZoR).
6. Jakmile počet hodin u podpořené osoby dosáhne stanovený počet hodin, příjemce schvaluje seznam podpořených osob, osoby se započítávají do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků. V IS KP 14+ na záložce ZoR - stiskem tlačítka Aktualizace u IS ESF dochází v výpočtu indikátorů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování bagatelní podpory: Karta účastníka OP VVV

► Principy:

- Kartu účastníka vyplňuje kmenový zaměstnanec školy, který je započítán do indikátoru 6 00 00 (Celkový počet účastníků, tj. pedagog s bagatelní podporou)
- Příjemce je povinen zajistit její vyplnění za každou podpořenou osobu (před zahájením vzdělávání).
- Doporučujeme, aby zástupce příjemce předvyplnil Identifikaci projektu (Registrační číslo projektu, Název projektu, Příjemce podpory) a předvyplněný PDF formulář předal k vyplnění podpořeným osobám v elektronické podobě (v případě předání URL odkazu k on-line vyplnění Karty účastníka OP VVV toto není již nutné, hlavička je předvyplněna automaticky).
- Po ukončení vzdělávání z projektu doplní zástupce příjemce údaje o podpoře do systému IS ESF 2014+.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování bagatelní podpory: Karta účastníka OP VVV

- ▶ Vyplnění Karty účastníka OP VVV
- ▶ Dva způsoby vyplnění:
 - a) Off-line vyplnění - stažení a uložení PDF formuláře na disk počítače, vyplnění a odeslání formuláře pomocí tlačítka „Odeslat“. (případně pouze uložit a předat zástupci příjemce na flash disku apod.; tento má poté možnost sám Karty účastníka OP VVV do systému sám nahrát)
 - b) On-line vyplnění - (v systému IS ESF 2014+ s již automaticky předvyplněnou hlavičkou; URL odkaz pro on-line vyplnění formuláře předává zástupce příjemce)
- ▶ Po vyplnění formuláře: vytisknout, podepsat od podpořené osoby a uchovat.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování reflexí v portfoliích pedagogů

- ▶ Indikátor 5 25 10 Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti
- Podpořený pedagog zpracuje reflexi absolvovaných aktivit v portfoliu pedagoga.
- Požadavky na obsah portfolia nejsou stanoveny krom:
 - uvedení registračního čísla projektu*
 - popis uplatnění a ověření nově získaných poznatků a dovedností*
- Na základě všech portfolií zpracuje příjemce souhrnnou zprávu za celou organizaci (lze použít formulář u příloh k ZoR) - do ZZoR
- Pro kontrolu na místě: je třeba mít portfolia (pokud pedagog odejde nebo po ukončení projektu: kopie portfolií/částí portfolií)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Zpracování osobních údajů

1. **Zajištění souhlasu** se zpracováním osobních údajů podpořených osob.
 2. **Zpracování osobních údajů** podpořených osob
 - příjemce nepodává oznámení o zpracování osobních údajů na ÚOOÚ - dle §18 odst. 1 písm. B zákona č. 101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů
 - příjemce uzavírá smlouvu o ochraně osobních údajů s případným dodavatelem, pokud má dodavatel zpracovávat osobní údaje.
 - Údaje o podpořených osobách lze zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu.
- ▶ Viz Rozhodnutí o poskytnutí dotace, část II, body 21 a 22.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokladování výsledků dotazníku školy

- ▶ Indikátor 5 10 10 Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost
- ▶ Škola opětovně provede sebehodnocení (vyplní dotazník) a MŠMT dotazník vyhodnotí
- ▶ Výsledek dotazníkového šetření bude uveden nejpozději v ZZoR
- ▶ Časový harmonogram bude zveřejněn (léto 2019?)
- ▶ Vyhodnocení dotazníku je třeba uchovat pro potřeby kontroly na místě



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Evaluační aktivity

- ▶ **Součinnost při evaluačních aktivitách v rámci OP VVV**
 - na základě oslovení MŠMT se příjemce podílí na vyhodnocování úspěšnosti aktivit
 - formy: dotazníková šetření, účast na řízeném rozhovoru, ...



