

**Operační program
Jan Amos Komenský**

VÝZVA Č. 02_24_038

**PODPORA OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ
A VÝCHOVY K DEMOKRACII**

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

Programové období 2021 – 2027, 8. 4. 2025,
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



**OPJAK.cz
MSMT.gov.cz**



PROGRAM SEMINÁŘE

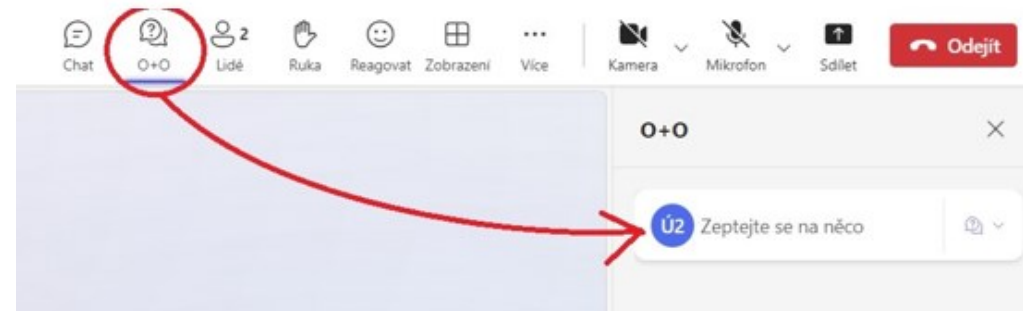
1. Základní informace o výzvě

2. Věcné nastavení výzvy

Pauza

3. Finanční řízení

4. Proces schvalování a náležitosti žádosti o podporu



- Souhrn odpovědí na dotazy bude zveřejněn jako FAQ na webu OP JAK u výzvy.
- Specifické dotazy prosím zasílejte na obcani@msmt.gov.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ



Informace o výzvě

Cílové skupiny

Oprávnění žadatelé a partneři

Udržitelnost a veřejná podpora



Spolufinancováno
Evropskou unií



INFORMACE O VÝZVĚ



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – ANOTACE VÝZVY

Cílem výzvy je podpořit celoživotní učení v oblasti občanského vzdělávání a vzdělávání pro udržitelný rozvoj s ohledem na měnící se geopolitickou situaci, prostředí a společenský vývoj.

Cíl výzvy bude naplňován prostřednictvím podpory aktivit vedoucích k rozvoji Kompetencí pro demokratickou kulturu a Evropského rámce kompetencí v oblasti udržitelnosti. Cílem je rozvoj kompetencí spojených s fungováním jedince ve společnosti a státu, schopností účinně komunikovat s ostatními ve společném či veřejném zájmu, a to včetně ochrany lidských práv, mediální gramotnosti a boje s hybridními hrozbami a dezinformacemi, udržitelného rozvoje společnosti, genderové rovnosti a prevence sociálně patologických jevů. Výzva cílí na neprofesní vzdělávání.

Blíže viz kap. 2 Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – IDENTIFIKACE VÝZVY

Specifický cíl:

SC 2.5 Prosazovat celoživotní učení, zejména flexibilní možnosti rozšiřování dovedností a rekvalifikace pro všechny s ohledem na podnikatelské a digitální dovednosti, lépe předvídat změny a nové požadavky na dovednosti vycházející z potřeb trhu práce, usnadnit přechody mezi zaměstnáními a podporovat profesní mobilitu.

Číslo výzvy: 02_24_038

Druh výzvy: Kolová

Typ projektů: Individuální projekty

Model hodnocení: Jednokolový



Spolufinancováno
Evropskou unií



ČASOVÉ NASTAVENÍ VÝZVY

Vyhlášení výzvy:	16. 12. 2024
Zahájení příjmu žádostí:	16. 12. 2024
Ukončení příjmu žádostí:	25. 8. 2025 ve 14:00 hodin
Doba realizace projektů:	24 – 36 měsíců (nejpozději do 31. 12. 2028)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ALOKACE VÝZVY

Celková alokace výzvy: **400 000 000 Kč**

Alokace výzvy je dále rozdělena takto:

Pro projekty realizující Aktivitu 3: 300 000 000 Kč

Pro projekty realizující Aktivitu 4: 100 000 000 Kč

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt: **5 000 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt: **15 000 000 Kč**



Spolufinancováno
Evropskou unií



MÍRA PODPORY A PODMÍNKY SPOLUFINANCOVÁNÍ

Spolufinancování je vyžadováno v rozpětí od 0 % do 50 % dle podmínek uvedených v kap. 5.10.5 PpŽP – obecná a specifická část.

Poměr pro rata (poměr rozdělení finančních prostředků mezi kategorie regionů OP JAK) je:

- 47,3 % (méně rozvinuté regiony),
- 51,5 % (přechodové regiony),
- 1,2 % (více rozvinutý region).



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÉ SKUPINY



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – CÍLOVÉ SKUPINY

- **Účastníci občanského vzdělávání, tj. občané starší 15 let s ukončenou povinnou školní docházkou,** včetně občanů EU žijících v jiném členském státě a občanů třetích zemí, ve věkových kategoriích:
 - 15-29 let (mládež)
 - 30 – 64 let (osoby v produktivním věku)
 - 65 a více let (senioři)

- **veřejnost.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ - ŽADATELÉ

Oprávněný žadatel musí patřit do jedné z následujících kategorií a zároveň splňovat všechny podmínky uvedené v kap. 5.3 PpŽP – specifická část.

Pro Aktivitu 3 a 4 jsou oprávněnými žadateli tyto kategorie subjektů:

- **Paměťové instituce – knihovny, archivy, muzea, výzkumné ústavy**, jejichž cílem je ochrana a zpřístupňování dokumentů kulturního dědictví;
- **Vysoké školy** zapsané v Registru vysokých škol podle zákona č. 111/1998 Sb.;
- **Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků**;
- **Organizace vykonávající činnost v oblasti vzdělávání dospělých** jako hlavní nebo vedlejší činnost, vyjma škol podle zákona č. 561/2004 Sb.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ - ŽADATELÉ

Oprávněný žadatel pro Aktivity 3 a 4 musí mít zároveň jednu z níže uvedených právních forem:

- **organizační složka státu, nebo příspěvková organizace organizační složky státu** (oprávněným žadatelem není příspěvková organizace MŠMT, která je školským vzdělávacím zařízením);
- **příspěvková organizace územního samosprávného celku nebo dobrovolného svazku obcí;**
- **školská právnická osoba zřízená územním samosprávným celkem;**
- **spolek** (oprávněným žadatelem není pobočný spolek), **ústav, obecně prospěšná společnost, nadace nebo nadační fond**, vyjma subjektů uvedených v Databázi členů Národní sítě místních akčních skupin;
- **veřejnoprávní instituce podle zákona o České televizi, o Českém rozhlasu, o České tiskové kanceláři;**
- **úcelové zařízení registrovaných církví a náboženských společností;**
- **veřejná vysoká škola podle zákona č. 111/1998 Sb., veřejná výzkumná instituce;**
- **obchodní společnost a družstvo.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ - ŽADATELÉ

Pro Aktivitu 4 jsou dále nad rámec výše uvedených institucí oprávněnými žadateli tyto kategorie subjektů:

- **Ekocentra** – instituce zaměřené na environmentální vzdělání, výchovu a osvětu a vzdělávání veřejnosti v otázkách životního prostředí;
- **Science centra** – instituce zacílené na popularizaci vědy a techniky.

Ekocentra nebo Science centra musejí mít zároveň jednu z níže uvedených právních forem:

- **organizační složka státu nebo příspěvková organizace organizační složky státu** (oprávněným žadatelem není příspěvková organizace MŠMT, která je školským vzdělávacím zařízením);
- **příspěvková organizace územního samosprávného celku;**
- **spolek** (oprávněným žadatelem není pobočný spolek), **ústav, obecně prospěšná společnost, nadace nebo nadační fond**, vyjma subjektů uvedených v Databázi členů Národní sítě místních akčních skupin;
- **účelové zařízení registrovaných církví a náboženských společností;**
- **obchodní společnost a družstvo.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ - ŽADATELÉ

Žadatel musí splnit následující podmínky:

1. Existence organizace déle než 2 roky.
2. Prokazatelná realizace vzdělávací či osvětové činnosti pro osoby starší 15 let s tematickým zaměřením odpovídajícím alespoň jedné z podaktivit, které žadatel zvolí pro realizaci.
3. Prokázání obratu žadatele (obrat za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují) musí dosahovat alespoň 30 % celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu, lze doložit společně s partnerem.)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ -PARTNEŘI

Oprávněný partner musí splňovat všechny podmínky uvedené v kap. 5.3 a 5.4 PpŽP – specifická část.

Oprávněnými partnery jsou:

- **Právnícké osoby a organizační složky státu** uvedené v kap. 5.1 výzvy, a to za stejných podmínek příslušnosti ke kategoriím subjektů a právním formám ve vztahu k aktivitám výzvy, jaké jsou nastaveny pro oprávněné žadatele, s těmito výhradami:
 - **pobočné spolky** jsou oprávněnými partnery za stejných podmínek, za jakých jsou oprávněnými žadateli spolky,
 - **organizační složky státu** jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem, pouze pokud žadatel je také organizační složkou státu;
 - **příspěvkové organizace organizačních složek státu a územních samosprávných celků** jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem, pokud finanční toky mezi právní formou žadatele a partnera je možné realizovat v souladu s platnou a účinnou legislativou;
- **Právnícké osoby a organizační složky státu vykonávající činnost škol** zapsané ve Školském rejstříku, s těmito výhradami:
 - **školy, které jsou organizačními složkami státu**, jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem, pouze pokud žadatel je také organizační složkou státu;
 - **školy s právní formou příspěvkové organizace organizační složky státu a školy s právní formou příspěvkové organizace územního samosprávného celku** jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem, pouze pokud finanční toky mezi právní formou žadatele a partnera je možné realizovat v souladu s platnou a účinnou legislativou;



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ -PARTNEŘI

Oprávněnými partnery jsou:

- **Právnícké osoby vykonávající činnost střediska volného času (dále jen „SVČ“) zapsané ve Školském rejstříku, s touto výhradou:**
 - **SVČ s právní formou příspěvkové organizace organizační složky státu a SVČ s právní formou příspěvkové organizace územního samosprávného celku** jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem, pouze pokud finanční toky mezi právní formou žadatele a partnera je možné realizovat v souladu s platnou a účinnou legislativou;
- **Soukromoprávní subjekty uvedené v Databázi členů Národní sítě místních akčních skupin**, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a zároveň vykonávají veřejně prospěšnou činnost s právní formou spolek, pobočný spolek, ústav nebo obecně prospěšná společnost;
- **Zahraniční subjekty** jsou oprávněnými partnery pouze bez finančního příspěvku, a to za stejných podmínek jako oprávnění partneři bez finančního příspěvku z České republiky.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ - PARTNEŘI

Partner musí splnit následující podmínky:

1. Existence organizace déle než 2 roky.
2. Prokazatelná realizace vzdělávací či osvětové činnosti pro osoby starší 15 let v roce 2023 nebo 2024 s tematickým zaměřením odpovídajícím alespoň jedné ze zvolených podaktivit.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – OMEZENÍ VÝZVY

Jeden subjekt (tj. organizace s jedním IČO) může požádat o podporu pouze **jednoho projektu v roli žadatele**.

Současně může být stejný subjekt (stejně IČO) v roli **partnera pouze 1 projektu 1 dalšího žadatele** (jiné IČO), a to za podmínky, že každý z projektů, do kterých je zapojen stejný subjekt (jedno IČO), je zaměřen na **jinou povinně volitelnou aktivitu** výzvy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



UDRŽITELNOST A VEŘEJNÁ PODPORA



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – UDRŽITELNOST A VEŘEJNÁ PODPORA

Pro projekty této výzvy je stanovena **doba udržitelnosti v délce 3 let**, která začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.

- Přístupnost a plnou funkčnost vytvořeného produktu pro volné využití dalšími institucemi.
- Realizace minimálně 1 akce v rámci každé zvolené podaktivity ročně.

Podpora **nenaplňující znaky veřejné podpory** ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie bude poskytnuta pouze na realizaci nehopodářských činností (tj. činností, které nejsou na trhu nabízeny jinými subjekty).



Spolufinancováno
Evropskou unií



VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY

Cíle

Oprávněné a vyloučené aktivity

Vybrané přílohy žádosti o podporu

Monitorování



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLE



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLE

Cíle projektu – je potřeba stanovit a popsat do žádosti o podporu, popsat do úvodní části přílohy žádosti Podrobný popis realizace aktivit projektu, následně budou přeneseny do základních parametrů projektu, tj. budou součástí právního aktu.

- celkový cíl aktivity stanovil ŘO – je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část - konkrétně v kap. 5.7.2 a v úvodní části přílohy žádosti o podporu Podrobný popis realizace aktivit projektu (část 1.2)
- další cíle aktivity stanoví žadatel a uvede do úvodní části 1.2 přílohy žádosti o podporu Podrobný popis realizace aktivit projektu

Cíle vzdělávacích akcí = vzdělávací cíle - stanoví žadatel a uvede do přílohy žádosti o podporu Podrobný popis realizace aktivit projektu k jednotlivým zvoleným podaktivitám.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITY



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

Cílem aktivity Řízení projektu je nastavit předem postupy řízení projektu tak, aby zajišťovaly průběžné řízení a kontrolu realizace projektu.

Aktivita 2 – Spolupráce

Aktivita obsahuje povinnou spolupráci na akcích organizovaných ŘO k podpořeným projektům a vytvoření souboru příkladů dobré praxe, který bude zveřejněn pro bezplatné využití dalšími organizacemi.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 2 – Spolupráce

- Soubor příkladů dobré praxe – vzor bude zveřejněn v jarních měsících na webu OP JAK.
- 1 vzdělávací akce = 1 příklad dobré praxe (bez ohledu na počet realizací), soubor příkladů dobré praxe = produkt projektu. V rozpočtu projektu je vhodné počítat s náklady na tvorbu, jazykovou korekturu, posudky nezávislých posuzovatelů atd.
- Nejdůležitější podmínky pro schválení produktu – uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část. Finálně schvaluje produkt ŘO.
- Struktura příkladu dobré praxe bude závazná = příklad musí obsahovat samotný obsah aktivity zpracovaný pro CS, metodické rozpracování, podněty z realizace, vyhodnocení stávajících materiálů v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU, použitou a doporučenou literaturu a další zdroje + 2 posudky nezávislých posuzovatelů.
- Jednotlivé příklady dobré praxe bude příjemce odevzdávat průběžně v příslušných ZoR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Výzva obsahuje dvě povinně volitelné aktivity, z nichž žadatel vybírá do žádosti o podporu vždy právě jednu (tj. buď **Aktivitu 3**, nebo **Aktivitu 4**).

V rámci zvolené aktivity volí žadatel do realizace projektu **minimálně jednu z podaktivit**.

Pro každou podaktivitu jsou dále v kap. 5.7.2 PpŽP – specifická část uvedena **témata**, z nichž je nutné pro realizaci každé zvolené podaktivity vybrat **minimálně tři**. Volitelně může žadatel navíc zařadit další uvedená témata podaktivity, popř. i jiné téma neuvedené ve výčtu, které však musí odpovídat zaměření zvolené podaktivity.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 3 – Zvýšení odolnosti společnosti proti vnějším a vnitřním hrozbám a podpora participace občanů v demokratickém procesu

Cílem aktivity je realizace programů, činností a akcí různých typů, které budou podporovat zvýšení odolnosti společnosti proti vnějším a vnitřním hrozbám, podpoří zájem občanů o účast v participativních procesech, zvýší zájem o věci veřejné a přispějí k prevenci negativních jevů ve společnosti. Aktivita cílí na zvyšování úrovně občanských kompetencí veřejnosti, které jsou předpokladem rozvoje demokratické společnosti.

Aktivita 4 – Udržitelný rozvoj

Cílem aktivity je realizace programů, činností a akcí různých typů, které budou podporovat vyšší míru porozumění tématu klimatické změny a zaváděným opatřením s ní souvisejícími. Aktivita dále cílí na zvyšování úrovně občanských kompetencí u veřejnosti v oblasti udržitelného rozvoje, protože dialog a chápání nutnosti přijímat regulační opatření jsou zásadní podmínkou pro jejich úspěšné zavádění. Tato aktivita cílí zároveň na aktivní zapojení občanů do činností spojených s udržitelným rozvojem.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

- Aktivity musejí být realizovány v souladu s **Kompetencemi pro demokratickou kulturu** (pro Aktivitu 3) nebo **Evropským rámcem kompetencí pro oblast udržitelnosti** (pro Aktivitu 4) – **webinář 17.2.2025.**
- Soulad akcí a výstupů projektu se zaměřením výzvy a soulad s kompetenčním pojetím zajistí **odborný garant projektu** – viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – kap. 5.7.1.
- Podmínky realizace – viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – kap. 5.7.2.
- Na úrovni každého tématu ze zvolené podaktivity je nezbytné zařadit **minimálně jednu z forem interakce s veřejností.**
- Konkrétní cíle a způsob naplnění aktivit zpracuje žadatel do přílohy žádosti o podporu **Podrobný popis realizace aktivit projektu.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 3

AKTIVITA 3

Oblast A Kompetence pro demokratickou kulturu – podpora participace občanů v demokratickém procesu

Podaktivita:

- **3.1 Podpora rozvoje občanské společnosti a občanské participace, důležitost voleb, podpora prvovoličství v souvislostech dějin 20. a 21. století**
 - podpora aktivní účasti na ochraně lidských práv;
 - rozvíjení společenského dialogu ve veřejném prostoru zaměřeného na snižování polarizace ve společnosti;
 - zvyšování povědomí o právním státu a podpora občanské společnosti v posilování demokracie a v prevenci její eroze;
 - podpora zájmu občanů o zapojení v komunitních a samosprávných procesech;
 - zvyšování zájmu mládeže o účast na participativních procesech, podpora občanské angažovanosti mládeže.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 3

AKTIVITA 3

Oblast A Kompetence pro demokratickou kulturu – podpora participace občanů v demokratickém procesu

Podaktivita:

- **3.2 Dobrovolnictví a rozvoj mezigeneračního dialogu**
 - zvyšování povědomí o potřebnosti a přínosu dobrovolnických aktivit;
 - podpora praktického zapojení občanů a mládeže do dobrovolnického hnutí;
 - aktivity zaměřené na dialog o potřebách znevýhodněných skupin občanů ve veřejném zájmu;
 - aktivity zaměřené na mezigenerační dialog, zvyšování povědomí o potřebnosti sounáležitosti a porozumění mezi generacemi, úctě ke stáří;
 - zvyšování povědomí o genderové rovnosti.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 3

AKTIVITA 3

Oblast A Kompetence pro demokratickou kulturu – podpora participace občanů v demokratickém procesu

Podaktivita:

- **3.3 Podpora zvyšování povědomí veřejnosti o fungování mezinárodních institucí a významu členství České republiky v nich**
 - zvyšování znalostí široké veřejnosti o významu a fungování institucí Evropské unie a dalších evropských či světových mezinárodních institucích;
 - podpora důvěry v demokratické instituce;
 - zvyšování povědomí o možnostech stáží a práce v institucích EU v souladu se Strategií podpory Čechů v institucích EU;
 - podpora dialogu o evropských hodnotách a otázkách včetně strategické agendy EU;
 - podpora aktivní spolupráce se sítěmi umožňujícími debatu o mezinárodních otázkách v České republice.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 3

AKTIVITA 3

Oblast B Výzvy a hrozby současného světa, reakce na ně, posilování odolnosti státu i jednotlivce

Podaktivita:

- **3.4 Podpora zvyšování mediální gramotnosti občanů a prevence nežádoucích důsledků manipulace**
 - rozvoj kritického myšlení;
 - předcházení důsledkům působení dezinformací a nebezpečného chování na sociálních sítích a posilování odolnosti společnosti vůči nelegitimnímu ovlivňování a hybridním hrozbám;
 - podpora uvědomělého jednání v kybernetickém prostoru pro snížení rizika podlehnutí podvodům a důsledků kyberkriminality a podlehnutí novým formám sexuálního násilí v kyberprostoru;
 - prevence kyberšikany, online sexismu, rozvoj znalostí občanů v oblasti digitální bezpečnosti, ochrany autorských práv a ochrany údajů;
 - podpora digitální gramotnosti v jednání s úřady, zvyšování povědomí o významu a praktických dopadech využití umělé inteligence.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 3

AKTIVITA 3

Oblast B Výzvy a hrozby současného světa, reakce na ně, posilování odolnosti státu i jednotlivce

Podaktivita:

- **3.5 Podpora aktivit zaměřených na dovednosti a schopnosti občanů fungovat v současném světě a adekvátně reagovat v mimořádných situacích**
 - finanční gramotnost veřejnosti;
 - boj s exekucemi, prevence upadání do dluhových pastí;
 - podpora kompetencí pro efektivní jednání při teroristických útocích;
 - podpora sociálních kompetencí jako je sounáležitost s druhými v mimořádných situacích;
 - podpora zlepšování dovedností reagovat zejména v život ohrožujících situacích, při dopravních nehodách, neštěstích a živelních pohromách.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 3

AKTIVITA 3

Oblast B Výzvy a hrozby současného světa, reakce na ně, posilování odolnosti státu i jednotlivce

Podaktivita:

- **3.6 Prevence nesnášenlivosti, xenofobie a rasismu**
 - prevence předsudečného jednání, chování a násilí;
 - snižování předsudků o vlivu osobních a společenských faktorů (například pohlaví nebo rodinného zázemí) na úspěšnost, schopnosti a vzdělávací trajektorie, budování respektu k sociokulturním, etnickým, genderovým a dalším odlišnostem;
 - prevence nesnášenlivosti a xenofobie ve společnosti, problematika migrace;
 - prevence rasismu a odsuzování jinakosti, prevence extremismu;
 - prevence genderově motivovaného násilí.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 3

Aktivita 3 – Zvýšení odolnosti společnosti proti vnějším a vnitřním hrozbám a podpora participace občanů v demokratickém procesu

Výstupy:

