

**Operační program
Jan Amos Komenský**

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE
VÝZVY Č. 18 AKČNÍ
PLÁNOVÁNÍ V ÚZEMÍ – IDZ,
AKTIVITA 2**

Programové období 2021 – 2027, 15. září 2023,
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.CZ
MSMT.CZ



PROGRAM SEMINÁŘE

Část	Téma
1.	Úvodní slovo
2.	Základní informace o výzvě (věcné nastavení výzvy, vybrané přílohy žádosti o podporu, vybrané záložky IS KP21+, veřejná podpora)
3.	Prostor pro dotazy
4.	Přestávka
5.	Finanční řízení
6.	Prostor pro dotazy
7.	Proces schvalování žádostí o podporu
8.	Prostor pro dotazy, ukončení semináře



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ

(VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY,
VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI
O PODPORU, VYBRANÉ ZÁLOŽKY ISKP21+
A VEŘEJNÁ PODPORA)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ

Cíl politiky: **4**

Priorita: **2 – Vzdělávání**

Typ výzvy: **průběžná**

Typ podporovaných operací/projektů: **individuální projekt**



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ CÍLE

2.2

Zvýšit kvalitu, inkluzivitu a účinnost systémů vzdělávání a odborné přípravy a jejich relevantnosti pro trh práce, mimo jiné i uznáváním výsledků neformálního a informálního učení, s cílem podpořit získávání klíčových kompetencí včetně podnikatelských a digitálních dovedností, a prosazováním zavádění duálních systémů odborné přípravy a učňovské přípravy

2.3

Prosazovat rovný přístup ke kvalitnímu a inkluzivnímu vzdělávání a odborné přípravě a jejich úspěšnému ukončení, a to zejména v případě znevýhodněných skupin, od předškolního vzdělávání a péče, přes všeobecné vzdělávání a odborné vzdělávání a přípravu až po terciární úroveň, jakož i vzdělávání a studium dospělých, včetně usnadnění vzdělávací mobility pro všechny a přístupnosti pro osoby se zdravotním postižením

2.4

Prosazovat socioekonomickou integraci marginalizovaných komunit, jako jsou Romové



Spolufinancováno
Evropskou unií



VOLBA SPECIFICKÉHO CÍLE V IS KP21+

Povinně volitelná aktivita 2= **SC 2.2 a 2.3**

SC 2.2 a 2.3 – % poměr mezi cíli stanovuje žadatel (v součtu 100 %) v žádosti o podporu; dále žadatel stanovuje % rozpad SC 2.2 na kategorie intervencí (v součtu 100 %) v příloze Klíčové aktivity; obojí se nastavuje dle charakteru aktivit naplánovaných v projektu

kategorie intervencí ve SC 2.2:

oblast intervence 148 Podpora předškolního vzdělávání a péče (vyjma infrastruktury)

oblast intervence 149 Podpora primárního až sekundárního vzdělávání (vyjma infrastruktury)



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍL VÝZVY

- Cílem výzvy Akční plánování v území – IDZ je podpora implementace aktivit a opatření naplánovaných v dlouhodobých záměrech vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v krajích (DZ kraje) a krajských akčních plánech rozvoje vzdělávání, které povedou ke zlepšení kvality vzdělávání na území krajů. Implementace společných nebo sdílených aktivit v území bude přispívat k naplnění DZ kraje navázaného na Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ČASOVÉ NASTAVENÍ VÝZVY

Datum vyhlášení výzvy: **22. 6. 2023**

Datum průběžné uzávěrky příjmu žádostí: **31. 7. 2023** a poté poslední den každého následujícího měsíce **až do 30. 4. 2025**. **Počínaje 1. 5. 2025** budou žádosti o podporu přijímány **průběžně**, a to až do data ukončení příjmu žádostí o podporu.

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: **30. 6. 2025** ve 14:00:00 hodin

Min./Max. délka projektu: **24/62 měsíců**

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: **31. 8. 2028**

Způsobilost výdajů: Výdaje jsou způsobilé nejdříve ode dne zahájení realizace projektu.

Realizaci projektu lze zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy, nebo v den, který následuje po dni, ve kterém byla na daném území ukončena fyzická realizace posledního projektu výzvy OP VVV č. 02_19_078 Implementace krajských akčních plánů II, dle toho, co nastane později.



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMA PODPORY

Alokace výzvy: 2 300 000 000 Kč

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na projekt: **40 000 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na projekt: **individuální pro každý kraj, stanovena na základě počtu žáků a studentů na SŠ, VOŠ, konzervatořích v denní formě studia v daném kraji**

Fond ESF+, způsob financování: ex-ante



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 Řízení projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 2: Implementace dlouhodobých záměrů vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy krajů

Aktivita 3: Metodická podpora MAP a vybraných obcí v rámci KPSV 2021+



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 1 – ŘÍZENÍ PROJEKTU

Nově v OP JAK **dělení administrativního týmu** na:

- **hlavní** (vybrané pozice dle PpŽP – specif.: volitelně dle potřeby:
 - projektový manažer,
 - finanční manažer,
 - administrativní pracovník)→ přímé náklady – jednorázové částky
- **podpůrný** (účetní, personalistka apod.) → paušál



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2-IMPLEMENTACE DZ

Číslo a název podaktivity	Povinná/volitelná
2.1 Kariérové poradenství	povinná
2.2 Prevence předčasných odchodů ze vzdělávání	povinná
2.3 Podpora rovných příležitostí ve vzdělávání a rozvoj potenciálu každého žáka	povinná
2.4 Rozvoj základních kompetencí v nematuritních oborech vzdělání středního odborného vzdělávání	povinná
2.5 Zvýšení kvality poradenských služeb pro děti, žáky a studenty na úrovni kraje	povinná
2.6 Vzdělávání pracovníků SŠ, VOŠ, konzervatoří a školských zařízení	povinná
2.7 Podpora spolupráce a komunikace mezi aktéry vzdělávací politiky na území kraje	povinná



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2-IMPLEMENTACE DZ

Číslo a název podaktivity	Povinná/volitelná
2.8 Vnitřní hodnocení projektu	povinná
2.9 Vznik center excelence odborného vzdělávání na SOŠ, SOU, VOŠ, konzervatořích	volitelná
2.10 Metodická podpora SŠ, VOŠ a konzervatoří v poskytování celoživotního učení	volitelná
2.11 Zvýšení dostupnosti aktivit pro neorganizovanou mládež	volitelná
2.12 Implementace dalších aktivit naplánovaných v DZ kraje	volitelná
2.13 Podpora zvyšování kvality přípravy budoucích učitelů a učitelek mateřských škol na SŠ a VOŠ	volitelná
2.14 Implementace ročních akčních plánů KAP III	volitelná