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Kontroly na místě

- ▶ Příjemce je informován o provedení kontroly v dostatečném předstihu
- ▶ Kontrolní skupina ověřuje skutečnosti uvedené v žádosti o podporu, zprávách o realizaci a ve změnách projektu
- ▶ Kontrolní skupina vypracuje Protokol o kontrole (do 30 kalendářních dnů), proti kterému může příjemce dotace podat námitky do 15 kalendářních dnů ode dne doručení Protokolu o kontrole



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Kontroly na místě - předmět kontroly

- ▶ Co je předmětem kontroly na místě:
 - Výstupy v souladu s přílohou č. 3 Výzvy (v každé šabloně v poli „Dokladování výstupů pro kontrolu na místě“ je uvedeno, co je nutné předložit při kontrole na místě)
 - Publicita projektu
 - Naplňování výsledkových indikátorů (karty účastníka, portfolia pedagogů, výsledky dotazníku)
 - Veřejné zakázky - dokumenty pro kontrolu na místě jsou uvedeny v kap. 12.4.1 Pravidel
 - Archivace



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Finanční řízení



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Poskytnutí dotace - zálohové platby

► Poskytnutí dotace:

- ve 2 zálohových platbách pod účelovým znakem 33063:
 - a) 60% výše dotace odeslána do 30 pracovních dní po podpisu Rozhodnutí
 - b) 40% výše dotace odeslána po kontrole první Zprávy o realizaci
- dle zákona č. 218/2000 Sb. prostřednictvím zřizovatele:
MŠMT → kraj → obec → škola



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Způsobilost výdajů

- ▶ **Časový rámec dle výzvy**
 - od data zahájení fyzické realizace projektu
 - pokud byly výstupy dosaženy v době realizace projektu (a schváleny ze strany poskytovatele dotace), jsou s nimi související výdaje z hlediska času způsobilé.
- ▶ **Finanční prostředky nelze využít:**
 - na investice, stavební úpravy a investiční nábytek
 - na to, co je hrazeno ze zákona (co může být ze zákona nárokováno)
- ▶ **Možnost využívání finančních prostředků napříč šablonami**
 - není třeba se řídit hodnotou jednotlivých šablon, ale celou částkou na projektu



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Využití finančních prostředků

▶ Princip:

- Finanční prostředky využívat za účelem dosažení cílů a výstupů aktivit.

▶ Např.

- Platy/mzdy v personálních šablonách, včetně odvodů
- Náklady na DVPP - kurz, doprava, ubytování, literatura, mzdový příspěvek (odměna zastupujícímu pedagogovi, **ne suplování!!**).
- Odměny za vedení klubů, doučování, za vedení chůvy, za administraci projektu (účetní, vedoucí projektu, za vedení archivace) - interně i externě.
- Odborná literatura, drobné pomůcky, spotřební materiál, softwary.
- Drobné občerstvení pro schůzky s rodiči, ...
- Vybavení a pomůcky



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Využití finančních prostředků - na co si dát pozor

▶ **Nákup vybavení a IT techniky**

- pečlivě zvážit potřebnost a využití - musí být využito pro realizaci projektu

▶ **Kurzy DVPP**

- kurzy musí odpovídat požadavkům v šabloně
- kurz DVPP, který je hrazen z veřejných prostředků a je poskytován zdarma, je neuznatelný výstup.
- vlastní kurz DVPP školy nabídnutý pro pedagogy stejné školy je také neuznatelným výstupem.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Nakládání s majetkem

▶ Během realizace projektu

- nutnost zabezpečit proti poškození, ztrátě, odcizení (v případě odcizení či ztráty adekvátně nahradit pro naplnění cílů aktivit).
- inventarizovat (označit inventárním číslem)
- během realizace nelze převést, prodat, pronajmout, zapůjčit
- není třeba označovat povinnou publicitou

▶ Po ukončení realizace

- rozhodnutí o poskytnutí dotace neobsahuje dobu stanovenou pro nepřevoditelnost majetku (tj. nevztahuje se na něj udržitelnost)
- není zjišťováno a kontrolováno, jak bude s majetkem naloženo



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Publicita, archivace



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Archivace

▶ Principy:

- Příjemce je povinen uchovávat dokumenty spojené s realizací projektu
 - Archivace dokumentů do 31. 12. 2033 (pokud legislativa nestanovuje delší dobu)
 - Dokumenty, které jsou v IS KP14+ jako originály, není potřeba uchovávat na jiném místě
 - Dokumenty, které nejsou v IS KP14+ jako originály (= skeny), je potřeba uchovávat jako originály na jiném místě (např. některé přílohy k žádosti o podporu, přílohy k ZoR, karty účastníků)
- ▶ Přehled dokumentů a výstupů projektu, které podléhají uchovávání



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Publicita

- ▶ **Splnění minimální publicity:**
 - Informovat na svých webových stránkách o projektu + logolink (do odevzdání 1. ZoR)
 - Vyvěsit plakát A3 s informacemi o projektu - viditelné místo pro veřejnost (alespoň 1)
 - Letáky, pozvánky, prezenční listiny (zejména ze setkání s rodiči) - [loga OPVVV a MŠMT](#)
 - Při pořádání seminářů, školení, setkávání, které jsou financované z projektu - informovat o podpoře z OP VVV.
- ▶ Logolinky: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/pravidla-pro-publicitu>
- ▶ Plakát generujte na: <https://publicita.dotaceeu.cz/>.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Publicita na dokumentech

- ▶ **Dokumenty administrativního charakteru - bez povinné publicity**
 - smlouvy/DPČ/DPP, reporty, vyhlášení výběrových řízení, ...
- ▶ **Dokumenty k informování veřejnosti - povinná publicita**
 - informace o projektu na webových stránkách a v tisku, letáky, prezentace, prezenční listiny., popř. zveřejněné výstupy projektu, ...
- ▶ **Předměty pořízené z projektu - bez povinné publicity**
 - knihy, drobné pomůcky, hry, sedáky, počítač, ...



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Sankce



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Nesrovnalosti a způsoby jejich řešení

- ▶ 1. Pochybení, u nichž lze sjednat nápravu
 - příjemce bude vyzván k nápravě/opravě
 - je-li napraveno/opraveno = v pořádku
 - není-li napraveno/opraveno = bude hlášeno jako podezření na porušení rozpočtové kázně na FÚ

- ▶ 2. Pochybení, u nichž nelze sjednat nápravu
 - poskytovatel dotace stanoví sankci v souladu s právním aktem
 - příjemce uhradí sankci na určený bankovní účet = v pořádku
 - příjemce neuhradí sankci = bude hlášeno jako podezření na porušení rozpočtové kázně na FÚ



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Sankce a vrácení finančních prostředků

- ▶ Za splnění účelu dotace je považováno naplnění výstupů aktivit zjednodušeného projektu v souhrnné výši alespoň 50 % částky dotace uvedené v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.
- ▶ **Vracení finančních prostředků za nerealizovanou šablonu**
- ▶ Pokud nebude realizována šablona nebo nebude uznán výstup šablony ze strany poskytovatele dotace, potom budou vráceny finanční prostředky za tuto nerealizovanou šablonu.
- ▶ **Vracení finančních prostředků za částečně nerealizovanou šablonu**
- ▶ Pokud nebude realizována část šablony nebo nebude uznána část výstupu v šabloně, která obsahuje krom Celkových nákladů na aktivitu také Celkové náklady na jednotku výstupu, potom budou vráceny finanční prostředky za nerealizované jednotky výstupu.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Sankce

- ▶ **Nenaplnění výsledkových indikátorů a milníku**
 - není považováno za podezření na porušení rozpočtové kázně, pokud indikátor 5 25 10 je naplněn na min. 85%, milník 6 00 00 na min. 90%
 - nenaplnění indikátoru 5 10 10 je sankcionováno 5% z celkové částky dotace
- ▶ **Nesplnění publicity**
 - sankce 1,2% (nástroj chybí), 0,8% (publicita chybně) z dotace
- ▶ **Neplnění povinností dle právního aktu**
 - Rozhodnutí o poskytnutí dotace, část IV Sankce



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Změny projektu



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Pravidla pro provádění změn

- ▶ Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.2
- ▶ Uživatelská příručka IS KP14+: Žádost o změnu
- ▶ <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zadost-o-zmenu>



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Pravidla pro provádění změn

► Principy:

- o všechny změny žadatel/příjemce žádá prostřednictvím IS KP14+
- o změny lze žádat dle Pravidel pro žadatele a příjemce ZP po obdržení interní depeše s vyrozuměním o schválení žádosti o podporu
- každá změna musí být doložena s relevantním zdůvodněním
- pro vygenerování změny do ZoR je nutné, aby nejen žádost o změnu byla podána před vygenerováním formuláře ZoR, ale aby proběhlo i potvrzení/schválení změny ze strany poskytovatele dotace



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Změny nepodstatné

► Princip:

- Žadatel/příjemce nepodstatné změny průběžně oznamuje (nejpozději však před odevzdáním ZoR) a poskytovatel dotace je tím, kdo je potvrzuje a bere na vědomí

► Postup:

- Žadatel/příjemce informuje o změně prostřednictvím změnového řízení
- administrátor vyhodnotí, že se jedná o změnu nepodstatnou a změnu potvrdí

► Příklady nepodstatných změn:

- změna kontaktních údajů vč. statutárního zástupce a kontaktní osoby, změna právní formy vyplývající z legislativy



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Změny podstatné

► Princip:

- žadatel/příjemce žádá o podstatnou změnu s dostatečným předstihem a poskytovatel dotace žádost schválí nebo zamítne
- podstatnou změnu projektu lze uskutečnit až po jejím Doporučujeme konzultovat podstatnou změnu s administrátorem MŠMT

► Postup:

- žadatel/příjemce požádá o změnu prostřednictvím změnového řízení (nejpozději 40 pracovních dní před ukončením realizace projektu)
- administrátor vyhodnotí, že se jedná o změnu podstatnou, změnu posoudí a buď schválí nebo zamítne
- dále administrátor posoudí, zda se jedná o **změnu bez dopadu do právního aktu nebo o změnu, která zakládá změnu právního aktu** (a je vydáno Rozhodnutí o změně právního aktu)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Zpráva o realizaci a Žádost o platbu



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Zpráva o realizaci v IS KP14+

- ▶ Podává se přes systém, ve kterém jsme žádali o podporu - <https://mseu.mssf.cz/>
- ▶ Přílohy se podávají jako prosté kopie - sken
- ▶ Finanční záležitosti se nedokládají
- ▶ Vykazují se výstupy (= splněné šablony) + dotazník pro školy
- ▶ Připravené dokumenty doporučeno vkládat ve formátu .doc/x, pdf, xls/s, jpeg apod.
- ▶ Zkontrolovat funkčnost elektronického podpisu (jednou za rok je nutné podpis obnovit)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Zpráva o realizaci v IS KP14+

- ▶ Zpráva o realizaci se odevzdává do 20 pracovních dnů po ukončení monitorovacího období (6 měsíců od vydání právního aktu či počátku realizace, pokud toto nastalo později)
- ▶ Závěrečná zpráva o realizaci se odevzdává do 40 pracovních dnů po ukončení posledního monitorovacího období (může být kratší než 6 měsíců - záleží na datu ukončení realizace projektu)
- ▶ Není-li ZoR/ZZoR podána včas, administrátor MŠMT stanoví náhradní termín (zpravidla do 10 pracovních dnů od obdržení interní depeše)
- ▶ Je-li vrácena ZoR k dopracování, je stanovena lhůta max. 10 pracovních dní - je možné požádat o prodloužení lhůty
- ▶ Lze nepředložit poslední průběžnou ZoR, pokud by tato ZoR měla být předložena v termínu kratším než 2 měsíce před ukončením realizace projektu (příjemce žádá o podstatnou změnu)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Žádost o platbu v IS KP14+

► Principy:

- Administrátoři MŠMT generují zálohové Žádosti o platbu - zálohy jsou tedy zasílány automaticky.
- Příjemce předkládá spolu se ZoR také Žádost o platbu, ve které budou vyúčtovány náklady šablon s dosaženými výstupy (výstupy budou doloženy k ZoR)
- Do Žádosti o platbu se generuje částka jako součet za dosažené výstupy projektu - tj. příjemce nemusí sčítat finanční částky
- Žádost o platbu bude stejně jako ZoR podepsána elektronickým podpisem



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Kontakt

Kristýna Jagošová

MAS Broumovsko+

mas.jagosova@gmail.com

Telefon: 491 521 281, mobil: 734 860 332



Kontakt MŠMT:

Obecná e-mailová adresa: administraceZP@msmt.cz



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Děkuji Vám za pozornost! 😊



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY