

**Operační program  
Jan Amos Komenský**

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE VÝZVY  
Č. 02\_23\_19 PODPORA  
PREGRADUÁLNÍ PŘÍPRAVY  
BUDOUCÍCH UČITELŮ A UČITELEK**

Programové období 2021 – 2027, 14. září 2023,  
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.CZ  
MSMT.CZ



# PROGRAM SEMINÁŘE

Část	Téma
1.	Úvodní slovo
2.	<b>Základní informace k výzvě</b> (věcné nastavení výzvy, aktivity výzvy, indikátory)
3.	Prostor pro dotazy
4.	Přestávka
5.	<b>Finanční řízení</b>
6.	Prostor pro dotazy
7.	<b>Proces schvalování žádostí o podporu</b>
8.	Prostor pro dotazy, ukončení semináře



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

## Věcné zaměření výzvy

Výzva podpoří **implementaci schválené Reformy přípravy učitelů a učitelek v ČR** a tím přispěje k posílení systémových změn počáteční přípravy budoucích učitelů.

Dále výzva umožní **rozvoj odborných kompetencí studentů – budoucích učitelů a akademických pracovníků**, a to nejen v oblasti inkluzivního vzdělávání, ale také v dalších aktuálních tématech.

Důležitou aktivitou výzvy je rovněž **podpora síťování** a spolupráce mezi fakultami, katedrami fakult a spolupracujícími školami a školskými zařízeními s cílem zvýšit kvalitu teoretické i praktické přípravy budoucích učitelů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

Cíl politiky:	<b>4 – Sociálněji a inkluzivnější Evropa díky provádění evropského pilíře sociálních práv</b>
Priorita:	<b>2 – Vzdělávání</b>
Specifický cíl:	<b>2.2 a 2.3</b>
Typ podporovaných operací/projektů:	<b>Individuální projekt</b>
Fond:	<b>ESF+</b>



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

Datum vyhlášení výzvy:	<b>27. 6. 2023</b>
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu:	<b>12. 7. 2023</b>
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu:	<b>vyčerpání alokace / 31. 1. 2024</b>
Časová způsobilost výdajů:	<b>od 1. 7. 2023</b>
Nejzazší datum ukončení fyzické realizace projektu:	<b>31. 12. 2027</b>
Typ výzvy:	<b>průběžná</b>
Alokace výzvy:	<b>0,5 mld. Kč</b>
Minimální výše CZV na projekt:	<b>3 mil. Kč</b>
Maximální výše CZV na projekt:	<b>65 mil. Kč</b>
Způsob financování:	<b>ex ante</b>
Limity rozpočtu:	<b>Přímé výdaje investiční max. 5 %</b>



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

## Oprávnění žadatelé:

**Veřejné VŠ** zřízené podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), které uskutečňují akreditované **bakalářské a/nebo magisterské** studijní programy vedoucí k získání **odborné kvalifikace učitele**. Pro účely výzvy se nejedná o programy celoživotního vzdělávání.

Vždy pouze **1 platná žádost na žadatele** (jedno IČO).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

## Partneři:

- **veřejné VŠ** zřízené podle zákona o vysokých školách uskutečňující akreditované bakalářské nebo magisterské studijní programy vedoucí **k získání odborné kvalifikace učitele**;
- právnické osoby vykonávající činnost **MŠ, ZŠ nebo SŠ a školských zařízení**, které jsou zapsané v Rejstříku škol a školských zařízení a současně v nich probíhají **reflektované pedagogické praxe**;
- **soukromoprávní subjekty** (kromě soukromých vyšších odborných a vysokých škol), jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a které současně vykonávají **veřejně prospěšnou činnost v oblasti vzdělávání** (obecně prospěšné společnosti, ústavy, nadace, nadační fondy, spolky, zájmová sdružení právnických osob, právnické osoby evidované registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi).



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

## Cílové skupiny:

- **studenti** bakalářských a magisterských studijních programů vysokých škol – **budoucí učitelé**;
- **akademičtí pracovníci** vzdělávající budoucí učitele;
- **pedagogičtí pracovníci** škol a školských zařízení podílející se na profesní přípravě budoucích učitelů;
- **ostatní aktéři v oblasti** vzdělávání podílející se na profesní přípravě budoucích učitelů;
- **uchazeči o studium** bakalářských a magisterských studijních programů vysokých škol (pouze aktivita 2).

**Přípustné místo realizace:** území České republiky; vybrané aktivity projektu i mimo území České republiky, a to na území EU, Spojeného království Velké Británie a Severního Irsku, Norska, Islandu nebo Švýcarska.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITY VÝZVY

## POVINNÁ AKTIVITA:

- Aktivita 1. **Řízení projektu**

## POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY:

- Aktivita 2. **Podpora práce fakult s vytvořeným národním kompetenčním rámcem absolventa učitelství a provazba na další autoevaluační aktivity fakult**
  - 2.1 Implementace obecného KR, oborově specifické KR
  - 2.2 Formativní způsob práce s KR
  - 2.3 Návazné evaluace ve vazbě na analýzu dat z národního šetření
  - 2.4 Tvorba/inovace studijních programů



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITY VÝZVY

- **Aktivita 3. Podpora tvorby/inovace vzdělávacích programů (kurzů) pro provázející učitele a pilotní ověření těchto programů**
  - program (kurz) bude zahrnovat **vstupní (min. výukových 20 h) i průběžné (min. výukových 20 h) vzdělávání** a bude se zaměřovat na **sedm definovaných kompetencí**, kterými má provázející učitel disponovat;
  - **realizace aktivity max. do 31. 12. 2025** (provazba na pokusné ověřování „Systém podpory provázejících učitelů“);
  - **pilotní ověření** – pouze **stávající** provázející učitelé (ne budoucí);
  - lze realizovat i pilotáž již vytvořeného programu (který ještě nebyl pilotován), kurz se zpracovanými závěry z pilotáže je považován za inovovaný.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITY VÝZVY

- **Aktivita 4. Podpora krátkodobých skupinových zahraničních stáží studentů, VŠ pedagogů a učitelů podílejících se na přípravě studentů – budoucích učitelů**
  - 3 až 20 dní stáže v jedné zemi **EU** a/nebo **Spojeném království Velké Británie a Severního Irska, Norsku, Islandu** nebo **Švýcarsku** (1 výjezd – 1 země);
  - **skupinové stáže** studentů (min. 5), VŠ pedagogů (min. 1), příp. provázejících učitelů apod.;
  - student se může zúčastnit stáže pouze 1x, VŠ pedagog a učitel vícekrát;
  - vždy min. **2 školy (MŠ/ZŠ/SŠ)**, stáž na VŠ je možná;
  - skupinová reflexe.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITY VÝZVY