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2- IMPLEMENTACE DZ

2.14 Implementace ročních akčních plánů KAP III

- Podaktivitu je možné realizovat v období ode dne vyhlášení výzvy nebo ode dne, který následuje po dni, ve kterém byla na daném území ukončena fyzická realizace posledního projektu výzvy OP VVV č. 02_19_078 Implementace krajských akčních plánů II, dle toho, co nastane později a nejpozději do 31. 12. 2024
- Do doby schválení DZ kraje 2024-2028 je možné realizovat pouze tuto podaktivitu
- Realizace této podaktivity musí být ukončena před začátkem realizace jakékoliv další povinné či volitelné podaktivity aktivity 2 Implementace dlouhodobých záměrů vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy krajů



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2- IMPLEMENTACE DZ

- Soulad s DZ daného kraje, popř. ročními akčními plány KAP III.
- Příloha Klíčové aktivity (word).
- Příloha Přehled výstupů klíčových aktivit (excel).
- Doplnkovost k šablonám (např. vzdělávání pro pedagogické pracovníky na jiná, případně rozšiřující témata, než v daném území zvolily školy ze šablon, rozšíření cílové skupiny, která v šablonách nebyla podpořena apod.).
- Vzdělávací aktivity určené jen pro cílovou skupinu děti, žáci, studenti je možné realizovat pouze **prezenční formou** (pokud není v podmínkách realizace podaktivity stanoveno jinak).



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2- IMPLEMENTACE DZ

Žadatel/příjemce při výběru a realizaci implementačních aktivit:

- Podporuje opatření a aktivity, které přispějí ke zvýšení povědomí o vzdělávacích zdrojích vytvořených v OP VVV, případně OP JAK (budou-li v době realizace aktivit projektu již dostupné, vybírá příjemce primárně zdroje systemizované v IPs Podpora kurikulární práce škol) u pedagogických pracovníků SŠ, VOŠ, konzervatoří a k uplatnění těchto vzdělávacích zdrojů ve výuce na školách. Např. prostřednictvím představení vybraných vzdělávacích zdrojů v rámci povinně realizovaných vzdělávacích akcí.
- Zajistí, že minimálně dvě vzdělávací aktivity/akce během 12 po sobě jdoucích měsíců (počítáno od zahájení fyzické realizace projektu) pro cílovou skupinu děti, žáci/ studenti SŠ, VOŠ, konzervatoří budou realizovány moderní didaktickou formou s využitím vzdělávacích zdrojů vytvořených v OP VVV/OP JAK, viz předchozí bod.
- Zajistí, že minimálně dvě vzdělávací aktivity/akce během 12 po sobě jdoucích měsíců (počítáno od zahájení fyzické realizace projektu) pro cílovou skupinu pedagogických pracovníků budou realizovány moderní didaktickou formou.
- Zajistí, že opatření a aktivity pro pracovníky ve vzdělávání budou realizovány pro pracovníky z více škol a školských zařízení daného kraje.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA KLÍČOVÉ AKTIVITY

- S touto přílohou je úzce provázána příloha *Přehled výstupů klíčových aktivit*. Obě přílohy představují zásadní dokument pro proces hodnocení žádosti o podporu. Informace v nich uváděné **musí být v souladu**.
- Popis, jak byly implementační aktivity plánované v projektu **projednány se školami a MAP**.
- Rozpad SC 2.2 na oblasti intervencí (předškolní x primární vzdělávání).
- **Přehled implementačních aktivit**, u každé z nich: název, popis, partneři, vazba na DZ kraje, popř. roční akční plán KAP III. V případě, že bude v rámci aktivity pořízováno zařízení a vybavení (především dlouhodobý majetek), je třeba zdůvodnit, proč je toto zařízení a vybavení pro realizaci klíčové aktivity nezbytné a uvést, kdo bude toto zařízení a vybavení vlastnit (žadatel či partner, u partnera je třeba uvést i jeho název, popř. typ zařízení např. SŠ, PPP atp.).

Vazba na DZ kraje/ roční akční plán KAP III je nerelevantní pro aktivitu Vnitřní hodnocení projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA KLÍČOVÉ AKTIVITY

Shrnutí:

Tento text bude součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jeho případné změny budou podléhat správnímu řízení o podstatné změně s dopadem do právního aktu, proto jej formulujte jako jasný a stručný závazek. Obsah Shrnutí musí být v souladu s obsahem žádosti o podporu vč. všech příloh. Instrukce psané kurzívou po vyplnění odstraňte.

Cíle projektu

Cíle projektu formulujte tak, aby byla zřejmá změna, ke které realizací projektu dojde. Cíle musí být v souladu se zaměřením a cíli výzvy a musí odpovídat navrženým aktivitám, výstupům a výsledkům projektu. Cílů musí být dosaženo do konce realizace projektu.

Níže jsou uvedeny příklady cílů projektu s ohledem na cíle výzvy. Doporučujeme vybírat z těchto cílů a v případě potřeby cíle doplnit a konkretizovat s ohledem na plánované aktivity projektu.

Klíčové aktivity

Stručně shrňte všechny plánované klíčové aktivity projektu (každou samostatně).

Při vyplňování tohoto pole dodržujte tato pravidla:

Každou klíčovou aktivitu popište cca 2000 znaky.

Neuvádějte odkazy na další přílohy – vše podstatné je obsahem této tabulky.

Neuvádějte internetové odkazy nebo vazby na jiné projekty.

V případě, že budete uvádět konkrétní čísla a počty, musí souhlasit s přílohou Přehled výstupů klíčových aktivit.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

- Odevzdávat ve formátu xlsx (excel).
- Propojení s přílohou *Klíčové aktivity*.
- Stane se součástí právního aktu (resp. Základních parametrů projektu).
- Naplňování stanovených výstupů bude vykazováno v rámci ZoR (soupisky pro jednotlivé indikátory a výstupy nenařazené na indikátory).
- **Do přílohy je nutné vyplnit i povinné výstupy uváděné v Pravidlech pro žadatele a příjemce- specifická část u jednotlivých podaktivit výzvy.**
- **Žadatel volí přílohu Přehled výstupů klíčových aktivit- aktivita 2.**



Spolufinancováno
Evropskou unií

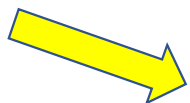


PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT - NÁVOD

1					
2					
3	Přehled výstupů klíčových aktivit				
4	Příloha výzvy č. 02_23_018 Akční plánování v území - IDZ, povinně volitelná aktivita 2				
5					
6	Žadatel / příjemce:				
7	Název projektu:				
8					
9	Návod k vyplnění:				
10	1.	V dokumentu žadatel / příjemce uvádí závazné výstupy, kterých bude dosaženo realizací projektu. Na pole označená * se vztahují podmínky uvedené v Pravidlech pro žadatele a příjemce - specifická část, kap. 7.4.2.2 Podstatné změny (významné).			
11		Sloupce v jednotlivých listech (Přehledech výstupů klíčových aktivit):			
12		Číslo výstupu dle ZPP - každému výstupu přiřadíte číslo, které bude shodné s číslem daného výstupu při vykazování v rámci ZoR při realizaci projektu			
13		Číslo a název KA - vyberte číslo a název klíčové aktivity projektu, v jejímž rámci je výstup vykazován z přednastaveného číselníku			
14	2.	Název akce/Název aktivity - uveďte název plánovaného výstupu			
15		Typ akce/Typ aktivity - uveďte vlastní pojmenování realizované akce/aktivity			
		Návod	510 172	510 173	512 120
			526 020	Další výstupy nenavázané na i.	



PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT



Přehled výstupů klíčových aktivit						
Indikátor 510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání						
Počet zrealizovaných akcí vedoucích k osobnostně sociálnímu a profesnímu rozvoji pracovníků ve vzdělávání, a to včetně informačních a osvětových akcí určených výhradně pro tuto cílovou skupinu. Do indikátoru se započítávají jednorázové akce nebo opakující se tematicky ucelené akce. Pokud na sebe akce nenavazují, nespojují se, jedná se o jednorázovou akci a počítá se každá samostatně jako 1. Dále se jedná o tematicky ucelené akce (např. série 3 na sebe navazujících seminářů na téma inkluzivní vzdělávání v celkové délce 21 vyučovacích hodin), každá taková akce se započítává jako 1 (přestože např. seminářů v rámci ní bylo více).						
Minimální počet účastníků akcí pro pracovníky ve vzdělávání*						
Číslo výstupu dle ZPP (uvedené číslo je třeba ponechat u dané akce při vykazování v ZoR)	Číslo a název KA (vyberte z číselníku)	Název akce	Typ akce (webinář/ seminář/přednáška...)	Forma (vyberte 1 možnost z číselníku)	Téma (vyberte 1 možnost z číselníku)	Počet realizací* (kumulativně za celou dobu realizace projektu)
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						



PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

Přehled výstupů klíčových aktivit Další výstupy nenavázané na indikátory					
Celkový počet výstupů*					
Číslo výstupu dle ZPP <i>(uvedené číslo je třeba ponechat u dané akce při vykazování v ZoR)</i>	Číslo a název KA <i>(vyberte z číselníku)</i>	Typ výstupu <i>(pracovní listy, sborník, CD, evaluační zpráva...)</i>	Počet*	Téma <i>(vyberte z číselníku)</i>	Cílová skupina <i>(pro niž je výstup určený, pouze CS dle výzvy)</i>
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					



KLÍČOVÉ AKTIVITY V IS KP21+

- Přednastavené KA, žadatel pouze vybírá ty, které bude realizovat ze seznamu (číselníku), **žádnou další (novou) KA nezakládá.**

KLÍČOVÉ AKTIVITY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Název klíčové aktivity

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY
řestovací KA

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2000 Otevřít v novém okně

Toto pole
nevyplňovat.

Klíčové aktivity
je třeba vybrat z
číselníku.

CÍLE PROJEKTU V IS KP21+

- Doporučujeme volit cíle předdefinované v příloze Klíčové aktivity (tabulka Shrnutí) a do IS KP21+ je zkopírovat.
- V případě potřeby může žadatel doporučené cíle doplnit a konkretizovat s ohledem na plánované aktivity projektu či si stanovit vlastní cíle a doporučené cíle nevyužít.
- Cíle uváděné v příloze Klíčové aktivity a v IS KP21+ musí být v souladu.
- V podobě, v jaké budou cíle uvedeny v příloze Klíčové aktivity (tabulka Shrnutí), budou v případě úspěšnosti žádosti přeneseny do právního aktu (Základní parametry projektu).



CÍLE PROJEKTU

Doporučené cíle:

- Zvýšení kvality kariérového poradenství poskytovaného na ZŠ a SŠ a aktivit zaměřených na výběr vhodného vzdělávacího směru u žáků těchto škol, včetně usnadnění jejich přechodu mezi ZŠ a SŠ, popř. SŠ a VOŠ/VŠ ve vazbě na KA Aktivita 2-2.1 Kariérové poradenství.
- Snížení míry předčasných odchodů ze vzdělávání ve vazbě na KA Aktivita 2-2.2 Prevence předčasných odchodů ze vzdělávání.
- Snížení nerovností ve vzdělávání ve vazbě na KA Aktivita 2-2.3 Podpora rovných příležitostí ve vzdělávání a rozvoj potenciálu každého žáka.
- Rozvoj funkční gramotnosti u žáků nematuritních oborů vzdělání ve vazbě na KA Aktivita 2-2.4 Rozvoj základních kompetencí v nematuritních oborech vzdělání středního odborného vzdělávání.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLE PROJEKTU

Doporučené cíle:

- Zvýšení kvality, provázanosti a efektivity poradenských služeb a podpůrných opatření, zvýšení úrovně poradenské a intervenční péče poskytované ŠPZ ve vazbě na KA Aktivita 2-2.5 Zvýšení kvality poradenských služeb pro děti, žáky a studenty na úrovni kraje.
- Zvýšení dostupnosti vzdělávání pro pracovníky ve vzdělávání (SŠ, VOŠ, konzervatoří) ve vazbě na KA Aktivita 2-2.6 Vzdělávání pracovníků SŠ, VOŠ, konzervatoří a školských zařízení.
- Rozvoj obousměrné komunikace mezi krajským úřadem a územím a podnícení spolupráce aktérů vzdělávací politiky na území kraje ve vazbě na KA Aktivita 2-2.7 Podpora spolupráce a komunikace mezi aktéry vzdělávací politiky na území kraje.



CÍLE PROJEKTU

Doporučené cíle:

- Zhodnocení dopadu (případně vnímaného dopadu) realizovaného projektu na všechny relevantní cílové skupiny ve vazbě na KA Aktivita 2-2.8 Vnitřní hodnocení projektu.
- Vznik center excellence odborného vzdělávání na SOŠ, SOU, VOŠ, konzervatořích ve vazbě na KA Aktivita 2-2.9 Vznik center excellence odborného vzdělávání na SOŠ, SOU, VOŠ, konzervatořích.
- Zvýšení zájmu SŠ, VOŠ a konzervatoří o poskytování celoživotního učení ve vazbě na KA Aktivita 2-2.10 Metodická podpora SŠ, VOŠ a konzervatoří v poskytování celoživotního učení.
- Vznik otevřených klubů v rámci SVČ ve vazbě na KA Aktivita 2-2.11 Zvýšení dostupnosti aktivit pro neorganizovanou mládež.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLE PROJEKTU

Doporučené cíle:

- Zvýšení kvality vzdělávání na území kraje prostřednictvím realizace dalších opatření naplánovaných v DZ kraje ve vazbě na KA Aktivita 2-2.12 Implementace dalších aktivit naplánovaných v DZ kraje.
- Zvýšení kvality přípravy budoucích učitelů mateřských škol na SŠ a VOŠ ve vazbě na KA Aktivita 2-2.13 Podpora zvyšování kvality přípravy budoucích učitelů a učitelek mateřských škol na SŠ a VOŠ.
- Zvýšení kvality vzdělávání na území kraje prostřednictvím realizace opatření naplánovaných v ročních akčních plánech KAP III ve vazbě na KA Aktivita 2-2.14 Implementace ročních akčních plánů KAP III.



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- Tvorba a aktivity směřující k tvorbě DZ kraje;
- Podpora identických aktivit, které jsou poskytovány v šablonách OP JAK;
- Zřizování následujících pozic (včetně sdílených): školní asistent, sociální pedagog, dvojjazyčný asistent, školní speciální pedagog, školní psycholog, kariérový poradce, koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele;
- Realizace individuálních vzdělávacích kurzů pro cílové skupiny;
- Realizace vzdělávání, které vede k získání akademických či profesních titulů;
- Vznik a pilotáž nových vzdělávacích kurzů, s výjimkou podaktivity 2.9 a 2.13;



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- Realizace vzdělávacích kurzů určených pro veřejnost v rámci celoživotního učení;
- Jazykové vzdělávání vedoucí ke zvýšení jazykových kompetencí cílových skupin, vyjma žáků SŠ a studentů VOŠ, dle SERR pro cizí jazyky (A – C2);
- Zahraniční stáže a další vzdělávací aktivity v zahraničí;
- Aktivity vedoucí k zařazování a udržení žáků ve školách a třídách zřizovaných dle §16 odst. 9 školského zákona a aktivity vedoucí k zařazování a udržení žáků ve studijních oborech kategorie J, Praktická škola jednoletá a Praktická škola dvouletá;



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- Vznik a vývoj nových testových a diagnostických nástrojů dětí, žáků a studentů;
- 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).



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÁ SKUPINA

- Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci;
- Vedení škol a školských zařízení a zřizovatelé;
- Pracovníci školských poradenských zařízení;
- Pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou;
- Děti, žáci ZŠ, SŠ a konzervatoří, studenti VOŠ;
- **Rodiče žáků a studentů (případně zákonní zástupci);**



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÁ SKUPINA

- Ostatní aktéři v oblasti vzdělávání (nestátní neziskové organizace, muzea nebo jiné paměťové instituce, poskytovatelé dalšího vzdělávání, poskytovatelé dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků apod.);
- Široká veřejnost.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÁ SKUPINA

POZOR, níže uvedená CS není pro aktivitu 2 relevantní

- Rodiče dětí a žáků (případně zákonní zástupci).



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Kraje;
- Hlavní město Praha.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

Projekt může být realizován samostatně nebo ve spolupráci s partnerem/partnery.

Oprávnění partneri

- Právnícké osoby zabývající se podporou vzdělávání, pro které je kraj /hl. m. Praha či kraj/hl. m. Praha společně s jinými územními samosprávnými celky a/nebo veřejnými či státními vysokými školami ovládající osobou podle § 74 odst. 1, resp. § 75 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů;
- Právnícké osoby a OSS vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané v Rejstříku škol a školských zařízení;
- Vysoké školy zřízené podle zákona o vysokých školách;



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

- Obce, městské části hl. m. Prahy;
- Dobrovolné svazky obcí;
- Příspěvkové organizace a školské právnické osoby zřízené organizačními složkami státu, územními samosprávnými celky nebo dobrovolnými svazky obcí;
- Subjekty uvedené v databázi Místních akčních skupin s právní formou spolek, ústav nebo o.p.s., jejichž předmět činnosti souvisí se vzděláváním;
- Soukromoprávní subjekty, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a které současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost:
 - nadace, nadační fondy;
 - ústavy, o.p.s.;



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

- registrované církve, náboženské společnosti a evidované právnické osoby založené podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů;
- spolky, pobočné spolky;
- Odborové a profesní organizace s právní formou odborová organizace, spolek nebo zájmové sdružení právnických osob;
- Hospodářská komora ČR zřízená zákonem o Hospodářské komoře ČR a Agrární komoře ČR, okresní a regionální hospodářské komory (s právní formou komora, spolek nebo zájmové sdružení právnických osob) a instituce zřizované na podporu rozvoje podnikání a vzdělanosti podle tohoto zákona;
- Zájmová sdružení právnických osob a spolky, jejichž předmětem činnosti je vzdělávání.



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

Výstupy		
510 102	Počet podporovaných organizací v RgŠ	subjekt žadatele/příjemce a organizace projektových partnerů uvedených v žádosti o podporu
510 172	Počet osvětových akcí	informační, osvětové, diskusní, komunitní akce apod., mající za cíl zvýšit povědomí o určitých skutečnostech u více CS projektu současně, nebo určené pouze pro CS rodiče, nebo pouze pro CS veřejnost, nebo pouze pro CS ostatní aktéři ve vzdělávání ; jednorázové akce a tematicky ucelené akce
512 120	Počet školních a mimoškolních aktivit	školní nebo mimoškolní aktivity vedoucí k rozvoji základních kompetencí a gramotností dětí, žáků, studentů; jednorázové aktivity nebo opakující se tematicky ucelené aktivity
510 173	Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání	akce vedoucí k osobnostně sociálnímu a profesnímu rozvoji pracovníků ve vzdělávání, vč. informačních a osvětových akcí určených výhradně pro tuto CS ; jednorázové akce nebo opakující se tematicky ucelené akce
526 020	Počet platform pro odborná tematická setkání	3 povinné platformy + další volitelné platformy, které splní podmínku pro četnost setkávání za rok od zahájení fyzické realizace první povinné podaktivity aktivity 2
Výsledky		
508 102	Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ	zapojené školy dle IZO, organizace dle IČO zapojené do realizace aktivit projektu jako partneři nebo jako spolupracující subjekty v rámci platform; podmínkou je vždy dlouhodobější opakovaná intervence