- Vzdělávací programy pro dospělé,
- přednášky a ucelené cykly přednášek, besedy, workshopy, kulaté stoly, diskuzní fóra, konference,
- občanská shromáždění, nově ustavené funkční platformy pro občanskou participaci, samosprávu apod.,
- cykly osvětových akcí, letní školy pro dospělé a mládež, zážitkové vzdělávací akce,
- vzdělávací audiovizuální projekce, webináře, podcasty,
- weby, profily na sociálních sítích, webové kampaně,
- expozice, výstavy (včetně putovních),
- dobrovolnické akce, zážitkové programy s mezigeneračním zaměřením, sdílení dobré praxe apod.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 4

AKTIVITA 4 Udržitelný rozvoj

Podaktivita:

- **4.1 Zvyšování povědomí a podpora diskuze ke změně klimatu a energetiky v kontextu politiky EU**
 - podpora diskuze k politice soudržnosti, diskuze o společné zemědělské politice z hlediska udržitelnosti a dopadu na klima a životní prostředí;
 - zvyšování povědomí o utváření regulačního prostředí a zvyšování povědomí o přípravě a schvalování legislativy v oblasti klimatu a energetiky;
 - zvyšování povědomí o dekarbonizaci a spravedlivé transformaci;
 - podpora diskuze o nastavení směru pro udržitelný rozvoj pomocí Zelené dohody pro Evropu, podpora povědomí o Evropském klimatickém paktu a dalších iniciativách EU v oblasti udržitelného rozvoje a klimatické změny;
 - aktivity zaměřené na praktické kompetence, dovednosti a schopnosti občanů pro udržitelné jednání.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 4

AKTIVITA 4 Udržitelný rozvoj

Podaktivita:

- **4.2 Aktivita zaměřené na lepší informovanost a rozvoj kompetencí občanů v otázkách klimatické změny a udržitelného rozvoje**
 - akce zaměřené na zvýšení podílu občanů, kteří mají dostatečné a fakty podložené informace o klimatické změně, a zlepšení informovanosti občanů v otázkách udržitelného rozvoje;
 - aktivity zaměřené na rozvoj praktických znalostí, dovedností a schopností občanů pro udržitelné jednání;
 - podpora aktivní účasti občanů na řešení otázek spojených s udržitelným rozvojem na regionální a místní úrovni;
 - podpora diskuze o boji proti klimatickým změnám a rozvoje znalostí, dovedností a schopností občanů ve vztahu k možnostem zmírňování jejich příčin a dopadů;
 - podpora participace občanů na řešení otázek spojených s udržitelným rozvojem na národní úrovni.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY – AKTIVITA 4

Aktivita 4 – Udržitelný rozvoj

Výstupy:

- Vzdělávací programy pro dospělé,
- přednášky a ucelené cykly přednášek, besedy, workshopy, kulaté stoly, diskuzní fóra, konference,
- cykly osvětových akcí, letní školy pro dospělé a mládež, zážitkové vzdělávací akce,
- vzdělávací audiovizuální projekce, webináře, podcasty,
- weby, profily na sociálních sítích, webové kampaně,
- expozice, výstavy (včetně putovních),
- dobrovolnické akce, zážitkové programy, sdílení dobré praxe apod.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- Poskytování **sociálních služeb** a vzdělávání podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- profesní vzdělávání, včetně vzdělávání vedoucího k **dosažení profesních titulů**, MBA, BBA, DBA, MAE, MSc., LL.M apod.;
- vzdělávání vedoucí ke zvýšení, rozšíření nebo **prohloubení kvalifikace včetně rekvalifikačních kurzů** podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a zkoušek Národní soustavy kvalifikací;
- **celoživotní vzdělávání** podle zákona o vysokých školách, včetně **univerzit třetího věku**;
- vzdělávání zajišťované žadatelem nebo partnerem **výhradně pro své zaměstnance**, případně pro členy statutárních/dozorčích orgánů žadatele nebo partnera, anebo v **jiných oblastech**, než na které je projekt zaměřen;
- aktivity vedoucí k propagaci **politických ideologií, stran či hnutí**;
- aktivity vedoucí k **propagaci v oblasti náboženství, náboženských hnutí a sekt**;



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- aktivity vedoucí k **předsudečnému jednání**, nenávisti vůči národu, rase, etnické skupině, náboženství, třídě nebo jiné skupině osob nebo k omezování práv a svobod jejich příslušníků;
- aktivity a programy realizované **výhradně pro děti, žáky a studenty** v rámci formálního, zájmového a organizovaného neformálního vzdělávání (tyto skupiny je možné podpořit pouze jako součást cílové skupiny veřejnost);
- pravidelná **běžná činnost v neformálním vzdělávání** mládeže a dospělých, i když tematicky odpovídá zaměření výzvy, např. běžná pravidelná činnost dobrovolných hasičů, sportovních klubů, dobrovolnických organizací apod.,
- aktivity zaměřené výhradně na **další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení**; tuto skupinu je možné podpořit pouze jako součást cílové skupiny veřejnost;
- aktivity související s **hospodářskou činností žadatele/partnera** s finančním příspěvkem (tj. s činností, která je na trhu nabízena i jinými subjekty), kromě aktivit, které ve vztahu ke zvolené cílové skupině a tématu na trhu nabízené nejsou;
- aktivity obsahující **zjevnou i skrytou propagaci konkrétních výrobků nebo služeb**, jejímž důsledkem by byla konkurenční výhoda na trhu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



KLÍČOVÉ AKTIVITY V IS KP21+

KA jsou přednastavené, 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

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Aktivita 1 - Řízení projektu

Aktivita 2 - Spolupráce

Spolupráce s MŠMT

Aktivita 3 - 3.2 Dobrovolnictví a rozvoj mezigeneračního dialogu

Dobrovolnická činnost

1 Položek na stránku 25

Nový záznam **Smazat** **Uložit** **Storno**

Vybrat klíčové aktivity z výzvy

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Klíčové aktivity
je třeba vybrat z
číselníku.