- **Aktivita 5. Podpora zaměstnávání zahraničních akademiků – podpora příjezdové mobility**
  - pouze z oboru **didaktiky, pedagogiky a psychologie;**
  - min. 255 h, alespoň 3 měsíce;
  - v žádosti doložit kritéria výběru zahraničního akademika, příp. také CV.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITY VÝZVY

- Aktivita 6. **Podpora spolupráce a síťování**
  - **6.1 Párová výuka** – na VŠ nebo na MŠ/ZŠ/SŠ
    - minimálně jedním z aktérů párové výuky musí být **vždy VŠ pedagog** (+ další VŠ pedagog, učitel MŠ/ZŠ/SŠ, provázející učitel), povinná společná reflexe
    - cílem je rozvoj kompetencí vyučujících.
  - **6.2 Hospitační stáže v ČR**
    - pouze mezi **akademickými pracovníky VŠ**, nebo mezi **akademickými pracovníky a učiteli MŠ/ZŠ/SŠ**, povinná reflexe.
  - **6.3 Síťování** a sdílení příkladů dobré praxe
    - workshopy, semináře, společná odborná setkání, akční výzkum apod.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITY VÝZVY

- Aktivita 7. **Podpora vzdělávání studentů a VŠ pedagogů podílejících se na přípravě studentů – budoucích učitelů**
  - **7.1 Vzdělávání studentů** (prezenční/hybridní/online forma)
    - Téma A: **inkluze**, SVP, nadání, genderová rovnost, kulturní senzitivita; aktivizující forma; oblast romské integrace – povinná součást tématu;
    - Téma B: využívání **umělé inteligence** jako nástroje pro práci učitele – rozvoj kompetencí, vzdělávací materiály, aplikace;
  - **7.2 Vzdělávání VŠ pedagogů** (prezenční/hybridní/online forma)
    - pouze v **osmi tématech** (A–H) uvedených ve Specifických pravidlech, vždy ve vztahu k přípravě studentů – budoucích učitelů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# AKTIVITY VÝZVY

- **Aktivita 8. Podpora prevence studijní neúspěšnosti a předčasného ukončení studia studentů – přímá práce se studenty**
  - organizace **assessment center**, poskytování **mentoringu** a **koučinku**, organizace **vyrovnávacích kurzů** a realizace dalších podpůrných činností;
  - povinné **zhodnocení efektivity**.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITY VÝZVY

- **Aktivita 9. Vytvoření pedagogické koncepce a zpracování studie proveditelnosti nové klinické (laboratorní) školy**
  - v souladu se **standardem klinické školy** (vytvořeným MŠMT);
  - **pedagogická koncepce, studie proveditelnosti** jejího zřízení, **projednání** s řídicími orgány VŠ;
  - navázání **spolupráce** s min. **1 zahraniční VŠ** (zřizovatel) a min. **1 zahraniční klinickou školou**.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYLOUČENÉ AKTIVITY

- **realizace praxí** studentů včetně finanční podpory provázejících učitelů;
- organizace a **realizace soutěží**;
- úpravy obsahu a tvorba **doktorských studijních programů**, aktivity realizované pro studenty doktorských studijních programů;
- tvorba/inovace nebo absolvování akreditovaných kurzů k **získání odborné kvalifikace mentora nebo kouče**;
- **stavby**, stavební úpravy a aktivity vedoucí k technickému zhodnocení budov (vyjma stavebních úprav nezbytně spojených se zabudováním movitých věcí, pokud jsou výdaje na stavební úpravu součástí pořizovací ceny movité věci související se vzděláváním, nebo jsou-li výdaje na stavební úpravu samostatným neinvestičním výdajem projektu).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# MONITOROVACÍ INDIKÁTORY



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 600 000 CELKOVÝ POČET ÚČASTNÍKŮ

Povinně volitelný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje v **aktivitě 4 a podaktivitě 7.2** – stáže a vzdělávání VŠ pedagogů.

Vyplnění karty účastníka v IS ESF.

## Specifikace:

Za podpořené osoby jsou považováni **akademičtí pracovníci** vysoké školy, kteří absolvovali zahraniční mobilitu v aktivitě 4 a/nebo vzdělávací podaktivitu 7.2 výzvy. Každý takový akademický pracovník se započítává pouze jednou za celou dobu realizace projektu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 525 103 POČET PRACOVNÍKŮ OVLIVNĚNÝCH INTERVENCÍ VŠ

Nepovinný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje v **aktivitě 4, 6 a 7** – stáže, pár. výuka, hospitace, síť., vzdělávání

## Specifikace:

Za další subjekty **realizující vysokoškolské vzdělávání** jsou v kontextu této výzvy považovány i MŠ/ZŠ/SŠ, jejichž pracovníci se podílejí na profesní přípravě budoucích učitelů.

Každý akademický pracovník nebo pracovník ve vzdělávání **včetně studentů** se vykáže **za projekt pouze jednou**, a to v momentě, kdy ukončí veškeré své vzdělávací akce.

V aktivitě 4 se k indikátoru váží také SDP – OPJAK\_VŠ1\_ESF (Osoby ovlivněné stáží) a OPJAK\_VŠ2\_ESF (Cílová země stáže).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 543 102 POČET PODPOŘENÝCH SPOLUPRACÍ – VZDĚLÁVÁNÍ

Povinně volitelný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje v **aktivitě 4, 6 a 9** – stáže, párová výuka, hospitace, síťování, klinické školy.

## Specifikace:

Spolupráce musí vzniknout (nebo být aktualizována) v době řešení projektu a za jeho přispění. **Spolupráce** může probíhat mezi fakultami a katedrami vzdělávajícími budoucí učitele; fakultami vzdělávajícími budoucí učitele (resp. jejichmi katedrami) a spolupracujícími školami a školskými zařízeními a příp. dalšími aktéry zabývajícími se vzděláváním dětí a mládeže, podílejícími se na profesní přípravě budoucích učitelů. Spolupráce s každým subjektem/útvarem, se započítává samostatně bez ohledu na počet osob, které v rámci ní spolupracují (1 smlouva = hodnota 1).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 526 012 POČET POSKYTNUTÝCH SLUŽEB PODPORY ŠKOL/TÝMŮ (VZDĚLÁVACÍ BLOKY)

Povinně volitelný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje v **aktivitě 5, 7.1 a 8** – mobility, vzděl. studentů a neúspěšnost.

## Specifikace:

V aktivitě 5 je za hodnotu 1 považována **1 příjezdová mobilita** 1 zahraničního akademika v min. délce 255 hodin v min. 3 měsících (viz kap. 5.7.2.). Vazba na SDP – OPJAK\_VŠ3\_ESF (Počet příjezdových mobilit).

V podaktivitě 7.1 se hodnota 1 rovná **souboru** exkurzí, workshopů, lekcí apod. **za 1 téma**. V rámci jedné univerzity se započítávají pouze jednou.