INDIKÁTORY

Nápočet indikátorů

Jednorázové aktivity a opakující se tematicky ucelené aktivity/akce

- Aktivity/akce na sebe navenazují, nesouvisí spolu = každá se počítá samostatně jako 1 (např. seminář pro učitele na téma vzdělávání ukrajinských dětí =1 a workshop pro učitele k rozvoji ČG žáků = 1, celkem 2)
- Tematicky ucelená aktivita (série, cyklus obsahující dílčí opakovaná setkávání určité CS) = tento celek se počítá jako 1, dílčí setkávání se nezapočítávají (např. EVVO kroužek běžící celý školní rok pro stejnou skupinu žáků na 1 škole = celkem 1, přestože v jeho rámci se žáci setkají vícekrát)



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

Doporučení:

- Aktivita/akce tematicky stejná, ale pokaždé s jinou skupinou účastníků = každá se počítá samostatně jako 1. Např. a) EVVO kroužek na 1 škole = 1, EVVO kroužek na 2. škole = 1, celkem 2, nebo b) EVVO kroužek na 1 škole 1 školní rok s jednou skupinou účastníků = 1 a 2.školní rok s jinou skupinou účastníků = 1, celkem 2



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- Novinka v OP JAK - povinně k vyplnění v IS KP21+, slouží pro potřeby monitoringu.
- V žádosti o podporu vybere žadatel všechny SDP, které jsou relevantní pro jeho projekt v návaznosti na zvolené aktivity.
- U každé SDP žadatel postupně vybere z číselníku **všechny varianty**, které pravděpodobně bude realizovat.
- V případě více témat v 1 akci/aktivitě se vybere téma převažující (nejvíce relevantní).
- V žádosti o podporu se zadává hodnota 0. V ZoR se vykazuje plnění.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- Pokud některá varianta SDP nakonec nebude v projektu využita, vykáže ji příjemce v ZZoR s hodnotou 0. Další dosud nevybranou variantu lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.
- OPJAK_RgŠ13 Vzdělávací aktivity pro děti, žáky a studenty
- OPJAK_RgŠ15 Akce IDZ pro pracovníky ve vzdělávání
- OPJAK_RgŠ16 Akce CŽU (relevantní pouze při realizaci podaktivity 2.9)
- OPJAK_RgŠ17 Spolupráce s romskými a proromskými NNO



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP) – PŘÍKLAD ČÍSELNÍKU

OPJAK_RgŠ15

**Akce IDZ pro pracovníky
ve vzdělávání**

Téma, resp. varianty SDP:



Čtenářská gramotnost
Matematická gramotnost
Cizí jazyky/komunikace v cizím jazyce
Digitální gramotnost
Moderní didaktické formy výuky
Polytechnické vzdělávání
Vzdělávání pro udržitelný rozvoj
Propojování formálního a neformálního vzdělávání
Kariérové poradenství
Prevence rizikového chování
Umělecká gramotnost
Mediální gramotnost
Specifika výuky ČJ pro děti/žáky s OMJ
Inkluze
Genderová tematika v obsahu vzdělávání
Wellbeing
Spolupráce s rodiči
Pedagogická diagnostika
Řízení organizace, leadership a řízení pedagogického procesu
Jiné



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP) V IS KP21+

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OPJAK_R...	Spolupráce s romskými a proromský...	✓						
OPJAK_R...	Vzdělávací aktivity IDZ pro děti, žáky...				0,00	0,00	Mediální gramotnost	-
OPJAK_R...	Akce IDZ pro pracovníky ve vzdělává...							

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD: OPJAK_RgŠ15 NÁZEV CZ: Akce IDZ pro pracovníky ve vzdělávání (aktivita 2) Povinnost

ČÍSLO: CENA/SAZBA: DATUM: Ano/Ne ČÍSELNÍK: Polytechnické vzdělávání 0/2000 Otevřít v novém okně

TEXT: 0/2000 Otevřít v novém okně

POPIS CZ: 1248/2000 Otevřít v novém okně

V ZŮR:
U každé varianty SDP (téma/oblast) postupně vyplňte do položky "číslo" počet účastníků (pracovníků ve vzdělávání), kteří se daného typu akce zúčastnili; do položky „cena“ uveďte celkový počet hodin zrealizovaných aktivit v tomto tématu.
U varianty "jiné" do textového pole specifikujte, o jaká jiná témata se jednalo. V ostatních variantách SDP nechte pole „text“ proškrtnuté.
Hodnota se v ZoR vykazuje kumulativně, tj. k hodnotě vykázané v minulém sledovaném období přičtete počet nových účastníků a počet nových hodin za vykazované sledované období (v souladu s vykazováním indikátoru 510 173). Pokud některou dříve vybranou položku/variantu z číselníku nakonec nevyužijete, zůstane v ZZoR s nulovou hodnotou.



Návod



HODNOCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

Jednokolový model hodnocení:

- Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí – interní hodnotitelé,
- Věcné hodnocení – hodnoticí komise.

- Maximální počet bodů: 95
- Minimální počet bodů pro doporučení projektu k realizaci: 70



Spolufinancováno
Evropskou unií



HODNOTICÍ KRITÉRIA – FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

Název kritéria	Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
Žádost o podporu byla podána v předepsané formě	vylučovací	nenapravitelné
V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje	vylučovací	napravitelné
Jsou doloženy všechny přílohy, a v požadované formě	vylučovací	napravitelné
Identifikační údaje žadatele/partnera jsou v souladu s výpisem z evidence, ve které je žadatel/partner registrován/ uveden	vylučovací	napravitelné
Žádost o podporu včetně příloh je podepsána statutárním orgánem žadatele/partnera	vylučovací	napravitelné
Předpokládaná doba realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy	vylučovací	napravitelné
Režim financování	vylučovací	napravitelné
Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů stanovených výzvou	vylučovací	nenapravitelné



HODNOTICÍ KRITÉRIA – FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

Název kritéria	Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
Výše vlastních zdrojů v přehledu financování je uvedena v souladu s výzvou	vylučovací	napravitelné
Stanovení nákladů na zaměstnance ve formě jednotkových nákladů je v souladu s výzvou	vylučovací	napravitelné