Spolufinancováno
Evropskou unií



KLÍČOVÉ AKTIVITY V IS KP21+

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

Klíčové aktivity

KÓD	NÁZEV CZ
OP JAK 02_24_38...	Aktivita 3 - 3.1 Podpora rozvoje občanské společnosti a občanské ...
OP JAK 02_24_38...	Aktivita 3 - 3.3 Podpora zvyšování povědomí veřejnosti o fungová...
OP JAK 02_24_38_f)	Aktivita 3 - 3.4 Podpora zvyšování mediální gramotnosti občanů a ...
OP JAK 02_24_38...	Aktivita 3 - 3.5 Podpora aktivit zaměřených na dovednosti a schop...
OP JAK 02_24_38...	Aktivita 3 - 3.6 Prevence nesnášenlivosti, xenofobie a rasismu
OP JAK 02_24_38_i)	Aktivita 4 - 4.1 Zvyšování povědomí a podpora diskuze ke změně ...
OP JAK 02_24_38_j)	Aktivita 4 - 4.2 Aktivity zaměřené na lepší informovanost a rozvoj k...

Vybrat

Klíčové aktivity
je třeba vybrat z
číselníku.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA

PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

[Podrobny-popis-realizace-aktivit-projektu.docx](#)

1. ÚVODNÍ KOMENTÁŘ

Tato příloha k žádosti o podporu slouží k podrobnému popisu plánovaných klíčových aktivit projektu. U každé povinné a povinně volitelné aktivity výzvy je uvedena struktura, do níž má být plánovaná aktivita popsána.

Povinné aktivity jsou Aktivita 1 – Řízení projektu a Aktivita 2 – Spolupráce.

Povinně volitelné jsou Aktivita 3 a Aktivita 4. Každý žadatel volí **pouze jednu z nich, tj. buď Aktivitu 3, nebo Aktivitu 4.** Ve zvolené aktivitě vybírá minimálně jednu podaktivitu, která odpovídá klíčové aktivitě projektu v ISKP21+.

Uvedené názvy aktivit a podaktivit a strukturu jejich popisu nelze měnit ani jinak upravovat. Jednotlivé kapitoly a podkapitoly jsou závazné. Příloha obsahuje strukturu pro všechny aktivity a podaktivity výzvy. Vyplňte pouze ty podaktivity, které budete v projektu realizovat. **Povinně volitelné aktivity, které nebudete realizovat, z dokumentu odstraňte.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA

PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

1.2 Cíle projektu (k převodu do ZPP)

Celkový cíl projektu pro Aktivitu 3:

ŘO stanovil v kap. 5.7.2 ~~PaŽP~~ – specifická část následující cíle pro aktivity výzvy, které se stanou cílem projektu v závislosti na žadatelem zvolené aktivitě výzvy. Tento cíl bude stanoven v základních parametrech projektu (ZPP) jako závazek, který bude příjemce povinen naplnit.

Cílem projektu č. 1 je realizace programů, činností a akcí různých typů, které budou podporovat zvýšení odolnosti společnosti proti vnějším a vnitřním hrozbám, podpoří zájem občanů o účast v participativních procesech, zvýší zájem o věci veřejné a přispějí k prevenci negativních jevů ve společnosti.

Specifikujte další cíle projektu v Aktivitě 3¹ a uveďte, kterými klíčovými aktivitami budou naplněny:

Další cíle projektu a jejich vazba na klíčové aktivity (KA) budou předmětem věcného hodnocení. Při popisu cílů využijte zásadu SMART (cíl musí být specifický, měřitelný, dosažitelný, realistický a časově sledovatelný).

- Cíl č. 2: bude naplněn prostřednictvím KA ..., případně KA
- Cíl č. 3: bude naplněn prostřednictvím KA ..., případně KA
- Cíl č. 4: bude naplněn prostřednictvím KA ..., případně KA
- Případně Cíl č. 5 bude naplněn prostřednictvím KA ..., případně KA ... atd. ...



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA

PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

Uved'te počet vytvořených příkladů dobré praxe a způsob zveřejnění produktu (souboru příkladů dobré praxe) – např. na webové stránce žadatele apod.:

Uved'te, kolik jednotlivých příkladů dobré praxe bude tvořit soubor příkladů dobré praxe vašeho projektu. Tento počet odpovídá druhým výstupům, tj. počtu výstupů uvedených v tabulkách jednotlivých podaktivit bez ohledu na četnost. Např. seminář na téma Lidská práva v ČR bude zpracován jako jeden příklad dobré praxe, i když proběhne opakovaně v několika okresních knihovnách. Informační kampaň na Instagramu na téma Bojíme genderové stereotypy bude zpracována jako jeden příklad dobré praxe. V případě webů, profilů na sociálních sítích atd. jsou tedy jednotlivými příklady dílčí zveřejněné výstupy, např. jednotlivé webináře zveřejněné na webu apod. Soubor příkladů dobré praxe bude tvořen jednotlivými příklady, které příjemce odevzdává průběžně tak, jak budou osvětové akce zrealizovány. Celý soubor bude příjemce předkládat nejpozději v předposlední ZoR projektu.