V aktivitě 8 se hodnota 1 rovná souboru poskytnutých služeb jednoho mentora/kouče apod. anebo **souboru** jako jsou studijní skupiny, vyrovnávací kurzy apod. **za 1 téma**. V rámci jedné univerzity se započítají pouze jednou. Vazba na SDP – OPJAK\_VŠ4\_ESF (Aktivity prevence studijní neúspěšnosti).



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# 521 010 POČET VŠ PRODUKTŮ ZAMĚŘENÝCH NA VZDĚLÁVÁNÍ

Povinně volitelný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje v **aktivitě 3 a 9** – vstupní + průběžné vzdělávání + pilotáž (+případně přehled inovací); koncepce + studie proveditelnosti + projednání s řízením VŠ.

## Specifikace:

Jedná se o **soubor povinných výstupů aktivity 3 a/nebo 9**. Vykazuje se finální souborný produkt, a to po splnění všech výstupů uvedených u aktivity 3 a/nebo 9. Každý vzdělávací program pro provázející učitele včetně zprávy z pilotáže a/nebo každá koncepce klinické školy se vykazuje jednou (= hodnota 1).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 521 007 POČET DÍLČÍCH VZDĚLÁVACÍCH PRODUKTŮ

Povinně volitelný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje v **aktivitě 2** – kompetenční rámce, vzděl. materiály, evaluace.

## Specifikace:

Do indikátoru se započítávají **vytvořené/inovované kompetenční rámce** absolventa fakulty včetně specifických kompetenčních rámců apod., **vzdělávací materiály** pro studenty/učitele, **analytické a evaluační zprávy**. Každý produkt se započítává samostatně (= hodnota 1).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 531 050 POČET STUDIJNÍCH PROGRAMŮ CELKEM

Povinně volitelný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje v **aktivitě 2** – studijní programy.

## Specifikace:

Vykazují se bakalářské a magisterské studijní programy zaměřené na přípravu budoucích pedagogických pracovníků, které byly díky podpoře OP JAK vytvořeny nebo inovovány. Každý **nový/inovovaný studijní program** se započítává zvlášť (= hodnota 1).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 510 103 POČET PODPOROVANÝCH ORGANIZACÍ VE VŠ

Povinný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje **v každém projektu.**

## Specifikace:

Za **podporovanou organizaci** je považována celá instituce žadatele/příjemce či celá instituce partnera.

- 1 organizace = 1 IČO



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 508 103 POČET ORGANIZACÍ OVLIVNĚNÝCH INTERVENCÍ VŠ

Povinný k výběru; povinný k naplnění

Povinně se vykazuje **v každém projektu.**

## Specifikace:

Za ovlivněnou instituci se považuje **celá instituce** žadatele/příjemce a celá instituce partnera.

Každá instituce se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- Nástroj pro doplňkový sběr informací v MS21+, kterým ŘO získává podrobnější informace o charakteru poskytnuté podpory.
- Monitorovací nástroj – nejsou na něj navázány sankce.
  
- Osoby ovlivněné stáží – povinně v **aktivitě 4**
- Cílová země stáže – povinně v **aktivitě 4**
- Počet příjezdových mobilit – povinně v **aktivitě 5**
- Aktivity prevence studijní neúspěšnosti – povinně v **aktivitě 8**
- Aktivity na podporu romské integrace – povinně **v každém projektu**, v žádosti se povinně uvádí **plánovaná hodnota**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# DALŠÍ ZÁSADY

- **povinná konzultace věcného záměru projektu s O20 (MŠMT)**
- **povinná účast na semináři** organizovaném ŘO k výměně zkušeností mezi realizátory projektů této výzvy a prezentaci výstupů projektů (**na vyzvání**)
- **povinná účast na odborných panelech** organizovaných realizátory relevantních individuálních projektů systémových (**IPS**) podpořených z prostředků OP JAK (**na vyzvání**)
- **kontrola výstupů** – všechny výstupy musí být před předložením ŘO zkontrolovány **nezávislým posuzovatelem** (každý předem doloží CV), **kontrolní list** (podepsaný a nepodepsaný) bude doložen a zveřejněn (pouze nepodepsaný) spolu s výstupem; posuzována bude kvalita výstupu, soulad s projektem, licence, využitelnost a věcná a formální správnost



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# FINANČNÍ ŘÍZENÍ



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Věcná způsobilost:

Soulad s právními předpisy EU a ČR, obecnými a specifickými pravidly OP JAK, výzvou apod..

Časová způsobilost:

Výdaje jsou způsobilé od 1. července 2023



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Způsob financování:

ex-ante

Zálohové platby:

- Výše 1. zálohové platby se určí pro každý projekt zvlášť, a to na základě částek plánovaného vyúčtování za dvě první sledovaná období uvedených ve finančním plánu. Výše 1. zálohové platby však může dosahovat max. 30 % z celkových způsobilých výdajů projektu.
- U projektů, jejichž rozpočet nepřesahuje 5 mil. Kč, může být vyplacena zálohová platba až do výše 100 % CZV projektu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

## Limity rozpočtu:

Kapitola rozpočtu projektu Přímé výdaje – investiční: max. 5 % z celkových způsobilých výdajů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

- Vzájemná provázanost jednotlivých položek rozpočtu s plánovanými aktivitami projektu.
- Přiměřenost a opodstatněnost celkové výše rozpočtu a jednotlivých rozpočtových položek zejména vzhledem:
  - k cílům a obsahu projektu;
  - jednotlivých odborných aktivit projektu;
  - cílové skupině;
  - délce trvání projektu – vazba na harmonogram;
  - cílovým hodnotám výstupových a výsledkových indikátorů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Osobní výdaje

- Rozpočet projektu v ISKP21+ rozpoložkovat podle plánovaných pozic v projektu.
- Neoznačovat pozice jménem pracovníka nebo „neobsazeno“ apod., uvádět název pozice nejvíce vystihující její náplň práce.
- Nevytvářet velké množství položek rozpočtu pro pozice se shodnou náplní práce a shodnou jednotkovou sazbou.
- Neuvádět do rozpočtu projektu kumulované položky typu:

	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem
1.1.1.1.1.4.1.1	Platy, mzdy	- Kč	0	20 695 387,00 Kč
1.1.1.1.1.4.1.1.1	Klíčová aktivita 2	20 695 387,00 Kč	1	20 695 387,00 Kč



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Osobní výdaje

- Cena jednotky – sazba mzdy/platu při 100% úvazku (Pracovní smlouvy) nebo hodinová sazba (DPČ a DPP).
- Počet jednotek pro pozice na Pracovní smlouvy (Platy) – uveden tzv. „úvazkoměsíc“ – součin souhrnného úvazku (úvazek za všechny osoby) pro danou pozici a počtu měsíců, během kterých je daná pozice zapojená do projektu.
- Počet jednotek pro pozice na DPČ a DPP – uveden celkový počet hodin.
- Mzdy, platy, odměny z dohod musí být v místě a čase obvyklé



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Ostatní výdaje

- U jednotlivých položek rozpočtu uvádí žadatel v příloze Komentář rozpočtu podrobné zdůvodnění plánovaného počtu kusů a způsob stanovení jednotkové ceny, přičemž jednotková cena musí být v souladu s nejnižší doloženou nabídkovou cenou příp. ekonomicky nejvýhodnější nabídkou. V tomto případě je nezbytné uvést v příloze Komentář k rozpočtu zdůvodnění pro nevybrání nabídky s nejnižší cenou.
- Jednotlivé položky musí být podloženy průzkumem trhu zahrnující alespoň 3 dodavatele (je-li to možné), a to např. doložením nabídky na konkrétní vybavení, printscreenem webových stránek apod. V případě nedoložení průzkumu od 3 dodavatelů je nutné řádné zdůvodnění.
- Průzkum trhu je nezbytné provést zejména u specifických služeb, jejichž cenu nelze jednoduše ověřit např. pouhým vyhledáním na internetu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Ostatní výdaje

- V případě funkčních celků je v příloze Komentář k rozpočtu nezbytné uvést informace v takové míře detailu tak, aby mohla být řádně vyhodnocena hospodárnost vynaložených finančních prostředků.
- Průzkum trhu není nutné dokládat u položek, jejichž jednotková cena byla stanovena v souladu s dokumentem **Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování** zveřejněném na [www.opjak.cz](http://www.opjak.cz).



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# STRUKTURA ROZPOČTU

1.1.1	Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů
1.1.1.1	Přímé výdaje
1.1.1.1.1	Výdaje investiční
1.1.1.1.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek
1.1.1.1.1.1.1	Movité věci
1.1.1.1.1.1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek
1.1.1.1.2	Výdaje neinvestiční
1.1.1.1.2.1	Hmotný majetek
1.1.1.1.2.1.1	Drobný hmotný majetek
1.1.1.1.2.1.2	Materiál
1.1.1.1.2.2	Nehmotný majetek
1.1.1.1.2.3	Odpisy
1.1.1.1.2.4	Osobní výdaje - odborný tým
1.1.1.1.2.4.1	Platy, mzdy, odměny z dohod
1.1.1.1.2.4.1.1	Platy, mzdy
1.1.1.1.2.4.1.2	DPČ
1.1.1.1.2.4.1.3	DPP
1.1.1.1.2.4.2	Pojistné na sociální zabezpečení
1.1.1.1.2.4.2.1	Pojistné na sociální zabezpečení z platů a DPČ
1.1.1.1.2.4.2.2	Pojistné na sociální zabezpečení z DPP
1.1.1.1.2.4.3	Pojistné na zdravotní zabezpečení
1.1.1.1.2.4.3.1	Pojistné na zdravotní zabezpečení z platů a DPČ
1.1.1.1.2.4.3.2	Pojistné na zdravotní zabezpečení z DPP
1.1.1.1.2.4.4	FKSP
1.1.1.1.2.4.5	Jiné povinné výdaje
1.1.1.1.2.4.5.1	Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
1.1.1.1.2.4.5.2	Ostatní jiné povinné výdaje
1.1.1.1.2.5	Autorské příspěvky
1.1.1.1.2.6	Nákup služeb
1.1.1.1.2.7	Přímá podpora
1.1.1.2	Jednorázové částky
1.1.1.2.1	Jednorázové částky - administrativní tým
1.1.1.3	Jednotkové náklady
1.1.1.3.1	Jednotkové náklady - odborný tým
1.1.1.4	Rezerva pro osobní výdaje
1.1.2	Paušální náklady



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PŘÍMÉ VÝDAJE

Příjemce je povinen řádně prokázat, identifikovat a doložit způsobilé přímé výdaje nárokové pro daný projekt příslušným účetním, daňovým či jiným dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací. Prostřednictvím účetních, daňových či jiných dokladů prokazuje příjemce vždy časovou způsobilost pro vznik výdaje, přímou vazbu vynaloženého výdaje na projekt a jeho nezbytnost pro realizaci projektu. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Podrobnější informace k popisu a dokladování jednotlivých druhů přímých výdajů jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.1.5.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PŘÍMÉ VÝDAJE

- Přímé výdaje – neinvestiční:
  - Hmotný majetek
  - Nehmotný majetek
  - Drobný hmotný majetek
  - Materiál
  - Odpisy
  - Nákup služeb
  - Přímá podpora
  - Autorské příspěvky
  - Osobní náklady – odborný tým

- Přímé výdaje – investiční:
  - Movité věci
  - Dlouhodobý nehmotný majetek



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

Pro osobní výdaje jsou v rozpočtu projektu určeny následující kapitoly:

Přímé výdaje

1.1.1.1.2.4 - Osobní výdaje - odborný tým

Jednorázové částky

1.1.1.2.1 - Jednorázové částky - administrativní tým

Jednotkové náklady

1.1.1.3.1 - Jednotkové náklady - odborný tým

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

1.1.2 Paušální náklady



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# REALIZAČNÍ TÝM OP JAK

## Hlavní projektový tým

## Podpůrný projektový tým

Odborný tým	
Pozice si definuje žadatel / příjemce, a to v závislosti na textu výzvy / nastavení projektu. Odborné pozice projektu. Klíčové a excelentní pozice.	
Přímé vykazování výdajů a1) / a2)	Jednotkové náklady (1720) b2)

Administrativní tým	
<b>Hlavní manažer projektu;</b> Projektový manažer; Finanční manažer; Administrativní pracovník.	Personalista; Účetní; Pracovník ostrahy / úklidu; Další pracovníci...
Jednorázová částka b1)	Paušální náklady



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

Realizační tým projektu se z pohledu způsobu financování člení na podpůrný a hlavní projektový tým.

Podpůrný tým:

Hrazen vždy z paušálních nákladů. Pozice nejsou uváděny v příloze Realizační tým. Jedná se o pozice typu účetní, personalista, technické pozice apod. Obecně se předpokládá, že žadatel má zajištěny tyto pozice tak, aby mohl být projekt realizován.

Hlavní projektový tým se dále člení na:  
administrativní a odborný tým.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

Administrativní tým:

Zahrnuje pozice Projektový manažer, Finanční manažer a Administrátor. Osobní výdaje těchto pozic jsou alokovány v kapitole rozpočtu 1.1.1.2.1 - Jednorázové částky - administrativní tým, v jiných kapitolách rozpočtu není žadatel oprávněn tyto pozice uvádět.

Výši jednorázové částky stanoví žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1).

Jednorázovou částku zadává žadatel do rozpočtu projektu ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování.