Spolufinancováno
Evropskou unií



HODNOTICÍ KRITÉRIA – PŘIJATELNOST

Název kritéria	Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
Žádost o podporu je v souladu s věcným zaměřením výzvy	vylučovací	nenapravitelné
Aktivity projektu jsou pro žadatele/partnery jedinečné	vylučovací	nenapravitelné
Místo realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy	vylučovací	napravitelné
Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě	vylučovací	nenapravitelné
Partner projektu splňuje podmínky pro oprávněnost partnera	vylučovací	nenapravitelné
Doloženo zapojení partnera v souladu s výzvou	vylučovací	nenapravitelné
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory	vylučovací	napravitelné
Soulad projektu s horizontálními principy	vylučovací	nenapravitelné



HODNOTICÍ KRITÉRIA – VĚCNÉ HODNOCENÍ

Název kritéria	Funkce
Struktura a velikost administrativního týmu	hodnotící
Struktura a velikost odborného týmu	kombinovaná
Potřebnost projektu, dopad, hlavní přínosy projektu	kombinovaná
Cíle projektu	kombinovaná
Vymezení, přiměřenost a zapojení cílových skupin	kombinovaná
Věcný obsah, relevantnost, harmonogram a logická provázanost aktivit	kombinovaná
Řízení rizik - připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém	kombinovaná
Vhodnost zvolených indikátorů výstupu a výsledku a přiměřenost a reálnost výstupů a výsledků projektu	kombinovaná
Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů	kombinovaná
Způsob zapojení partnera a jeho potřebnost	vylučovací



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRAVIDLA VEŘEJNÉ PODPORY (KAP. 7.6. PPŽP)

- Zajišťují ochranu hospodářské soutěže na jednotném trhu v EU
i v oblasti vzdělávání!!!
- Veřejné prostředky nesmí narušit hospodářskou soutěž
- Porušení pravidel může vést k nemožnosti poskytnutí podpory



Spolufinancováno
Evropskou unií



VEŘEJNÁ PODPORA – ROZDÍL OPROTÍ IKAP II

IKAP II

- Podpora pouze mimo režim veřejné podpory
- Podpořit šlo pouze aktivity nenaplňující znaky VPo – podpora na realizaci nehuspodářských činností, příp. huspodářských činností pouze s omezeným lokálním dopadem

APU-IDZ

- ŘO → příjemce (kraj): mimo režim veřejné podpory (pouze na aktivity nenaplňující znaky VPo)
- Příjemce (kraj) → partner s finančním příspěvkem / cílová skupina:

na aktivity nenaplňující znaky VPo – mimo režim VPo

na aktivity naplňující znaky VPo – příjemce (kraj) ošetří VPo některou z výjimek (tj. de minimis, SOHZ nebo GBER)



ZÁKLADNÍ VÝCHODISKA

- Veřejná podpora (VPO) je obecně zakázána → nutno najít výjimku ze zákazu VPO
- Veřejná podpora se řeší na více úrovních
 - a) příjemce
 - b) partner
 - c) cílová skupina



Spolufinancováno
Evropskou unií



VEŘEJNÁ PODPORA (4 ZNAKY)

- Z** • Zvýhodnění
 - V** • Veřejné prostředky
 - O** • Ovlivnění obchodu
 - N** • Narušuje hosp. soutěž
- ✓ ✓
? ?
- Veřejná podpora = ZVON
 - Veřejná podpora není = ZV.N, ZVO.



MOŽNOSTI ŘEŠENÍ VPO VE VÝZVĚ

- Žadatel i **partner mimo VPo**
 - žadatel - pouze na NHČ
 - partner – pouze nehopodářská činnost / podpora neovlivní obchod
- Žadatel mimo VPo a **partner VPo**
 - žadatel - mimo režim VPo (pouze na NHČ)
 - partner – režim VPo (SOHZ, de minimis, bloková výjimka)



Spolufinancováno
Evropskou unií



VPO V APU-IDZ – KAP. 7.4 VÝZVY

Žadatel bude poskytnuta podpora nenaplňující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie za předpokladu, že bude na úrovni projektu u žadatele vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory.

Partnerovi s finančním příspěvkem bude na výdaje podaktivit (resp. klíčových aktivit uvedených v IS KP21+), **u nichž bude na úrovni projektu/podaktivit u partnera vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory**, poskytnuta podpora nenaplňující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 SFEU.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VPO V APU-IDZ – KAP. 7.4 VÝZVY

V případě, že u **určitých výdajů podaktivit** (resp. klíčových aktivit uvedených v IS KP21+) **nebude možné** u partnera s finančním příspěvkem vyloučit kumulativní naplnění znaků veřejné podpory, bude podpora poskytnuta za podmínky, že **příjemce ošetří podporu těchto výdajů některou z výjimek pro poskytování veřejné podpory** (např. podpora de minimis, bloková výjimka GBER nebo podpora poskytnutá v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU – SOHZ).

V takovém případě je příjemce povinen splnit všechny relevantní podmínky příslušných předpisů pro poskytování veřejné podpory (včetně uplatnění podmínek časové způsobilosti výdajů).



Spolufinancováno
Evropskou unií



VEŘEJNÁ PODPORA V APU-IDZ

- Veřejná podpora se aplikuje **jen na partnera** s finančním příspěvkem, **u něhož jsou naplněny znaky VPo**
- Veřejná podpora se aplikuje **jen na část projektu**, u níž nelze vyloučit režim VPo
- Je nezbytné veřejnou podporu **konkrétnímu partnerovi** poskytnout v souladu s příslušnými předpisy:
 - de minimis (200 tis. EUR)
 - SOHZ (služba obecného hospodářského zájmu)
 - GBER (obecná bloková výjimka)



Spolufinancováno
Evropskou unií



VEŘEJNÁ PODPORA V APU-IDZ - PŘÍKLAD

- Partnery projektu s finančním příspěvkem jsou
 - a) základní škola (zřizovatel město)
 - b) střední škola s cizojazyčnou výukou (soukromá)
 - c) střední škola (soukromá)

- ???