*Postupujte dle informací v kap. 5.7.1 **PpŽP** – specifická část. Vzor Soubor příkladů dobré praxe je k dispozici na webu OP JAK.*

AKTIVITA 1 – ŘÍZENÍ PROJEKTU (POVINNÁ)

Uved'te, jak bude nastaveno řízení projektu. Např. jak a kým budou koordinovány aktivity projektu, jak bude zajištěna kvalita realizovaných aktivit, jak bude probíhat spolupráce v realizačním týmu, popř. i mezi příjemcem a partnerem/partnery. Popište složení, odbornost a činnost realizačního týmu, který bude odpovídat za řízení projektu. Popis musí odpovídat příloze žádosti o podporu Realizační tým.

Způsob realizace – podrobný popis:

Finanční náklady:



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA

PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

AKTIVITA 2 – SPOLUPRÁCE (POVINNÁ)

Způsob realizace – podrobný popis:

Postupujte dle informací v kap. 5.7.1 ~~PPŽP~~ – specifická část.

Připojená licence:

Postupujte dle informací v kap. 5.7.1 ~~PPŽP~~ – specifická část.

Finanční náklady:

Zajištění udržitelnosti produktu:

Postupujte dle informací v kap. 5.7.1 ~~PPŽP~~ – specifická část.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA

PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

Existující materiály v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU³

Pro snazší přípravu této přílohy je zde uveden přehled již existujících produktů, které byly vytvořeny ve výzvě Budování kapacit pro rozvoj škol II. Všechny produkty jsou licenčně volné k využití dalšími subjekty. U jednotlivých vámi zvolených témat uveďte ty z nich, které budete ve vašem projektu využívat, popř. uveďte, z jakého důvodu tematicky podobné produkty, jejichž tvorba a ověření bylo podpořeno v jiných projektech, ve vašem projektu není možné využít. Lze zařadit i další materiály z Databáze produktů spolufinancovaných z fondů EU zde neuvedené. Přehled je seznamem odkazů na projekty, je potřeba posoudit využití jednotlivých programů, které byly v projektech vytvořeny a jejich přehled je vždy u každého projektu uveden na daném odkazu zde níže. Programy jiného zaměření nejsou relevantní a není potřeba je řešit.

Aktivita 3:

Produkt	Odkaz
Demokracie zážitkem	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/1835
Informace i dezinformace a jejich vliv na kulturu demokracie	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/6868
Informace pro rozvoj demokratické společnosti	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/6782
Nakládání s konflikty jako příležitost k posílení demokratických hodnot	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/4786
Občanský průkaz 4.0 - kompetence pro demokratickou kulturu	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/5984
Pojďme o sobě rozhodovat!	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/3639
UBUNTU – škola demokratického občanství	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/2796
Učení příběhy 20. století	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/6678
Za hranice školy	https://database.opvvv.msmt.cz/projekt/2432



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA

PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

AKTIVITA 4 – UDRŽITELNÝ ROZVOJ (POVINNĚ VOLITELNÁ)

Pokud jste si zvolili Aktivitu 4, odstraňte v tomto dokumentu kapitoly, které se týkají Aktiviny 3.

Aktivita 4 obsahuje 2 podaktivity:

- 4.1 Zvyšování povědomí a podpora diskuze ke změně klimatu a energetiky v kontextu politiky EU
- 4.2 Aktiviny zaměřené na lepší informovanost a rozvoj kompetencí občanů v otázkách klimatické změny a udržitelného rozvoje



Spolufinancováno
Evropskou unií



Podaktivita 4.1 Zvyšování povědomí a podpora diskuze ke změně klimatu a energetiky v kontextu politiky EU (povinně volitelná)

Tabulka 4.1. Pokud jste si zvolili Podaktivitu 4.1 zvolte si dále alespoň tři z témat č. 4.1.1 až 4.1.5. Zvolená témata zaškrtněte níže v tabulce. Pokud jste si zvolili další vlastní téma, uveďte jeho název do posledního sloupce. Pokud budete realizovat více vlastních témat, vzor tabulky zkopírujte a doplňte tato témata do nové tabulky. U číslování vlastních témat pokračujte v číselné řadě, tj. 4.1.6, 4.1.7 atd. Ke každému zvolenému tématu zaškrtněte, zda jej bude realizovat příjemce, partner/partneři nebo příjemce v kombinaci s partnerem/partnery. Pokud je v projektu zahrnuto více partnerů než jeden, uveďte do tabulky pod checkbox název/názvy partnera/partnerů, kteří budou téma realizovat nebo se na jeho realizaci podílet.

	☐ 4.1.1 Podpora <u>diskuze</u> k politice soudržnosti, diskuze o společné zemědělské politice z hlediska udržitelnosti a opadu na klima a životní prostředí	☐ 4.1.2 Zvyšování povědomí o utváření regulačního prostředí a zvyšování povědomí o přípravě a schvalování legislativy v oblasti klimatu a energetiky	☐ 4.1.3 Zvyšování povědomí o dekarbonizaci a spravedlivé transformaci	☐ 4.1.4 Podpora diskuze o nastavení směru pro udržitelný rozvoj pomocí <u>Zelené</u> dohody pro Evropu, podpora povědomí o Evropském klimatickém paktu a dalších iniciativách EU v oblasti udržitelného rozvoje a klimatické změny	☐ 4.1.5 Aktivita zaměřené na praktické kompetence, dovednosti a schopnosti občanů pro udržitelné jednání e	☐ 4.1.6 Jiné (uveďte název tématu)
Téma realizuje						
Příjemce	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Partner/partneři ¹⁶	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:
Příjemce a partner/partneři ¹⁷	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:	☐ Partner/partneři:
Kategorie cílové skupiny						
mládež (15–29 let)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
osoby v produktivním věku (30–64 let)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
senioři (65 a více let)	☐	☐	☐	☐	☐	☐



Spolufinancováno
Evropskou unií



Dále pro realizaci podaktivity 4.1 specifikujte uvedené části popisu realizace podaktivity. Pokud se pro jednotlivá vybraná témata v rámci podaktivity bude lišit způsob realizace jednotlivých níže popisovaných částí nebo způsob práce s vybranou kategorií cílové skupiny, specifikujte jak. Z popisu musí být zřejmé, jak budou jednotlivá témata vybraná výše v Tabulce 4.1 pro jednotlivé kategorie cílových skupin v projektu realizována. Tento popis **je zásadní pro bodové hodnocení žádosti o podporu** (viz Kritéria hodnocení, která jsou součástí dokumentace výzvy). Postupujte dle podmínek realizace uvedených v kap. 5.7.2 PpŽP – specifická část.