V příloze Realizační tým se u těchto pozic uvádí výše úvazku a její zdůvodnění.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY:

výpočet výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu

Název projektu	APU MAP
Počet kalendářních měsíců realizace projektu	20
Verze Kalkulačky	2.0

Pracovní pozice	Průměrný úvazek (FTE) za kalendářní měsíc realizace projektu	Výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu, za jeden kalendářní měsíc	Jednorázová částka
Projektový manažer	0,20	53 670 Kč	1 073 400 Kč
Finanční manažer projektu	0,20		
Administrativní pracovník	0,20		

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM
1.1.1.2	Jednorázové částky		0,00	0,00	1 073 400,00
1.1.1.2.1	Jednorázové částky - administrativní tým		53 670,00	20,00	1 073 400,00



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# OSOBNÍ VÝDAJE

Odborný tým:

V příloze Realizační tým u těchto pozic uvádí mj. způsob odměňování, výše úvazku a její zdůvodnění, jednotková cena a podrobný popis náplně práce.

Způsob odměňování:

a1) Stanovení sazby dle ISPV

a2) Individuální stanovení sazby

b2) Jednotkové náklady – odborný tým (za použití přílohy Kalkulačka jednotkových nákladů - osobních nákladů na zaměstnance (b2))

V případě využití způsobu a1) a a2) jsou osobní výdaje alokovány v kapitole rozpočtu 1.1.1.1.2.4 Osobní výdaje - odborný tým v případě způsobu b2) pak v kapitole 1.1.1.3.1 Jednotkové náklady - odborný tým.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## a1) Stanovení sazby dle ISPV

### Postup:

- Seznam pozic – příloha Realizační tým;
- stanovení způsobu odměňování (mzdová x platová sféra);
- vydefinování náplně práce;
- vyhledání nejvíce odpovídajícího kódu CZ-ISCO v ISPV;
- Pracovní náplně a jim odpovídající kódy dostupné v Národní soustavě povolání ([www.nsp.cz](http://www.nsp.cz)).
- Pozice, které nejsou v Národní soustavě povolání, lze přiřadit pouze na základě názvu pozic v ISPV.
- stanovení sazby mzdy/platu s respektováním limitů dle ISPV
- Aktuální sazby jsou uvedeny v příloze výzvy č. 2



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

a1) Stanovení sazby dle ISPV – neklíčoví pracovníci

Limity:

Pracovní smlouvy

Maximální způsobilý příspěvek z OP JAK, který lze plánovat do rozpočtu projektu na hrubou měsíční mzdu/plat zaměstnance/pracovníka projektu při úvazku 1,0, je roven částce třetího kvartilu (Q3) dané pracovní pozice v ISPV.

DPP/DPČ

$$\text{jednotková sazba (Kč/hod)} = \frac{\text{měsíční sazba dané pozice dle ISPV pro třetí kvartil (v Kč)}}{\text{hodnota z ISPV uvedená ve sloupci "placená doba hod/měs"}}$$



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

a1) Stanovení sazby dle ISPV – klíčoví/excelentní pracovníci

Limity:

Pracovní smlouvy

Maximální způsobilý příspěvek z OP JAK, který lze plánovat do rozpočtu projektu na hrubou měsíční mzdu/plat zaměstnance/pracovníka projektu při úvazku 1,0, je roven částce devátého decilu (D9) dané pracovní pozice v ISPV.

DPP/DPČ

$$\text{horní hranice (Kč/hod)} = \frac{\text{měsíční sazba dané pozice dle ISPV pro devátý decil (v Kč)}}{\text{hodnota z ISPV uvedená ve sloupci "placená doba hod/měs"}}$$



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## a1) Stanovení sazby dle ISPV – klíčoví/excelentní pracovníci

Maximální počet FTE pro klíčové/excelentní pracovníky za celou dobu realizace projektu se vypočte jako počet FTE/měsíc krát počet měsíců realizace projektu. Maximální počet FTE pro klíčové/excelentní pracovníky nesmí být překročen při stanovení rozpočtu v žádosti o podporu, při provádění změn a při vykazování výdajů projektu. Výše uvedené limity FTE se vztahují k nastavení rozpočtu projektu. V průběhu realizace projektu však příjemce může zapojovat klíčové/excelentní pracovníky do realizace projektu podle aktuální potřeby, limity nemusí být dodrženy v každém měsíci realizace projektu. Pro sledování limitů FTE je nutné, aby byly pozice, u kterých je využito nastavení sazeb pro klíčové pracovníky dle způsobu a1) a a2), označeny v rozpočtu slovem „excelentní“ nebo „klíčový“. Příjemce je dále povinen uvádět u těchto položek v rozpočtu počet jednotek přepočtených na FTE (Příklad: klíčový zaměstnanec zaměstnaný 24 měsíců na 0,5 FTE – počet jednotek uvedených v rozpočtu bude 12). V případě DPP a DPČ platí, že 1 FTE = 170 hodin.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## a2) Individuální stanovení sazby

Je možné použít pouze ve výjimečných případech, a to pouze pro členy odborného týmu, pokud pro ně není vhodné stanovení jednotkové sazby dle ISPV.

Stanovenou jednotkovou sazbu je nutné doložit řádným zdůvodněním včetně doložení souvisejících podkladů. Za řádné zdůvodnění je považováno např. doložení mzdy / platu / odměny z dohody, která byla vyplácena dané osobě za obdobnou práci v předchozím období, tj. za období 12 měsíců, aby byly vyloučeny krátkodobé výkyvy (např. proplacení mimořádných odměn, apod.). V případě, kdy by příjemce neměl k dispozici údaje za uplynulých 12 měsíců, doporučujeme doložení výdělku za kratší období důkladně zdůvodnit.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2) Jednotkové náklady – odborný tým

Jednotkový náklad člena odborného týmu je možné stanovit pouze jako „hodinovou sazbu“.

$$\text{hodinová sazba osobních nákladů zaměstnance} = \frac{\text{roční osobní náklady zaměstnance}}{1720}$$

Roční osobní náklady zaměstnance – jsou sumou osobních nákladů za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců uhrazených na základě smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (hrubá mzda / plat / odměna z DPČ zaměstnance žadatele / partnera projektu, náhrady mzdy / platu / odměny z DPČ, odvody na SP a ZP za zaměstnavatele, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, popř. odvody do fondu kulturních a sociálních potřeb, sociálního fondu).