VEŘEJNÁ PODPORA (4 ZNAKY)

- | | | |
|---|--------------------------------|---|
| Z | • Zvýhodnění | ✓ |
| V | • Veřejné prostředky | ✓ |
| O | • Ovlivnění obchodu | ? |
| N | • Narušuje <u>hosp. soutěž</u> | ? |

- veřejná podpora = ZVON
- veřejná podpora není = ZV.N, ZVO.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

O OVLIVNĚNÍ OBCHODU

- Obvykle se předpokládá!
- I malá částka podpory
- I když příjemce není zapojen do přeshraničního obchodu/exportu
- I když příjemce poskytuje pouze místní nebo regionální služby



Spolufinancováno
Evropskou unií





OVLIVNĚNÍ OBCHODU NENÍ

- Nepřiláká investice do regionu
 - Nevytváří překážky usazování podniků z jiných členských států
 - Služby lokálního charakteru
 - Nepatrný vliv na spotřebitele v sousedních zemích
 - Tržní podíl příjemce je minimální
-
- Opatření nemá žádný - nebo nanejvýš okrajový - předvídatelný dopad na přeshraniční investice v daném odvětví či na usazování podniků v rámci vnitřního trhu



Spolufinancováno
Evropskou unií



N NARUŠENÍ SOUTĚŽE

- Hospodářská činnost
 - *jakákoli činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu*
- Bez ohledu na:
 - právní formu
 - formu financování (zisk)
- Souvisí s konkrétní činností
 - výuka na střední škole (NHČ)
 - rekvalifikační kurz pořádaný na střední škole (HČ)



Spolufinancováno
Evropskou unií





NARUŠENÍ SOUTĚŽE NENÍ

- Výkon veřejné moci
- Sociální zabezpečení

- (Za určitých podmínek)
- Zdravotní péče (založené na zásadě solidarity)
- **Vzdělávání a výzkumná činnost**
- Kultura a zachování dědictví, včetně ochrany přírody



Spolufinancováno
Evropskou unií



VZDĚLÁVÁNÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY

- **Vzdělávání jako neekonomická činnost**
 - vzdělávání je organizované v rámci státního (veř.) vzdělávacího systému,
 - vzdělávání je z velké části nebo zcela financováno z veřejných prostředků,
 - vzdělávání je státem kontrolováno
- **Vzdělávání jako ekonomická činnost**
 - vzdělávání zcela financované studenty, vzdělávací služby nabízené na trhu, vzdělávání pracovníků



Spolufinancováno
Evropskou unií



HOSPODÁŘSKÁ VS. NEHOSPODÁŘSKÁ ČINNOST

HOSPODÁŘSKÁ ČINNOST = jakékoli nabízení zboží/služeb na trhu

- **POZOR!!!** I neziskové organizace vstupují se svými vzdělávacími činnostmi na trh!
- V oblasti vzdělávání je to např. poskytování vzdělávání soukromě financovanými školami, poskytování vzdělávacích služeb neziskovými organizacemi a poskytování dalších služeb, pro které existuje trh

NEHOSPODÁŘSKÁ ČINNOST

- Poskytování vzdělávání školami / školskými zařízeními, které jsou převážně financované z veřejných prostředků
- **POZOR!!!** I soukromé školy bývají často financované převážně z veřejných prostředků. V takovém případě je vzdělávání, které poskytují, také považované za NHČ.



JAK PROKÁZAT REŽIM (NE)VEŘEJNÉ PODPORY

- Prohlášení partnera (školy/školského zařízení) o souladu s pravidly VPo
 - posuzují se veřejné prostředky a lokálnost
- Prohlášení partnera (jiného subjektu než školy/školského zařízení) o souladu s pravidly VPo
 - posuzuje činnost, soutěž a ovlivnění obchodu
- Prohlášení partnera (veřejné vysoké školy) o souladu projektu s pravidly VPo



PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK
PRO VÝZVU: Č. 02_23_018 AKČNÍ PLÁNOVÁNÍ V ÚZEMÍ - IDZ

PROHLÁŠENÍ PARTNERA (ŠKOLY / ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ) O SOULADU PROJEKTU S PRAVIDLY VEŘEJNÉ PODPORY (VYHODNOCENÍ ZNAKŮ VEŘEJNÉ PODPORY)

Smyslem tohoto prohlášení je poskytnout nezbytné informace pro posouzení, zda podpora projektu zakládá veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU (dále jen „SFEU“), či nikoliv. Bližší informace k problematice veřejné podpory jsou uvedeny v kap. 7.6 Pravidel pro žadatele a příjemce.

V případě pochybností poskytovatele o správnosti či pravdivosti poskytnutých údajů či pro potřeby budoucích kontrol je partner na základě výzvy poskytovatele podpory povinen uvedené údaje doložit/prokázat/vysvětlit.

(bílá pole vyplňte)

Název projektu	Klikněte sem a zadejte text.
Identifikace projektu/HASH kod žádosti	Klikněte sem a zadejte text.
Název instituce	Klikněte sem a zadejte text.
Se sídlem	Klikněte sem a zadejte text.
IČO	Klikněte sem a zadejte text.
www stránky	Klikněte sem a zadejte text.
Právní forma / zřizovatel	Klikněte sem a zadejte text.
Průměrné roční školné/poplatek na 1 dítě/žáka	Klikněte sem a zadejte text.
Poslední uzavřené účetní období	Klikněte sem a zadejte text.

Statutární orgán / osoba jednájící na základě plné moci vydané statutárním orgánem partnera prohlašuje níže uvedené skutečnosti, které slouží k posouzení hospodářského/nehospodářského charakteru vzdělávání (část I.) a možného ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU (část II.):



VEŘEJNÁ PODPORA V APU-IDZ – ŘEŠENÍ PŘÍKLADU

a) základní škola - mimo veřejnou podporu (jedná se o nehopodářskou činnost ve smyslu judikatury soudního dvora s ohledem na převažující veřejné financování, součást vzdělávacího systému a kontrolu – ZV..)

b) střední škola s cizojazyčnou výukou – poskytnuta v režimu de minimis (jedná se o hospod. činnost z důvodu nepřevažujícího veřejného financování a nelze vyloučit ovlivnění obchodu s ohledem na cizojazyčnou výuku - ZVON)

c) střední škola – mimo veřejnou podporu (ačkoliv se jedná o hosp. činnost, tak činnost partnera nemůže ovlivnit obchod mezi členskými státy z důvodu zaměření jen na české studenty – ZV.N)



PŘÍKLAD APLIKACE VPO – SOUKROMÉ ŠKOLY

- Podpora partnerovi - soukromé střední škole - bude poskytnuta **v režimu de minimis** (např. podpora na vzdělávání pracovníků SŠ v rámci podaktivity 2.6)
- Podpora partnerovi - soukromé VOŠ - **v režimu SOHZ** (podaktivita 2.6):
 - školení pracovníků VOŠ pro práci se studenty se specifickými potřebami
 - tvorba pomůcek, poradenství či zpřístupnění prostor pro studenty se SP
 - podporu studijního poradenství (snižování školní neúspěšnosti)
 - přípravu pracovníků a prostředí na nové metody výuky



Spolufinancováno
Evropskou unií



JAK OŠETŘIT VEŘEJNOU PODPORU PRO PARTNERA

- Viz kapitola 7.6.4 PpŽP – obecná část:
 - de minimis (200 tis. EUR)
 - SOHZ (služba obecného hospodářského zájmu)
 - GBER (obecná bloková výjimka)



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 ode dne vyhlášení výzvy.

