

Operační program
Jan Amos Komenský

SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE MAP (výzva č. 17 OP JAK)

Programové období 2021–2027

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.CZ
MSMT.CZ



PROGRAM SEMINÁŘE

1. Plány spolupráce s IPs
2. Nesoulad tabulkových částí Strategického rámce MAP zveřejňovaných na webu Ministerstva pro místní rozvoj (MMR)
3. Administrace šablon – podpora škol při realizaci zjednodušených projektů
4. Změny v Přehledu výstupů klíčových aktivit
5. Podmínka rozlišení hospodářské či nehospodářské činnosti v popisu pracovní činnosti
6. Publicita
7. Evaluace projektu a Evaluátor a jeho nezávislost
8. Realizační tým a způsoby financování
9. Zpracování pracovních výkazů a nejčastější nedostatky



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ PŘEHLED MAP IV (21. 11. 2024)

Alokace výzvy 1 700 mil. Kč

	Předloženo žádostí o podporu	Neúspěšných žádostí o podporu	Úspěšné žádosti o podporu	Projekty s vydaným RoPD	Projekty ve fázi hodnocení
Celkem	328	127	201	191	10
CZV	2 336 mil. Kč	874 mil. Kč	1 462 mil. Kč	1 407 mil. Kč	55 mil. Kč

ADMINISTRACE MAP IV (21. 11. 2024)

	počet projektů	záloha v mil. Kč	vyúčtování v mil. Kč
Proplacených 1. záloh	190	506	N/A
ZoR a ŽoP předloženo	144	222	283
z toho ZoR a ŽoP schváleno	83	119	145
ŽoZ předloženo	356	N/A	N/A
z toho ŽoZ schváleno	307	N/A	N/A



Spolufinancováno
Evropskou unií



ADMINISTRACE MAP IV DO KONCE ROKU 2024

Instrukce pro projekty, kterým je záloha proplácena postupně, tj. zálohová platba byla max. 30 %

1. Platby na konci roku 2024:

- Průtokové dotace - dle termínu přijímání finančních prostředků ÚSC (konkrétní případy řešit se svým administrátorem)
- Ostatní – ZoR a ŽoP finálně připravené ke schválení do pondělí 2. 12. 2024

2. Platby na začátku roku 2025:

- Všichni – nejdříve v průběhu února 2025
- Riziko rozpočtového provizoria → omezení plateb v roce 2025



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOKUMENTACE VÝZVY

Text výzvy APU – MAP

Vzory tabulek investičních priorit na období 2021-27 včetně návodů na vyplnění a zasílání na zveřejnění na web územní dimenze MMR

Pravidla pro žadatele a příjemce – část specifická

Pravidla pro žadatele a příjemce – část obecná (verze 2 nebo 3) včetně Metodických dopisů

Přechod na 3. verzi obecných Pravidel jedině prostřednictvím ŽoZ (závazná verze → dle RoPD)!

Inspiromaty OP JAK - https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_23_017-akcni-planovani-v-uzemi-map/#dokumenty

Vše k dispozici včetně aktualit na webu https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_23_017-akcni-planovani-v-uzemi-map

Základní informace

Dokumenty

Zápisy z výběrových / hodnoticích komisí

FAQ

Aktuality

Akce a semináře



Spolufinancováno
Evropskou unií



UŽIVATELSKÉ PŘÍRUČKY PRO PRÁCI V IS KP21+

<https://opjak.cz/dokumenty/uzivatelske-prirucky-pro-praci-zadatele-prijemce-v-is-kp21/>

<https://opjak.cz/dokumenty/videotutorialy-ms2021/>

EN [Textová verze](#)

**Operační program
Jan Amos Komenský**



Spolufinancováno
Evropskou unií

[Aktuality](#)

[Výzvy](#)

[Akce a semináře](#)

[O programu](#)

[Dokumenty](#)

[FAQ](#)

[Kontakty](#)



[Domů](#) | [Dokumenty](#) | Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+

Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+

Žádost o podporu

Modul veřejných zakázek

Zpracování CBA

Žádost o změnu

Externí kontroly

Žádost o platbu

Zprávy projektu



VÝCHODISKA A POSTOJ ŘO OP JAK

Negativní východiska

Nejasnosti příjemců ve vztahu
k metodice OP

Nejasnosti příjemců ve vztahu
k výsledkům hodnocení

Dopad na způsobilost
výdajů projektů

Nedodržení lhůt
pro administraci



Pozitivní východiska

Nejasnosti lze vysvětlit

Nedostatky lze napravit
(v určitých případech)

Lepší administrace projektů
↓
Rychlejší schvalování ZoR a ŽoP

**Celá tato oblast byla zachycena
již na začátku projektu**

1) PLÁNY SPOLUPRÁCE S IPS



Spolufinancováno
Evropskou unií



PLÁNY SPOLUPRÁCE S IPS

Cílem bylo nastavení systému spolupráce v daném území mezi projektem MAP a IPs a vzájemná koordinace aktivit realizovaných v území → aby nedocházelo k překryvu činností a intervencí pro dané školy v území

U každé aktivity/akce, kterou společně naplánuje MAP a IPs, mají být uvedeny konkrétní informace, minimálně:

- stručný popis
- časový harmonogram
- cílové skupiny
- způsob zapojení hlavních aktérů

Pozor na dodržení závazného termínu dle Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část:

- ! ■ Plán spolupráce s IPs příjemce odevzdá nejpozději v 2. ZoR
- Plán spolupráce za IPs Střední článek – odevzdání nejpozději do 31. 12. 2024 (se ZoR či depeší)



Spolufinancováno
Evropskou unií



PLÁNY SPOLUPRÁCE S IPS

Aktuální zkušenosti:

- pouhé překopírování podmínek podaktivity 3.10 stanovených v PpPŽP – specifická část (obecné konstatování o možné účasti na odborných panelech IPs a možné účasti na platformě středního článku v kraji)
- nejsou uváděny žádné konkrétní akce/ témata, které se budou s jednotlivými IPs společně v daném území pořádat/řešit
- není uvedeno, zda či jaké aktivity/akce jsou společné pro více projektů MAP, resp. s jakými dalšími MAP bude daná akce dělána společně, nebo dané téma řešeno společně



Spolufinancováno
Evropskou unií



Název projektu: Podpora kurikulární práce škol
Registrační číslo: CZ.02.02.XX/00/22_005/0004756
Operační program: Operační program Jan Amos Komenský
Doba realizace projektu: 1. 4. 2023 – 30. 11. 2028

a

Název projektu: Střední článek podpory
Registrační číslo: CZ.02.02.XX/00/22_005/0004237
Operační program: Operační program Jan Amos Komenský
Doba realizace projektu: 1. 7 2023 – 30. 6.2029

Spolupráce projektů MAP a IPs bude probíhat formou výměny informací nebo zkušeností, společným plánováním a koordinací aktivit v území určených pro stejné cílové skupiny a tematicky obdobné oblasti apod. Komunikace bude probíhat především na krajské/oblastní úrovni, a to v průběhu celého projektu MAP IV.

Mezi možné aktivity spolupráce patří především:

- Možnost účasti zástupců MAP na odborných panelech IPs Podpora kurikulární práce škol i IPs Střední článek podpory
- Možnost účasti zástupců MAP na krajských odborných panelech IPs Podpora kurikulární práce škol
- Zapojení do aktivity IPs Podpora kurikulární práce škol “Spolupráce v území”
- Možnost účasti zástupců IPs na setkání řídicích výborů MAP a dalších platform
- Propagace a sdílení výstupů IPs projektů na setkáních realizátorů MAP
- Možnost účasti zástupce MAP v metodických kabinetech IPs Kurikulární práce škol
- Účast zástupců MAP na pravidelných setkáních Platformy spolupráce Středního článku podpory

Spolupráce bude průběžně vyhodnocována a plán spolupráce aktualizován minimálně 1 x ročně.



PLÁNY SPOLUPRÁCE S IPS

- 14.11.2024 ŘO zaslal dotazník na NS MAS, SMS ČR a SMO ČR k distribuci příjemcům MAP – zpětná vazba ke spolupráci s IPs v jednotlivých územích, termín pro zaslání od střešních organizací vyplněné zpět na MŠMT je 5.12.2024
- Pokud spolupráce s IPs v území není/nefunguje – popsat do Plánů spolupráce s IPs
- Možnost aktualizace v průběhu realizace projektu MAP dle potřeby (následně odevzdání aktuální podoby se ZoR)
- Řídicí výbor – výzvou není stanovena povinnost schválení z jeho strany, ale s ohledem na partnerský přístup a dopad realizovaných IPs na dění ve vzdělávání v území je vhodné, aby byl o jeho obsahu a vzájemné spolupráci všech klíčových hráčů informován



Spolufinancováno
Evropskou unií



KONTAKT NA ZÁSTUPCE PROJEKTU IPS KURIKULUM

Mgr. Eva Keclíková

E-mail: eva.keclikova@npi.cz

Mobil: +420 778 759 047



Spolufinancováno
Evropskou unií



KONTAKTY NA KOORDINÁTORY SPOLUPRÁCE V JEDNOTLIVÝCH KRAJÍCH – IPS STŘEDNÍ ČLÁNEK

Kontakty na koordinátory spolupráce v jednotlivých krajích				
Drdová	Markéta	Jihočeský	marketa.drdoва@msmt.gov.cz	777 199 665
Krčál	Vít	Jihomoravský	vit.krcal@msmt.gov.cz	778 429 509
Sudimacová	Pavla	Karlovarský	pavla.sudimacova@msmt.gov.cz	771 139 786
Šarounová	Zuzana	Královéhradecký	zuzana.sarounova@msmt.gov.cz	771 241 317
Šulanová	Lenka	Liberecký	lenka.sulanova@msmt.gov.cz	778 974 389
Nováková	Daniela	Moravskoslezský	daniela.novakova@msmt.gov.cz	771 518 754
Mišová	Renata	Olomoucký	renata.misova@msmt.gov.cz	778 427 717
Luňáková	Petra	Pardubický	petra.lunakova@msmt.gov.cz	778 415 194
Husák	Jan	Plzeňský	jan.husak@msmt.gov.cz	770 199 959
Šádková	Lilija	Středočeský	lilija.sadkova@msmt.gov.cz	x
Krupková	Lucie	Ústecký	lucie.krupkova@msmt.gov.cz	771 521 410
Zichová	Karolína	Vysočina	karolina.zichova@msmt.gov.cz	771 502 566
Kupová	Blanka	Zlínský	od 15.12.	x

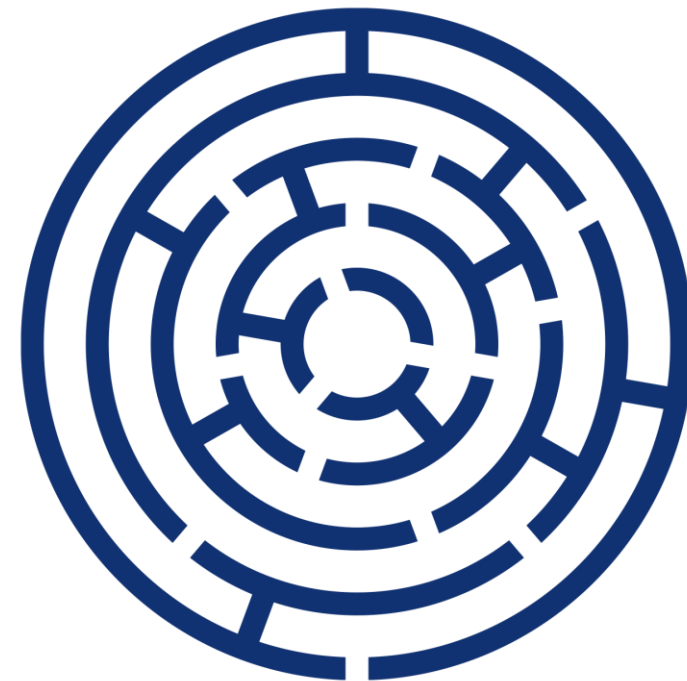
Kontakty na všechny pracovníky včetně **koordinátorů spolupráce** jsou také uvedeny na webu edu.cz, kde jsou postupně aktualizovány.



Spolufinancováno
Evropskou unií



2) NESOULAD TABULKOVÝCH ČÁSTÍ STRATEGICKÉHO RÁMCE MAP ZVEŘEJŇOVANÝCH NA WEBU MMR



Spolufinancováno
Evropskou unií

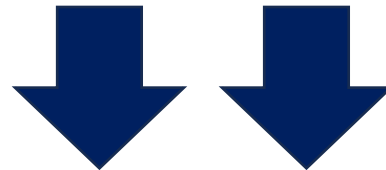


ZVEŘEJŇOVÁNÍ SR MAP

Tabulky investičních priorit jsou mimo verze ve formátu .xlsx (excel) a .pdf vkládány také přímo do textové části SR MAP (word) – TABULKY SE OD SEBE LIŠÍ, AČ MUSÍ BÝT TOTOŽNÉ



Odlišné informace o projektovém záměru, nebo zcela chybějící záměr v některé tabulce = komplikace a riziko vyřazení projektového záměru škol z výzev IROP



Tabulky investičních priorit odevzdávat pouze ve formátu .xlsx a .pdf (excel převedený do pdf)

- Za správnost zpracování SR MAP (textu i tabulek) odpovídá příjemce a ŘV MAP, nikoli sekretariát RSK (ten provádí formální kontrolu, zda byly předány na zveřejnění všechny potřebné dokumenty, nechybí na nich podpis atp.)



Spolufinancováno
Evropskou unií



3) ADMINISTRACE ŠABLON - PODPORA ŠKOL PŘI REALIZACI ZJEDNODUŠENÝCH PROJEKTŮ



Spolufinancováno
Evropskou unií



ADMINISTRACE ŠABLON

Šablony OP JAK - v nacenění je zahrnuta částka i na administraci (zpracování Zpráv o realizaci apod.), financování téhož z jiného projektu OP JAK než šablon = dvojí financování (mj. i nález Auditního orgánu MF ČR)

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část: Podaktivita 3.3 – Pracovní skupina pro financování:

„PS může zapojeným partnerům v MAP zprostředkovávat informace o plánovaných/ vyhlášených dotačních titulech/ výzvách v oblasti vzdělávání, může pomáhat hledat finanční prostředky na investiční priority zřizovatelů a škol.“



příprava, zpracování, administrace, realizace projektů šablon škol z OP JAK v projektech MAP představuje nezpůsobilý výdaj



Spolufinancováno
Evropskou unií



ADMINISTRACE ŠABLON

Pracovní výkaz

komunikace a manažerkou projektu a koordinátorem plánování MAP - investiční záměry z OP MAP
zpracování a kontrola 1. ZoR OP JAK - ZŠ MŠ [redacted], el. podepisování, aktualizace podpisové komponenty
schůzka s ředitelkou ZOS [redacted]
schůzka s ředitelkou MŠ [redacted]
zpracování zápisu z MŠ [redacted], vyhledání a předání informací ze schůzky vyplývající
Porada RT, nahrávání-aktualizace dokumentů na cloudu
vyhledání dalších informací k Šablonám 2 OP JAK, vyhledání realizátorů školních zahrad v přírodním stylu (výzvy NP ŽP)

Aktuální negativní zkušenosti:

Vykazování činností v PV, které prokazatelně představují zapojení do administrace šablon

Vypořádání

„zpracování a kontrola 1. ZoR OP JAK“

Nejčastějším dotačním projektem, který koordinátor se školami řeší, jsou jejich školní projekty ve výzvě Šablony OP JAK. V rámci své náplně práce jim pomáhá kompletně s administrací vč. zpracování a kontroly jejich průběžných monitorovacích zpráv tj. ZoR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



4) ZMĚNY V PŘEHLEDU VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY V PŘEHLEDU VÝSTUPŮ KA

Přehled výstupů klíčových aktivit (excel soubor):

- příloha žádosti o podporu, která se stala **součástí právního aktu a je závazná**
- provázanost s přílohou ZoR **Soupiska k plnění indikátorů a dalších výstupů projektu**



- tak, jak jsou výstupy uvedené/popsané v *Přehledu výstupů KA*, musí být uvedené/popsané i v *Soupisce*
- do *Soupisky* nelze samovolně přidat jiné výstupy, přejmenovat výstupy, měnit témata výstupů či měnit typ akce – tyto změny je možné udělat pouze prostřednictvím změnového řízení (nutné zdůvodnění a jeho doložení)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY V PŘEHLEDU VÝSTUPŮ KA

Přehled výstupů klíčových aktivit - změna v minimálním počtu účastníků:

- jakékoli navýšení oproti schválené verzi žádosti o podporu = informace k projektu
- snížení do 15 % oproti hodnotě, která byla uvedena ve schválené verzi žádosti o podporu = informace k projektu
- **snížení o více jak 15 %** oproti hodnotě uvedené ve schválené žádosti o podporu = **podstatná změna významná, provádí se změnovým řízením** (nutné zdůvodnění a jeho doložení)

Výzva č. 17 APU-MAP na webu OP JAK, část FAQ k této výzvě, **dotazy č. 48 – 52** ([Výzva č. 02_23_017 Akční plánování v území - MAP - OP JAK](#))



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY V PŘEHLEDU VÝSTUPŮ KA - PŘÍKLAD

Přehled výstupů klíčových aktivit

Číslo výstupu dle ZPP	Číslo a název KA	Název aktivity	Typ aktivity (kroužek/projektové dny...)	Téma (vyberte z číselníku)	Počet realizací* (kumulativně za celou dobu)
1	Aktivita 4 - Implementace akčních plánů	Podpora žáků se SVP	seminář	Inkluze	8

V Soupisce ZoR bude na konci realizace projektu **8 řádků**, na nichž bude vždy popsán každý ze seminářů

Soupiska k plnění indikátorů a dalších výstupů projektu

Číslo výstupu dle ZPP	Číslo a název KA (vyberte z číselníku)	Pořadové číslo ZoR	Název realizované akce	Popis akce (stručné shrnutí, časová dotace akce, počet zapojených škol)	Datum konání (jednorázové: formát XX.YY.202X, opakující se: formát měsíc a rok od - měsíc a rok do)	Forma konání (vyberte z číselníku)	Typ akce (webinář/seminář/přednáška...)	Téma (vyberte z číselníku)	Počet účastníků (uveďte počet osob číslem)
1	Aktivita 4 - Implementace akčních plánů	1	Podpora žáků se SVP	2 hodinový seminář na téma Práce se žáky se špatnou výslovností pro pedagogické pracovníky z 6 ZŠ	09.05.2024	prezenční	seminář	Inkluze	22



5) HOSPODÁŘSKÉ ČI NEHOSPODÁŘSKÉ ČINNOSTI V MAP



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

HČ A NHČ V MAP IV

V kapitole 8.1.5. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část je stanovena podmínka: „Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, případně jiný související dokument dle interních předpisů příjemce, musí kromě povinných údajů dle zákoníku práce obsahovat také: ... popis pracovní činnosti (tj. náplň práce) relevantní pro projekt, včetně rozlišení, zda se jedná o hospodářskou nebo nehospodářskou činnost“.

Dále platí:

- Příjemce je povinen dodržovat již od začátku realizace projektu
- Lze řešit v pracovní smlouvě nebo formou uzavření dodatku k pracovní smlouvě nebo mělo být uvedeno v jiném souvisejícím dokumentu dle interních předpisů příjemce
- **Nezpůsobilost výdaje → příjemce si z dotačních prostředků financoval činnosti, které jsou svým charakterem hospodářské (aktivity s cílem dosažení zisku)**



Spolufinancováno
Evropskou unií



HČ A NHČ V MAP IV

Co dělat v případě, že projekt neměl tuto podmínku zapracovanou do pracovněprávní dokumentace již od počátku realizace?

1. Napravit alespoň v průběhu realizace projektu:

- vytvoření dodatku k pracovním smlouvám/DPČ/DPP
- zapracování požadované podmínky do interní směrnice organizace či jiného obdobného dokumentu

2. Obhájit si, jakým způsobem ve svých projektech přistupovali k problematice hospodářských činností, když podmínka nebyla zapracována do pracovních smluv/DPP/DPČ/ interních směrnic hned od začátku realizace projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



6) PUBLICITA



Spolufinancováno
Evropskou unií



PUBLICITA

Kde hledat informace? <https://opjak.cz/publicita/>

- PpŽP kap. 7.7 (vč. části Nedodržení / porušení pravidel publicity u povinných i nepovinných nástrojů, postup pro řešení pochybení resp. sjednání nápravy vč. finanční opravy)
- Manuál Jednotného vizuálního stylu fondů EU v programovém období 2021 - 2027 (Manuál JVS, vydáno MMR)
- Generátor nástrojů povinné publicity: <https://publicita.dotaceeu.cz/>
- Logolinky: <https://opjak.cz/publicita/logolinky/> (nutné zachovat poměr stran a pořadí log)



Spolufinancováno
Evropskou unií



POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ PUBLICITY

ŘO OP JAK stanovil v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 7.7.1 základní povinnosti příjemců v oblasti publicity → příjemci jsou povinni informovat o podpoře získané z ESIF.

Pro projekty MAP platí:

- a) *Zveřejnění informace o projektu na webu a na sociálních sítí*
- b) *Zajištění, že dokumenty a komunikační materiály určené pro širokou veřejnost nebo účastníky operace (např. reportáže, videonahrávky, reklamní spoty, podcasty apod.) budou obsahovat prohlášení o tom, že operace byla podpořena z fondů EU (zobrazením znaku EU spolu s textem odkazujícím na podporu z EU ve znění „Spolufinancováno Evropskou unií“)*
- d) *Umístění plakátu o min. velikosti A3 na místě snadno viditelném pro veřejnost po zahájení realizace operace*



Spolufinancováno
Evropskou unií



PODAKTIVITA 3.2 VÝZVY

Každý příjemce MAP v rámci komunikačních a konzultačních aktivit má zveřejnit informaci o MAP v místních nebo jiných médiích minimálně 1x v průběhu každých započatých šesti měsíců realizace projektu.

V průběhu realizace projektu se v jednotlivých ZoR dokládá sken nebo printscreen zveřejněných článků v daném médiu.

Tyto články musí obsahovat prvky povinné publicity!



Spolufinancováno
Evropskou unií



POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ PUBLICITY

Nedodržení pravidel publicity – stanoven snížený odvod v části IV, bodu 8 RoPD, a to za každé jednotlivé porušení

Nástroj publicity	Pochybení	Výše odvodu z celkové částky dotace	Nástroj publicity	Pochybení	Úroveň pochybení	Výše odvodu z celkové částky dotace
Povinné nástroje	Nástroj chybí zcela	1,0 %	Nepovinné nástroje / volitelná publicita	Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	chybí zcela	0,03 %
	Na nástroji chybí, nebo je chybně: – logo EU včetně povinného textu (rozměr, umístění apod.) – předepsaný rozměr nástroje ¹⁷	0,5 %		Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	je uveden chybně (rozměr, absence nebo chyba v doprovodném textu apod.)	0,01 %
	Na nástroji je uvedeno nadbytečné logo zvýrazňující podporu EU (jiné logo než znak EU s doprovodným textem Spolu/financováno Evropskou unií, případně NextGenerationEU)	0,1 %				



POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ PUBLICITY

Aktuální negativní zkušenosti:

- Nedodržování základních pravidel publicity
 - Opravitelné (chybí logolink na prezenční listině, chybí logolink v prezentaci, post na sociálních sítích o projektu) → příjemce je vyzván k nápravě
 - Neopravitelné (chybí/nesprávný logolink v článku v médiích, chybí/nesprávný logolink na plakátu k akci) → příjemce je vyzván k vrácení části dotace dle RoPD

**Jedná se o vcelku velký počet případů
→ → dodržování správných nástrojů publicity
je potřeba věnovat náležitou pozornost**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Úpičtí ředitelé vyrazili s kolegy na Broumovsko

Setkání se zajímavými lidmi, spoustu zážitků a také inspiraci přineslo Společné výjezdní jednání ředitelů základních a mateřských škol z Trutnovska. Třináctičlenná výprava se ve dnech 8. až 10. května 2024 vypravila na Broumovsko. Akce se konala v rámci projektu Místní akční plán (MAP) Trutnovsko IV.

Účastníci zájezdu zamířili do broumovské Maiwaldovy akademie, která pro žáky mateřských a základních škol nabízí kvalitní vzdělávací programy. Hrou a prožitkem zde děti učí například výrobu pergamenu nebo psaní brkem ve středověkém klášterním skriptoriu. Zajímavá byla rovněž prohlídka broumovského kláštera nebo komentovaná procházka Broumovskými stěnami s uznávaným geologem Stanislavem Staříkem. Ředitelé se přitom mimo jiné dozvěděli, že kvalitní pískovec z Broumovska podpirá Říšský sněm v Berlíně nebo je používán při opravách katedrály v Kolíně nad Rýnem.

Ve výpravě nechyběli ani zástupci Úpice. Za poznáním a inspirací se společně s ředitelkou Mateřské školy Úpice Jitřenkou Zvelebilovou vypravili také ředitel ZŠ Úpice-Lány Jakub Huček a ředitel ZŠ Bratří Čapků Martin Zakouřil. „Výjezdní zasedání našich ředitelů bylo zaměřené na wellbeing, klima ve třídě, duševní zdraví nebo vztahy na pracovišti. Tato témata jsme prodiskutovali mezi sebou i s kolegy, kteří realizují MAP na Broumovsku. Navštívili jsme tu inspirativní místa a myslím, že každý účastník si našel to své,“ zhodnotil výjezd Jan Balcar, ředitel Místní akční skupiny Království – Jestřebí hory o.p.s. a hlavní manažer MAP Trutnovsko IV.

Petr Zális

7) EVALUACE PROJEKTU A EVALUÁTOR A JEHO NEZÁVISLOST



Spolufinancováno
Evropskou unií



EVALUACE PROJEKTU

Podmínka spolupráce s evaluační jednotkou (EJ) ŘO a diseminace zjištění z evaluace, dle SPpŽP,5.7.1 Povinné aktivity, Aktivita 2 – Vnitřní hodnocení projektu:

„Příjemce je povinen zjištění z vnitřního hodnocení dopadu projektu sdílet. Zástupce příjemce bude zjištění o dopadu projektu na cílové skupiny a způsobu, jakým ke zjištěním dospěl, sdílet na evaluačně-metodických setkáních organizovaných ŘO OP JAK. Zástupci příjemce se setkání budou účastnit a prezentovat zjištění alespoň jednou před koncem realizace svého projektu.“

„Spolupráce s evaluační jednotkou na hodnocení výzvy bude zahrnovat sběr kontaktů na zapojené cílové skupiny, a také na všechny členy RT MAP, a u všech poskytnutých kontaktů zajištění jejich souhlasu k oslovení za účelem evaluace výzvy. Samotné dotazování zástupců příjemce a cílových skupin za účelem hodnocení výzvy bude provádět ŘO, příjemce pouze poskytne kontaktní údaje. Formulář pro vyplnění kontaktů bude k dispozici online na webu <https://evaluace.opjak.cz/> a příjemce jej bude moct vyplňovat průběžně až do ukončení projektu. Pro přihlášení bude sloužit HASH kód žádosti o podporu.“



Spolufinancováno
Evropskou unií



EVALUACE PROJEKTU

Harmonogram spolupráce s evaluační jednotkou (EJ) a evaluačně-metodických setkání:

- Na přelomu února a března 2025 bude EJ rozesílat dotazník k hodnocení MAP cílovým skupinám. Výsledky šetření budou prezentovány na evaluačně-metodických setkáních
- Dotazník bude rozesílán i na RT MAP. Zde bude i část dotazníku k organizaci evaluačně-metodických setkání
- Setkání proběhnou on-line od dubna do prosince 2025. Předpokládáme frekvenci 1-2x týdně tak, aby všechny MAP měly příležitost sdílet vyhodnocení dopadů svých MAP na cílové skupiny. Na jedno setkání je plánováno cca 10 prezentujících, počet neprezentujících účastníků není omezen
- Délku jednotlivých setkání předpokládáme 2-3 hodiny. Ty budou zahrnovat sdílení výsledků vnitřního hodnocení projektu zástupci MAP (10-15 minut), sdílení výsledků z evaluačních šetření EJ a diskuzi
- Formulář pro ukládání kontaktů je otevřen na odkazu <https://evaluace.opjak.cz/>



Spolufinancováno
Evropskou unií



EVALUÁTOR A JEHO NEZÁVISLOST

Dle kapitoly 5.7.1. Povinné aktivity Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část (str. 19) „*Evaluátor bude nezávislý alespoň do té míry, že nebude v realizačním týmu zastávat další roli, jejíž náplň by byla předmětem hodnocení (nebo ji v minulosti nezastával).*“

Důvod této podmínky → je nežádoucí, aby si osoba v pozici evaluátora hodnotila svoji vlastní práci, pokud by kromě evaluátora v projektu zastávala i jinou pozici v rámci odborného týmu či administrativního týmu (tj. projektový manažer, finanční manažer, administrativní pracovník).

Pokud by evaluátor pracoval v rámci projektu i na jiné pozici, mohlo by dojít k negativnímu ovlivnění evaluace projektu včetně výstupu aktivity 2, Závěrečné evaluační zprávy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



EVALUÁTOR A JEHO NEZÁVISLOST

Aktuální negativní zkušenosti:

- **V pozici evaluátora je osoba, která je současně do projektu zapojena v rámci jiné pozice, není tak dodržena podmínka nezávislosti**

Přístup ŘO OP JAK

- Pokud není u pozice evaluátora splněna podmínka nezávislosti → mzdové náklady za pozici evaluátora jsou nezpůsobilé k financování z OP JAK
- Pokud nebude splněna podmínka nezávislosti evaluátora při zpracování Závěrečné evaluační zprávy → ŘO OP JAK nebude moci akceptovat Závěrečnou evaluační zprávu
 - Dle RoPD – snížený odvod ve výši 100 tis. Kč



Spolufinancováno
Evropskou unií



EVALUÁTOR A JEHO NEZÁVISLOST

Co dělat, když evaluátor nenaplnuje podmínku nezávislosti:

- Evaluátor musí být nezávislý po celou dobu realizace projektu
- Řešením není „opuštění“ ostatních pracovních pozic
- Řešením je změna osoby na pozici evaluátora, která bude kromě jiného splňovat podmínku nezávislosti



Spolufinancováno
Evropskou unií



8) REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ

Kap. 5.7.1 PpŽP - obecná i specifická část:

Náklady na **administrativní tým**, jenž je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek.

Do administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, lze zahrnout v MAP IV pouze pracovní pozice **Projektový manažer, Finanční manažer, Administrativní pracovník**.

- Pozice Hlavního projektového manažera nebyla pro výzvu MAP IV umožněna

Náklady na **administrativní tým**, který **není součástí hlavního projektového týmu** (podpůrný projektový tým), jsou hrazeny z kategorie 1.1.2 Paušální náklady.

Odborný tým může být hrazen z přímých nákladů projektu či prostřednictvím zjednodušených metod vykazování.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Realizační tým

Hlavní projektový tým

Podpůrný projektový tým

Odborný tým

**ISPV (a1) – PŘÍMÉ
VYKAZOVÁNÍ**

**JEDNOTKOVÝ NÁKLAD (b2) –
ZJEDNODUŠENÉ METODY
VYKAZOVÁNÍ**

Administrativní tým

PM, FM,

Administrativní pracovník

KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ

**ČÁSTKY (b1) –
ZJEDNODUŠENÉ METODY
VYKAZOVÁNÍ**

Účetní

Personalistika

Právní poradenství

Daňové poradenství

Úklid, ostraha a údržba
nemovitého majetku

Údržba hmotného majetku

Publicita

**PAUŠÁL – ZJEDNODUŠENÉ
METODY VYKAZOVÁNÍ**



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ

Základní rekapitulace:

1. Z **přímých nákladů NELZE** hradit činnosti, které svým charakterem mají být vykonávány **administrativním týmem**
2. Z **přímých nákladů LZE** financovat pouze činnosti odborného týmu, které svým charakterem spadají do činností **odborného týmu**



Klíčové je pochopení role, kompetence, zodpovědnosti a pracovního zaměření členů Administrativního týmu, tj. finančního manažera, administrativního pracovníka a především pak **projektového manažera**



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ

Administrativní tým hlavního projektového týmu (viz PpŽP – specifická část, kap. 5.7.1.)

- **Projektový manažer** v pojetí OP JAK není zodpovědný pouze za zpracování ZoR a ŽoZ, ale má **zastávat významnou roli a pozici v hierarchii projektu:**

Administrativní tým je zodpovědný zejména za:

- koordinaci projektových aktivit;
- organizační a provozní stránku projektu;
- dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných výstupů/produktů a výsledků projektu;
- zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k ŘO, vedení organizace příjemce, partnerům projektu a jednotlivým pracovníkům projektu);
- zpracování zpráv o realizaci a žádostí o platbu;

Řízením projektu, tedy projektovým managementem, by měla být pověřena skupina pracovníků, která **zajistí všechny úrovně řízení projektu** a činnosti související s administrací projektu.

Projektový manažer zodpovídá **za řádnou realizaci projektu,** koordinuje práci celého týmu ... Vyhodnocuje **dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a za plnění cílů a účelu projektu...** Provádí **průběžný monitoring realizace projektu** a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu... Dohlíží na realizaci projektu **z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK...** Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Dbá na dodržení pravidel publicity.

Finanční manažer **zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu...** Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK, tj. **dodržování podmínek způsobilosti výdajů projektu...** Sleduje čerpání rozpočtu projektu, **plnění finančního plánu projektu...**

Administrativní pracovník **provádí administrativní činnosti...** eviduje dokumentaci o realizaci projektu... **podílí se na organizaci porad realizačního týmu projektu...** eviduje korespondenci související s realizací projektu... **archivuje dokumentaci projektu.**



REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ

Projektový manažer – základní východiska

1. ŘO OP JAK nezná reálný průměrný plat projektového manažera v projektech MAP IV

2. Měsíční hrubý příspěvek na plat/mzdu projektového manažera s úvazkem 1,0 FTE přidělený v rámci kalkulačky



**81 500 Kč při 1,0 FTE
(2023)**



153 660 Kč

3. Očekávání ŘO OP JAK od projektového manažera v projektech OP JAK, včetně MAP IV



**Aby vykonával činnost a zastával roli
odpovídající stanoveným finančním
prostředkům**



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ

Schválením výdaje v procesu hodnocení nevzniká příjemci automaticky způsobilost daného výdaje.

Způsobilost je posuzována v několika fázích – zásadní je především fáze administrativního ověření.

Způsobilost výdajů však může také podléhat následným kontrolám či auditům.

Veškeré výdaje nárokové v přímých nákladech musí splňovat pravidla způsobilosti OP JAK uvedená v PpŽP – obecná a specifická část OP JAK.



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ

Co je způsobilé k financování z přímých nákladů projektu a co nikoliv:

- Pravidla OP JAK umožňují, aby v odborném týmu působily pozice, které zajistí koordinaci či tvorbu výstupů a indikátorů v konkrétní aktivitě a budou garantovat kvalitativní požadavky výstupů a indikátorů, např. **odborný řešitel, koordinátor/manažer klíčové aktivity**
- **Stále však platí, že ani u těchto pozic nelze činnosti administrativního týmu financovat z přímých nákladů projektu**
- Tyto pozice nemohou být zodpovědné za realizaci a koordinaci celého projektu jako celku, pokud mají být financovány z přímých nákladů projektu

Činnosti způsobilé z přímých nákladů	Činnosti k financování ze ZMV
Koordinace konkrétní odborné aktivity (či konkrétních odborných aktivit projektu, nikoliv všech),	Činnosti, které dle pravidel OP JAK má vykonávat PM, FM, administrativní pracovník,
Hodnocení průběhu konkrétní odborné aktivity (či konkrétních odborných aktivit projektu, nikoliv všech),	Koordinace projektu, Koordinace všech aktivit projektu, řízení projektu, Koordinace administrativního týmu,
Plánování konkrétní odborné aktivity (či konkrétních odborných aktivit projektu, nikoliv všech),	Kontrola harmonogramu projektu, monitoring celého projektu,
Komunikace s cílovou skupinou,	Posouzení dodržování pravidel publicity, soulad s Pravidly OP JAK
Může se podílet na zpracování obsahové části ZoR, nikoliv ŽoP,	Předkládání a zpracování ZoR a ŽoP,



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM A ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ

Aktuální zkušenosti:

- **Příjemci si z přímých nákladů chtějí financovat činnosti, které má vykonávat Administrativní tým → → → projekt má na takové činnosti alokované prostředky v kalkulačce jednorázových částek či paušálních nákladech**
- Mnoho zaměstnanců projektu má více úvazků do projektu v různých pozicích a dochází tak:
 - K dvojímu financování, kdy účast na jednom jednání je vykázána za více úvazků, aniž by tomu byl uzpůsoben časový rozsah hodin v PV
 - K nejasnému vymezení, co má jaká pozice vykonávat, a to především u zaměstnanců, kteří zastávají pozici v odborném týmu a současně mají úvazek i na pozici v administrativním týmu
- **V kombinaci s nedostatečně či nekvalitně zpracovaným PV → nelze akceptovat jako činnosti způsobilé k financování z přímých nákladů.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



9) ZPRACOVÁNÍ PRACOVNÍCH VÝKAZŮ A NEJČASTĚJŠÍ NEDOSTATKY



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

ZPRACOVÁNÍ PV

Dle PpŽP - obecná část (kap. 8.1.4) musí být způsobilý výdaj *řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný*

PpŽP - obecná část, v kapitole 8.1.5. pak ve vztahu k pracovním výkazům stanovují následující:

- *Mezi způsobilé výdaje projektu lze zahrnout pouze osobní výdaje za činnosti přímo související s projektem...*
- ***Skutečně odpracované hodiny vykazuje příjemce prostřednictvím pracovních výkazů***
- *Přehled činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů (uvádí se den v měsíci, název skupiny činností, popis činností a počet hodin)*
- *Prohlášení o pravdivosti údajů*
- ***Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které jsou hrazeny jednou z forem zjednodušeného vykazování, jsou zahrnuty v celkových číselných údajích za dané sledované období u zaměstnavatele a do přehledu činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů se neuvádí***



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

Co z daného metodického nastavení vyplývá?

- **Způsobilým výdajem nejsou veškeré mzdové náklady na pozici, ale výdaje pouze za činnosti, které jsou způsobilé k financování z OP JAK a souvisí s projektem**
- **Do ŽoP musí být dokládán finální, správný pracovní výkaz reflektující skutečnost, přičemž z vykazovaných činností musí být zřejmé, jaké činnosti způsobilé k financování z přímých nákladů zaměstnanec vykonával**

Nad rámec výše uvedeného pro informace v PV platí následující:

- Popisované činnosti musí být v souladu s projektem a náplní práce a pravidly OP JAK
- Činnosti v PV musí reflektovat skutečnost, tj. nelze např. argumentovat automatickým generováním PV, či vyplňováním identické činnosti na celý měsíc či období
- Z činností v PV musí být znát posun, tj. není zcela akceptovatelné vykazování stále se dokola opakující činnosti bez dalšího upřesnění posunu



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

Nejčastější typové nedostatky – ukázky špatné praxe:

- Vykazování činností AT v přímých nákladech (činnosti a povinnosti PM, FM, či podpůrného týmu, např. personalistika, plnění povinné publicity)
- Neprůkaznost, nejasnost vykazování činností (např. užívání formálních hesel)
- Neadekvátní časový rozsah pro uvedenou činnost (buď příliš dlouhé či příliš krátké)
- Duplicita financování – např. nárokování jednoho výdaje vícekrát
- Vykazování nezpůsobilých činností v přímých nákladech (např. BOZP, zpracování PV)

Příklady dobré praxe → nebudou prezentovány, ale doporučení k tvorbě PV jsou sumarizovány dále v prezentaci.



Spolufinancováno
Evropskou unií

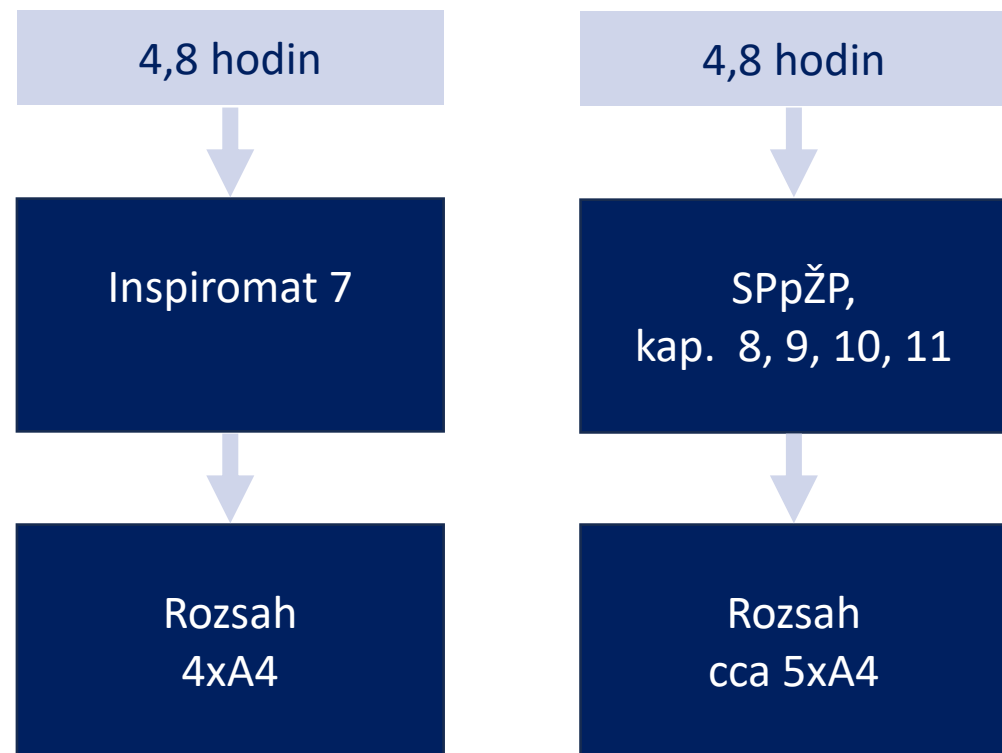


ZPRACOVÁNÍ PV

Neadekvátní
časový rozsah,
neprůkaznost

Studium Pravidel pro žadatele a příjemce, Specifická část - kapitoly 1,2,3,4,5	4.80
Studium Pravidel pro žadatele a příjemce, Specifická část - kapitoly 6,7	4.80
Studium Pravidel pro žadatele a příjemce, Obecná část - indikátory, publicita	4.80
Studium Pravidel pro žadatele a příjemce, Specifická část - 8,9,10,11	4.80
Studium Inspiromat č. 1 Metodické zdroje.	4.80
Studium Inspiromat č. 2 Příklady realizace aktivit MAP	4.80
Studium Inspiromat č. 3 Akční plánování v území.	4.80
Studium Inspiromat č. 4 Metody stanovení priorit	4.80
Příprava na jednání RT	4.80
Schůzka RT	4.80
Zpracování úkolů z jednání RT.	4.80
Studium Inspiromat č. 4 Metody stanovení priorit	4.00
Studium Inspiromat č. 5 Dokumentace místního akčního plánu rozvoje vzdělávání. Administrativa na konci měsíce.	4.00
Studium Inspiromat č. 6 Řízení projektu, zaměřeno na evaluaci projektu, příprava.	4.80
Studium Inspiromat č. 7 Pracovní skupina pro financování a finanční zdroje MAP	4.80

ZPRACOVÁNÍ PV



Toto dílo – Inspiromat 7 PS financování a finanční zdroje MAP je licencováno pod licencí Creative Commons Uveďte původ-Zachovejte licenci 4.0.
Autorem je kolektiv autorů NPI ČR.
Licenční podmínky navštivte na adrese:
Creative Commons – Uveďte původ-Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní – CC BY-SA 4.0

Zaměstnanec

- Odborný tým (OT) – Expert na strategické akční plánování (0,4 FTE)

současně však

- Administrativní tým (AT) – Projektový manažer (0,2 FTE)

Studium pravidel OP JAK v nemalém rozsahu jako Expert na strategické plánování

Studium krátkých textů neúměrně dlouho



ZPRACOVÁNÍ PV

Původní podepsaný PV

Zaměstnanec:

- OT – koordinátor digitálních technologií (0,5 FTE)

Současně zaměstnán v jiném projektu z jiné výzvy – manažer projektu (0,5 FTE)

		hodin
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa	porada RT	4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
dovolená		
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
administrativa		4,00
lékař		4,00



ZPRACOVÁNÍ PV

Doložen „opravený“ znovu podepsaný PV

Vysvětlení činností na základě další výzvy

- Činnosti zcela nekonkrétní, obecného charakteru bez vazby na konkrétní aktivitu či subjekt

administrativa, výkaz práce	4,00	
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
porada RT	4,00	
komunikace se zapojenými školami	4,00	telefonická a osobní konzultace v zapojených školách
komunikace se zapojenými školami	4,00	telefonická a osobní konzultace v zapojených školách
komunikace se zapojenými školami	4,00	telefonická a osobní konzultace v zapojených školách
komunikace se zapojenými školami	4,00	telefonická a osobní konzultace v zapojených školách
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
komunikace se zapojenými školami	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem
komunikace se zapojenými školami	4,00	komunikace se zapojenými školami a mapování témat o jaké bude zájem



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

Výzvy k nápravě a náročnost posouzení vypořádání

Připomínkaž

¶ U pana ██████████ byla dodána náplň práce na manažera projektu – jedná se o pozici hrazenou z jednorázové částky, tudíž není možné ji proplatit z přímých výdajů projektu. ¶

Dále ve všech VP pana ██████████ jsou vykazovány činnosti bez konkrétního určení, např.: „seznámení s projektem“, „mapování zájmu škol o podporu“, „příprava podkladů“, „porada RT“, „strategický rámec MAP“, „mapování potřeb a zájmu zapojených subjektů o konkrétní aktivity a konkrétní potřeby“, „komunikace se zapojenými ZŠ“, „příprava ŘV MAP“, „řídící výbor MAP“, „příprava podkladů pro aktualizaci SR MAP“, ... ¶

Výkazy práce byly předloženy v souladu s Obecnými pravidly str. 211–212 ¶

Upozornění:

Ve vykazovaných činnostech ve výkazech práce jsou popisovány činnosti, které se jeví jako činnosti spadající do kompetence administrativního týmu, a tudíž nezpůsobilé k financování z přímých nákladů.

Činnosti ve VP jsou příliš obecného charakteru. Nedoložením konkretizace/specifikace činností se vystavujete riziku nezpůsobilosti výdajů.

Kompetence administrativního týmu jsou podrobně specifikovány v pravidlech (Pravidla pro žadatele a příjemce, Specifická část, VÝZVA AKČNÍ PLÁNOVÁNÍ V ÚZEMÍ – MAP) kapitola 5.7.1, Aktivita 1 – Řízení projektu, na str. 17. Činnosti uvedené ve výkazu práce nejsou řízením projektu ani změnovým řízením, předkládáním zpráv o realizaci. Odborný tým však musí administrativnímu týmu připravit veškeré podklady pro administrativní vedení projektu.