1720 – je sumou ročních produktivních hodin zaměstnance připadajících na plný úvazek



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## b2) Jednotkové náklady – odborný tým

Výše ročních osobních nákladů zaměstnance se stanoví na základě:

b2.1) Skutečně vynaložených prostředků na osobní náklady zaměstnance za období uplynulých 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců; pokud nejsou k dispozici údaje za osobní náklady zaměstnance za období uplynulých 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, lze použít údaje i za období kratší, nejméně však za 4 uplynulé kalendářní měsíce – v tomto případě dojde na základě doložených osobních nákladů zaměstnance k dopočítání ročních osobních nákladů zaměstnance.

b2.2) Průměrných ročních nákladů širší skupiny pracovníků v organizaci, kteří vykonávají stejnou či obdobnou činnost, jakou má zaměstnanec vykonávat v projektu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Hodinová sazba se dle tohoto způsobu stanoví pro každého pracovníka odborného týmu zvlášť.

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že výstupy ze mzdového účetnictví, které se použijí ke stanovení ročních osobních nákladů zaměstnance náležejí k pracovní smlouvě či DPČ:

- se stejným či obdobným druhem činnosti, jako je druh činnosti pozice, kterou má zaměstnanec zastávat v projektu OP JAK,
- jejichž průměrná výše úvazku, připadajícího na druh činnosti, kterou má zaměstnanec zastávat v projektu, je minimálně ve výši 0,2 v období, za které žadatel/příjemce dokládá výstupy ze mzdového účetnictví.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že žadatel/příjemce k tomuto zaměstnanci doloží výstupy ze mzdového účetnictví dokladující výši osobních nákladů zaměstnance a související výši úvazku, a to:

- za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu,
- za období kratší než 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu, nejméně však za období 4 kalendářních měsíců předcházejících předložení žádosti o podporu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Ke stanovení hodinové sazby osobních nákladů zaměstnance není možné použít dohodu o provedení práce.

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance není možné stanovit na základě osobních nákladů zaměstnance, v nichž je započítána odměna za vykonávání volené funkce dle nařízení vlády č. 318/2017 Sb., o výši odměn členů zastupitelstev územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.2)

Hodinovou sazbu osobních nákladů pro zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že údaje o osobních nákladech širší skupiny zaměstnanců, které se použijí ke stanovení průměrných ročních osobních nákladů, náležejí k pracovním smlouvám či DPČ:

- se stejným či obdobným druhem činnosti, jako je druh činnosti pozice, kterou má zaměstnanec/zaměstnanci zastávat v projektu OP JAK, a
- jejichž kumulativní výše úvazku je alespoň 10 FTE (tzn., souhrn údajů o ročních osobních nákladech za zaměstnance v rozsahu alespoň 10 FTE, vykonávajících stejnou či obdobnou činnost).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.2)

Hodinovou sazbu osobních nákladů pro zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že žadatel/příjemce doloží údaje ze mzdového účetnictví dokladující výši osobních nákladů širší skupiny zaměstnanců (alespoň 10 FTE), a to:

za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1; b2.2) Stanovení jednotkového nákladu a počtu jednotek a doplnění do rozpočtu projektu

Stanovení jednotkového nákladu:

Hodinová sazba je po doplnění všech nezbytných údajů vypočtena pomocí přílohy „Kalkulačka jednotkových nákladů – nákladů na zaměstnance (b2)“

<b>Výpočet jednotkového nákladu - hodinové sazby nákladů na zaměstnance</b>	
<b>Celkem náklady na zaměstnance za prokazované období (v Kč)</b>	1 000 000,00
<b>Průměrný úvazek za prokazované období</b>	1,000
<b>Počet ročních produktivních hodin k 1,0 úvazku</b>	1 720,000
<b>Přepočtený počet ročních produktivních hodin</b>	1 720,000
<b>Jednotkový náklad - hodinová sazba nákladů na zaměstnance (v Kč)</b>	<b>581,39</b>



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1; b2.2) Stanovení jednotkového nákladu a počtu jednotek a doplnění do rozpočtu projektu

## Stanovení počtu jednotek:

Maximální počet jednotek se pro zaměstnance, kterému je stanoven jednotkový náklad – hodinová sazba nákladů na zaměstnance, stanoví dle následujícího vzorce:

$$\begin{array}{l} \text{Max. počet jednotek} \\ \text{(produktivních hodin)} \\ \text{zaměstnance} \end{array} = \frac{\text{počet kalendářních měsíců zapojení zaměstnance do projektu}}{12} * \text{úvazek} * 1720$$

Počet jednotek se před zadáním do rozpočtu projektu zaokrouhlí na celé číslo dolů.

## Doplnění do rozpočtu projektu:

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM
1.1.1.3.1	Jednotkové náklady - odborný tým		0,00	0,00	1 291 267,19
1.1.1.3.1.1	Odborný pracovník 1		581,39	2 221,00	1 291 267,19



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

V případě víceletých projektů s dobou realizace delší než 24 měsíců má žadatel možnost alokovat v rozpočtu projektu prostředky do položky „Rezerva pro osobní výdaje“. Prostředky v této položce slouží výhradně pro navyšování jednotkové sazby u osobních nákladů v době realizace projektu.

$$\text{Rezerva pro osobní výdaje (Kč)} = \frac{(\text{PMR} - 24)}{12} * 0,05 * \text{osobní výdaje (bez rezervy)} * \frac{(\text{PMR} - 24)}{\text{PMR}}$$

PMR = počet měsíců realizace projektu

Osobní výdaje (bez rezervy) = Osobní výdaje z kategorie 1.1.1.1 + jednorázové částky – administrativní tým z kategorie 1.1.1.2 + jednotkové náklady – odborný tým z kategorie 1.1.1.3



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# OSOBNÍ VÝDAJE

## 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

Výši prostředků, alokovaných v položce rozpočtu „Rezerva pro osobní výdaje“ v souladu s výše uvedeným vzorcem, nemusí žadatel zdůvodňovat. V případě, že dojde v procesu schvalování žádosti o podporu ke krácení osobních výdajů, bude současně s tím snížena také položka „Rezerva pro osobní výdaje“, pokud by po snížení osobních výdajů tato položka přesahovala povolené maximum vypočítané dle výše uvedeného vzorce.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 7 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1. Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam needituje.

Výdaje, které jsou dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.2.3, str. 215 - 217 zařazeny mezi paušální náklady, nelze zahrnout v rozpočtu projektu mezi přímé výdaje.