Realizaci projektu je možné zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy u aktivity č. 3, nebo v den, který následuje po dni, ve kterém byla na daném území ukončena fyzická realizace projektu výzvy OP VVV č. 02_19_078 Implementace krajských akčních plánů II, dle toho, co nastane později v případě aktivity č. 2



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Způsob financování:

ex-ante – platí pro projekty s povinně volitelnou aktivitou 2

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 projektů.

ex-post – platí pro projekty s povinně volitelnou aktivitou 3



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Limity rozpočtu:

Pro projekty s povinně volitelnou aktivitou 2

Kapitola rozpočtu projektu Přímé výdaje – investiční: max. 10 % z celkových způsobilých výdajů.

Položka rozpočtu projektu Nákup služeb: max. 49 % z celkových způsobilých výdajů.

Součet prostředků alokovaných v položce rozpočtu projektu Přímé výdaje – investiční a prostředků alokovaných v kapitolách rozpočtu projektu Hmotný majetek a Nehmotný majetek v položce rozpočtu projektu Přímé výdaje – neinvestiční nesmí v součtu překročit 50 % z celkových způsobilých výdajů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Limity rozpočtu:

Kapitola rozpočtu projektu Přímé výdaje – investiční: max. 0 % z celkových způsobilých výdajů – investiční výdaje nejsou povoleny.

Položka rozpočtu projektu Nákup služeb: max. 49 % 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

- 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



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.



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 nárokované 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



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

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

V případě využití způsobu a1) 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).
- 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

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

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.



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).



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)“

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



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:

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

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



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. 8.17, 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

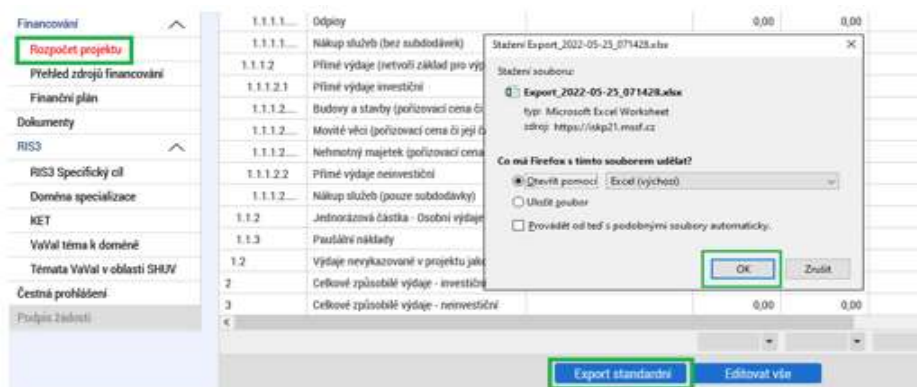


VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

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.



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 V4.1



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.



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.



Spolufinancováno
Evropskou unií



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 V1.1 a V1.2. 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



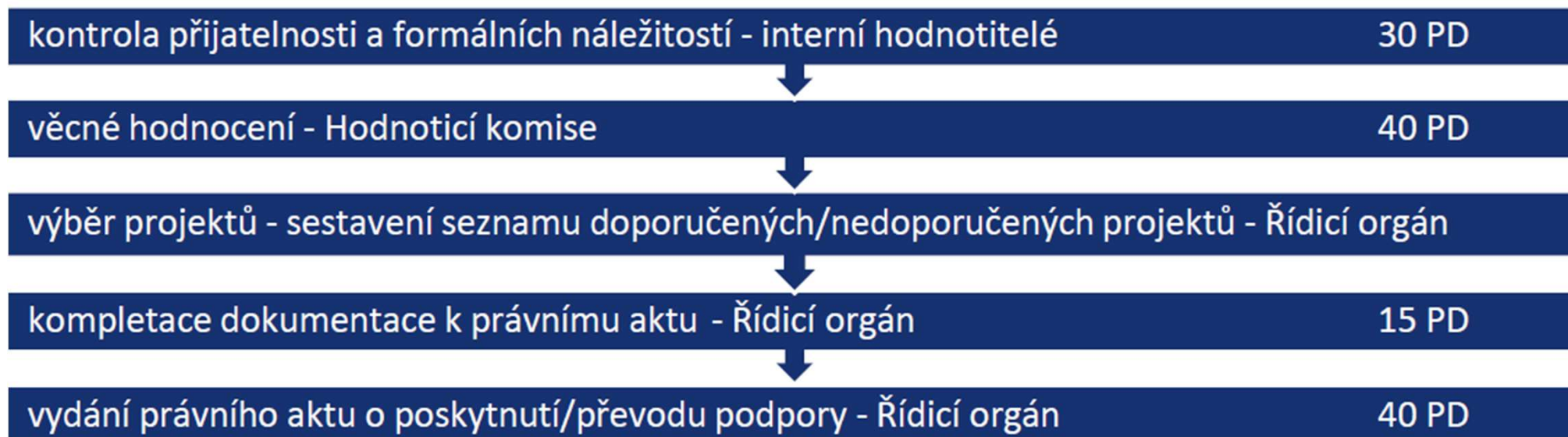
PROCES SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU



Spolufinancováno
Evropskou unií



FÁZE PROCESU SCHVALOVÁNÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROCES HODNOCENÍ

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

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
- Hodnoticí, vylučovací a kombinovaná kritéria
- Max. počet bodů 95, min. počet bodů pro postup do další fáze 70
- 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

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.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Druhy příloh:

- Povinné – žadatel dokládá vždy.
- Povinně volitelné – dokládány za určitých podmínek (př. 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 APU - IDZ
- Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 2
- Uživatelská příručka IS KP21+ Žádost o podporu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Operační program
Jan Amos Komenský

DĚKUJEME ZA POZORNOST

apu-idz@msmt.cz

Další informace o OP JAN AMOS KOMENSKÝ (2021-2027)
jsou dostupné na webových stránkách OPJAK.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.CZ
MSMT.CZ