Za cca měsíc v rámci 2. kol náprav se v podstatě neudělal žádný informační posun



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

ZPRACOVÁNÍ PV

spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30 -10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	7:00-10:30	3,50
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10	3,50
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:30	4,00
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10:06	3,60
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10	3,50
spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP	6:30-10	3,50

spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP

spolupráce s administrativním týmem, řízení odborného týmu, evaluace projektu, koordinace a aktualizace MAP

Zaměstnanec:

- OT – Koordinátor + expert koordinátor IA 4.6, 4. 8., 4.10 (0,45 FTE)
- AT – manažer projektu (0,5 FTE)

Vykazování činností bez konkretizace, vykazování evaluace projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

Zaměstnanec:

- OT – věcný manažer (0,8 FTE)
- AT – administrativní pracovník (0,2 FTE)

Vykazování činností bez konkretizace a činností AT

Koordinační práce celého týmu MAP IV.	8,00
Koordinační práce celého týmu MAP IV.	8,00
Dohled nad realizací projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK.	8,00
Dohled nad realizací projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK.	8,00
Koordinační práce celého týmu MAP IV.	8,00
Koordinační práce celého týmu MAP IV.	8,00
Dohled nad realizací projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK.	4,80
Koordinační práce celého týmu MAP IV.	8,00
Koordinační práce celého týmu MAP IV. Dodržování pravidel publicity.	8,00
Koordinační práce celého týmu MAP IV.	8,00

ZPRACOVÁNÍ PV

Výkaz práce: Pozice-Facilitátor 1

30.5.2024

Zaměstnanec:

- 2 pozice v OT do projektu plus pozice v rámci MAS mimo projekt (hlavní manažer MAS)
- Doba trvání PS financování – 3 hodiny

Triplicitní financování

30.	KA 3	PS 3.3	jednání pracovní skupiny pro financování		3,00
-----	------	--------	--	--	------

Výkaz práce: Pozice-Činnosti-spojené-sřfungováním-PS-pro-financování 2

30.5.2024

30.	KA 3	Pracovní skupina pro financování (3.3)	2 setkání PS financování		3,00
-----	------	--	--------------------------	--	------

VPS-figuruje-zaměstnanec-X-jako-Hlavní-manažer-MAS-XX 3

člen	5	Xxx-xxx	Hlavní-manažer-MAS-XX
------	---	---------	-----------------------



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

Zaměstnanec:

- OT – koordinátor projektu (0,5 FTE)
- AT – projektový manažer (0,5 FTE)
- Jednání ŘV projektu trvalo 2,5 hodiny

ZÁZNAM POŘÍDIL A VYHOTOVIL:

Projektová manažerka:

Zápis pořídil a zpracoval PM, přesto činnosti s ŘV vykázány v PV – duplicitní financování

koordinace 1. jednání ŘV, přenos info na členy ŘV a RT	4,00
kompletace a příprava podkladů na 1. ŘV	4,00
koordinace 1. jednání ŘV, přenos info na členy ŘV	4,00
zpracování výstupů z 1. jednání ŘV a příprava výstupů	4,00

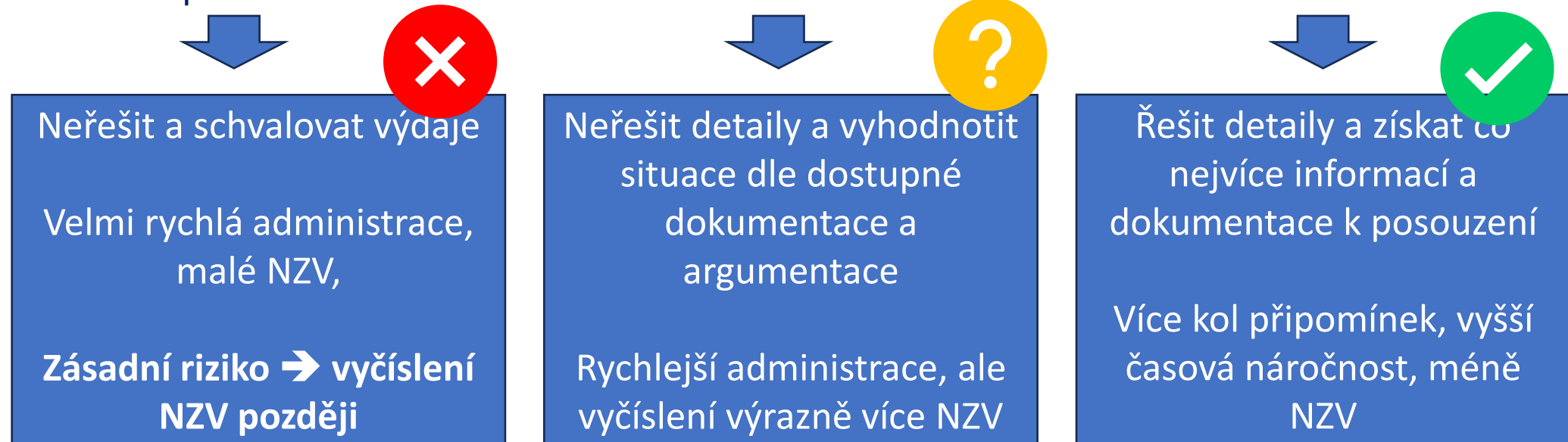


Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

ŘO OP JAK při kontrole 1. ZoR a 2. ŽoP identifikoval velké množství nedostatků v PV:



Počínaje 2. ZoR a 3. ŽoP:

- Kvalitnější administrace na straně příjemců MAP IV
- Rychlejší administrace na straně ŘO OP JAK (mimo jiné i z důvodu využití varianty 2)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

Jak řešit nastalou situaci:

1. Činnosti nezpůsobilé z přímých nákladů (např. svým charakterem spadají mezi činnosti administrativního týmu) → nenárokovat k proplacení, tj. nárokovat si v PV méně
2. Pokud to situace a povaha činnosti zaměstnance umožní, lze upravit náplň práce:
 - aby lépe vystihovala, co má zaměstnanec vykonávat
 - nebo aby zaměstnanec vykonával primárně činnosti způsobilé z přímých nákladů
3. Činnosti vykazované v PV lépe a přesněji rozepisovat a přiřazovat ke konkrétní akci/klíčové aktivitě/konkrétní škole/atd., aby z popisu bylo více zřejmé, co zaměstnanec skutečně vykonával
4. V PV nevykazovat činnosti velmi krátkého trvání (např. 10 minut a méně)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZPRACOVÁNÍ PV

5. Pokud zaměstnanec souběžně zastává více pozic, adekvátně rozdělovat odpracované hodiny mezi všechny relevantní pozice, vyvarovat se dvojímu financování
6. Hradit si z jiných než přímých nákladů činnosti, které jsou sice pro zaměstnance nezbytné z pohledu zákoníku práce, ale které nejsou způsobitelné z přímých nákladů
7. V případě výzvy k nápravě ze strany Admina ŘO OP JAK důsledně a srozumitelně vysvětlit, na co se Admin dotazuje, případně dané doložit relevantní dokumentací a neodkazovat se na náplň práce nebo popis implementační činnosti v rámci projektu, tj. konstruktivní součinnost
8. Pokud je v jeden den prováděno více rozdílných činností, je doporučeno, aby u každé byla uváděna hodinová dotace
9. Nedostatky či nejasnosti v PV vypořádat prostřednictvím připomínek, podkladů k PV, nikoliv však předložením nového PV, podepsaného (s původním datem), který má nahrazovat původní PV



Spolufinancováno
Evropskou unií



Operační program
Jan Amos Komenský

DĚKUJEME ZA SPOLUPRÁCI

Řídicí orgán OP JAK



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.CZ
MSMT.CZ