Jedná se např. o:

- náklady na provoz a údržbu kanceláří a souvisejících prostor pro činnost „hlavního projektového týmu“
- náklady na služby související s zabezpečením výběrových/zadávacích řízení nezbytná pro projekt, pokud nevstupují do pořizovací ceny majetku hrazeného z přímých výdajů projektu
- zajištění publicity projektu včetně monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor a občerstvení pro tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků apod.)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Jedná se o výdaje, které nejsou v souladu s českou nebo evropskou legislativou, výzvou a její navazující dokumentací, právním aktem o poskytnutí/ převodu podpory. Blíže jsou popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce obecná část, kap. 8.1.7, str. 207 – 209 a jedná se zejména o:

- mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na projektu nepodílí
- správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na projekt a nejsou výslovně stanoveny ŘO
- přímé daně
- alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky

Dále se jedná o výdaje související s vyloučenými aktivitami



Spolufinancováno  
Evropskou unií

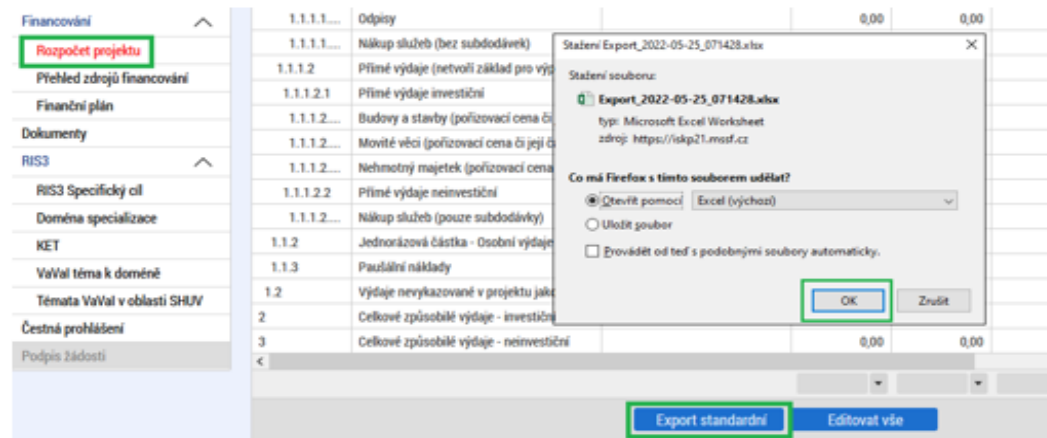


# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Komentář k rozpočtu

Postup k vytvoření povinné přílohy

- Žadatel zadá údaje o položkách rozpočtu na obrazovce "Rozpočet projektu" v IS KP21+.
- Žadatel provede export dat o rozpočtu z IS KP21+, a to za pomoci tlačítka "Export standardní" na obrazovce "Rozpočet projektu". Exportovaná data uloží do souboru ve formátu .xlsx. Soubor pojmenuje Komentář k rozpočtu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Komentář k rozpočtu

### Postup k vytvoření povinné přílohy

- Do souboru Komentář k rozpočtu, jež obsahuje exportovaná data o rozpočtu projektu, žadatel vytvoří sloupec "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek".
- Do sloupce "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek" uvádí žadatel informace nutné k posouzení účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti jednotlivých položek rozpočtu, a to zejména bližší popis obsahu dané položky rozpočtu, zdůvodnění výše ceny jednotky (včetně odkazu na uložení dokumentů/informací, použitých pro stanovení ceny) a zdůvodnění počtu jednotek.

Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria V9



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Realizační tým

Vzor přílohy je dostupný v ISKP21+ a na webu OP JAK.

K žádosti o podporu nutné přiložit ve formátu Excel.

V příloze jsou již uvedeny pozice administrativního týmu, které jsou výzvou povoleny. Pokud žadatel neplánuje některou z těchto pozic využít, uvede ve sloupci „D“ Vazba na položku rozpočtu „nerelevantní“.

Žadatel do přílohy uvede všechny další pozice odborného týmu, které budou do realizace projektu zapojeny a to včetně osob, které plánuje případně hradit z paušálních či jiných zdrojů. V příloze nejsou uváděny osoby podpůrného týmu projektu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Realizační tým

Příloha obsahuje automaticky nastavené vzorce a u jednotlivých sloupců též upřesňující komentáře.

Ve sloupci „N“ Komentář uvádí žadatel podrobnou náplň práce, návaznost na klíčové aktivity projektu včetně zdůvodnění výše úvazku. U klíčových/excelentních pracovníků též zdůvodnění jejich klíčivosti.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

## V1 Struktura a velikost administrativního týmu

Posuzuje se struktura a velikost administrativního týmu, resp. úvazků, a to s ohledem na charakter a rozsah aktivit a velikost projektu.

Předmětem hodnocení není podpůrný projektový tým a výše nákladů, ale pouze hodnocení velikosti, struktury administrativního týmu. Výše nákladů je hodnocena kritériem V9 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu.

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu, Klíčové aktivity

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Kalkulačka jednorázové částky



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# HODNOTICÍ KRITÉRIA

## V2 Struktura, velikost a kvalita odborného týmu

Posuzuje se struktura, velikost a kvalita odborného týmu, resp. úvazků včetně případného externího zajištění, a to s ohledem na definované cíle, rozsah aktivit a velikost projektu.

Odborný tým tvoří pracovní pozice, které zajišťují věcné plnění aktivit projektu. V případě, že náplň práce členů odborného týmu bude obsahovat administrativní činnosti, budou náklady s nimi spojené posouzeny jako nezpůsobilé. Je hodnoceno kritériem V9.

Předmětem hodnocení není výše nákladů, ale pouze hodnocení velikosti, struktury, odbornosti odborného týmu. Výše nákladů je hodnocena kritériem V9

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu, Klíčové aktivity  
přílohy žádosti o podporu: Realizační tým



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

## V9 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu

- A) Posuzuje se přehlednost rozpočtu - zřejmost členění nákladů do jednotlivých položek a skupin a míra jejich konkretizace. Dále se posuzuje, zda žádost obsahuje vysvětlení a zdůvodnění jednotlivých položek rozpočtu.
  
- B) Posuzuje se opodstatněnost výše rozpočtu a jednotlivých rozpočtových položek vzhledem k délce trvání projektu, obsahu aktivit, plánovaným výsledkům/výstupům, v relevantních případech je přitom nezbytné zohlednit i délku a intenzitu práce s cílovou skupinou. Posuzuje se, zda jsou uvedené náklady nezbytné pro realizaci projektu či naopak, zda není rozpočet podhodnocený/nadhodnocený.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

V9

C) Posuzuje se přiměřenost rozpočtu projektu, tzn. respektování pravidla 3E – hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti z hlediska finančních nákladů ve vazbě na realizaci plánovaných aktivit, plánovaných výstupů a výsledků. Posuzuje se, zda jednotlivé položky odpovídají cenám v místě a čase obvyklým a cenám stanoveným postupem doporučeným ŘO ve výzvě / PpŽP / SPpŽP.

Zejména je nutné posoudit u osobních nákladů:

- V případě přímých mzdových nákladů stanovených dle ISPV se posuzuje přiměřenost mzdových nákladů/úvazků realizačního týmu vzhledem ke kvalitě (odbornosti) jeho činnosti, a také míře zapojení při realizaci aktivit do projektu. Dále zda mzdové výdaje odpovídají hodnotám v místě a čase obvyklým a odpovídají hodnotám stanoveným postupem doporučeným ŘO v PpŽP / SPpŽP nebo ve výzvě.



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

V9

- Výše osobních nákladů stanovených formou jednorázové částky (kategorie b1 dle SPpŽP) a jednotkových nákladů na zaměstnance (kategorie b2 dle SPpŽP) nejsou předmětem posouzení hodnoticí komisí.
- Pro osobní náklady stanovené ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance hodnoticí komise navrhuje krácení položek dle výhrad uvedených v kritériu V1 a V2. V případě, že je položka rozpočtu vyšší než doložený jednotkový náklad (kategorie b2 osobních nákladů), navrhne HK krácení položky v souladu s doloženým jednotkovým nákladem.
- V případě, že rozpočet obsahuje položku Rezerva pro osobní výdaje, výše rezervy musí být stanovena v souladu s PpŽP / SPpŽP, tj. nesmí překročit maximální částku pro stanovení rezervy osobních výdajů dle PpŽP / SPpŽP.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

V9

U ostatních typů nákladů se posuzuje zejména:

- Množství a parametry pořizovaného HW, osobního vybavení, strojů a zařízení. - Proporcionalita jednotlivých rozpočtových kapitol uvnitř rozpočtu (např. proporcionalita nákupu zařízení pro realizační tým a úvazků členů realizačního týmu).
- V případě, že žadatel hodlá k zajištění realizace projektu využít externí dodávky, je nutné posoudit, zda pořizované služby či materiál budou v projektu účelně využity, tj. zda nejsou pro realizaci projektu nadbytečné.
- Zda jednotlivé položky odpovídají cenám v místě a čase obvyklým.
- Zda jednotlivé položky odpovídají cenám stanoveným postupem doporučeným ŘO v PpŽP / SPpŽP nebo ve výzvě.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

V9

D) Posuzuje se rozpočet z pohledu obecných podmínek způsobilosti výdajů, tj. věcné, místní a časové způsobilosti výdajů v rozpočtu.

V případě, že žádost o podporu obsahuje nezpůsobilý výdaj, HK navrhuje jeho vyřazení z rozpočtu. Pokud HK posoudí, že opodstatněnost některých položek rozpočtu není zřejmá či je jejich výše nepřiměřená, je HK povinna navrhnout jejich krácení, a to při respektování příp. limitů rozpočtu stanovených výzvou / PpŽP / SPpŽP.

Informace:

žádost o podporu: Rozpočet

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Komentář k rozpočtu, Kalkulačka jednorázové částky, Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2), Podrobný popis projektu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROCES SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# FÁZE PROCESU SCHVALOVÁNÍ

kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí - interní hodnotitelé



věcné hodnocení - Hodnoticí komise



výběr projektů - sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů - Řídicí orgán



kompletace dokumentace k právnímu aktu - Řídicí orgán



vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory - Řídicí orgán



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# PROCES HODNOCENÍ

## Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

**cíl:** Posouzení základních věcných a administrativních požadavků kladených na žádost o podporu.

**Realizace:** pracovníci ŘO

- dle definovaných hodnoticích kritérií:
  - příloha č. 1 výzvy
  - vylučovací funkce
  - napravitelná/nenapravitelná
- výzva k odstranění vad žádosti – pouze 1x ve stejné věci, lhůta 10 pracovních dní
- úpravy žádosti nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROCES HODNOCENÍ

## Věcné hodnocení

**Cíl:** Vyhodnocení kvality projektů vzhledem k naplňování věcných cílů OP JAK

### Realizace fáze:

- hodnoticí komise (HK) – minimálně 3 členové, tuzemští hodnotitelé
- Hodnoticí, vylučovací a kombinovaná kritéria
- Max. počet bodů **100**, min. počet bodů pro postup do další fáze **65**
- výhrady/doporučení hodnoticí komise
- zápis z jednání HK – na webu OP JAK do 15 pracovních dní od data jednání HK



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROCES VÝBĚRU

## Výběr projektů

**Cíl:** Výběr žádostí k financování na základě výsledků věcného hodnocení.

### Realizace fáze:

- **ŘO** sestaví seznam ne/doporučených projektů, příp. projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů.

Po ukončení každé fáze procesu schvalování je žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze prostřednictvím interní depeše v IS KP21+.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ŽÁDOST O PŘEZKUM

- **Lhůta pro podání:** 15 kalendářních dnů ode dne doručení podkladů pro vydání usnesení o zastavení řízení/rozhodnutí o zamítnutí žádosti.
- **Podání:** prostřednictvím IS KP21+, **pouze 1x v rámci každé fáze** procesu schvalování.
- Posuzována **přezkumnou komisí** ŘO (do 30 kalendářních dnů ode dne podání, případně do 60 kalendářních dnů u složitějších případů) a vypořádána jedním z níže uvedených způsobů:
  - vyhovění žádosti o přezkum jako důvodné
  - vyhovění žádosti o přezkum jako částečně důvodné
  - nevyhovění žádosti o přezkum z formálních důvodů
  - nevyhovění žádosti o přezkum pro nedůvodnost

Proti vyřízení žádosti o přezkum již není možné ze strany žadatele podávat žádné další vyjádření.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

## Žádost musí být:

- podána prostřednictvím IS KP21+,
- finalizována,
- elektronicky podepsána,
- podána v termínu uvedeném ve výzvě.

Rozhodující je datum a čas podání žádosti o podporu v IS KP21+.

Žádost o podporu žadatel vyplňuje podle **Uživatelské příručky IS KP21+**, která je dostupná na webu OP JAK (aktuální k 1. 9. ve verzi 1.4).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

## Druhy příloh:

- Povinné – žadatel dokládá vždy.
- Povinně volitelné – dokládány za určitých podmínek (např. zapojení partnera).
- Nepovinné – doloženy nad rámec povinných/povinně volitelných příloh.

## Formy doložení příloh:

- Originál
- Úředně ověřená kopie
- Prostá kopie
- Specifikováno v příloze č. 7 SPpŽP: Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# DOKUMENTACE K VÝZVĚ

- Text výzvy
- Příloha č. 1 Hodnoticí kritéria
- Příloha č. 2 Výsledky šetření ISPV pro mzdovou a platovou sféru
- Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Podpora pregraduální přípravy budoucích učitelů a učitelek, verze 1
- Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 2
- Metodický dopis č. 1 (publicita) k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část verze 2
- Uživatelská příručka IS KP21+ Žádost o podporu (ve verzi 1.4)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Operační program  
Jan Amos Komenský

DĚKUJEME ZA POZORNOST

[podporaU\\_opjak@msmt.cz](mailto:podporaU_opjak@msmt.cz)

Další informace o OP JAN AMOS KOMENSKÝ (2021-2027)  
jsou dostupné na webových stránkách [OPJAK.cz](https://opjak.cz)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.CZ  
MSMT.CZ