Vzdělávací cíle:

Uvedte, jaké vzdělávací cíle budou pro zvolená témata a výstupy naplňovány (znalostní, hodnotové, postoje) a jak jich bude dosahováno.

Rozvíjené kompetence:

Uvedte, které konkrétní kompetence dle Evropského rámce kompetencí v oblasti udržitelnosti budou rozvíjeny. Uvedte, které schopnosti, dovednosti a postoje budou rozvíjeny, jak konkrétně dojde k jejich posilování a jak bude cílová skupina motivována k jejich využívání v občanském životě.

Způsob motivace a aktivizace cílové skupiny:

Uvedte konkrétní způsoby, kterými budou zvolené kategorie cílové skupiny motivovány k účasti v projektu, jak budou prakticky zapojeny do realizovaných aktivit a jak budou aktivizovány. Uvedte, jak budou zohledněny věkové zvláštnosti zvolených cílových skupin.

Interakce s cílovou skupinou:

Popište konkrétně, jak bude probíhat interakce s cílovými skupinami v jednotlivých zvolených tématech. Postupujte dle podmínek realizace uvedených v kap. 5.7.2 PpŽP – specifická část.

Způsob, metody a formy realizace podaktivity:

Popište s potřebnou mírou podrobnosti a konkrétnosti způsob realizace zvolených témat. Popis je podkladem pro hodnocení toho, zda plánované výstupy a jejich četnost odpovídají stanoveným cílům projektu a jsou adekvátní k předloženému rozpočtu. U všech plánovaných činností v rámci osvětových akcí včetně online aktivit, webů, webových portálů, profilů na sociálních sítích apod. uveďte, které konkrétní metody a formy práce s cílovými skupinami budou využívány.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Způsob měření zpětné vazby u online aktivit – např. použitý analytický nástroj, pokud je relevantní:

Příklady analytických nástrojů jsou uvedeny v kap.5.7.2 PpŽP – specifická část.

Finanční náklady realizace podaktivity 4.1

Uveďte výdaje z předloženého rozpočtu, které se váží k realizaci podaktivity 4.1.

Harmonogram realizace podaktivity 4.1:

Vyznačte měsíce, v nichž bude podaktivita realizována:

	Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen	Červenec	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec
2025	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2026	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2027	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2028	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Programy z Databáze produktů spolufinancovaných z fondů EU, které budou při realizaci podaktivity využity:

Uveďte, které z produktů uvedených u Aktivitě 2 využijete, popř. které tematicky odpovídající již existující produkty zde uvedené nevyužijete a z jakých důvodů:



Spolufinancováno
Evropskou unií



Výstupy podaktivity 4.1 Zvyšování povědomí a podpora diskuze ke změně klimatu a energetiky v kontextu politiky EU (k převodu do ZPP)

Do tabulky Výstupy 4.1 uveďte pouze výstupy, které budou naplňovat pouze jedno téma. To vyberte ve druhém sloupci tabulky. Ve sloupci Číslo výstupu uveďte na třetí pozici koncové číslo zvoleného tématu, na čtvrté pozici jedinečné číslo výstupu. Pokud v projektu vzniknou výstupy, v nichž bude realizováno větší množství témat nebo podaktivit, uveďte je do souhrnné tabulky za celou zvolenou aktivitu na konci této přílohy a do této tabulky 4.1 je neuvádějte. Např. vytvořený web, profil na sociální síti nebo webinář, který bude naplňovat více témat, uveďte pouze do souhrnné tabulky na konci této přílohy k žádosti o podporu. Každý výstup v této tabulce je zapsán na jednom řádku a představuje jeden příklad dobré praxe. Součet všech řádků odpovídá tedy počtu příkladů dobré praxe v této podaktivitě.

Tabulka Výstupy 4.1.

Klíčová aktivita	Téma (z rolovací nabídky vyberte téma podaktivity, které je výstupem naplňováno, pokud je realizováno vlastní jiné téma, uveďte jeho název)	Číslo výstupu (jedinečné číslo výstupu, zachovejte formát číslování, v případě potřeby přidejte řádky pro další výstupy)	Druh výstupu (např. webinář, beseda, letní škola, přednáška, pro každý druh výstupu v daném tématu použijte samostatný řádek, u online aktivit uveďte jako druh výstupu jednotlivé kampaně, kvízy, ankety, cykly příspěvků, blogy atd., druhy výstupů jsou uvedeny v kap. 5.7.2 PpŽP – specifická část, počet řádků odpovídá počtu zpracovaných příkladů dobré praxe, tj. jednotlivých osvětových akcí, při opakované realizaci stejné akce je zpracován pouze jeden příklad dobré praxe)	Metody (výčtem uveďte konkrétní metody použité pro realizaci výstupu)	Forma (online, prezenční, hybridní)	Rozsah (počet hodin, dnů apod. dané akce, v případě webových portálů, profilů na soc. sítích apod. uveďte počet portálů, podcastů, webových záložek, profilů apod.)	Četnost, počet realizací (četnost vyjadřuje, kolikrát bude stejná akce realizována za projekt, tj. počet realizací, běhů, součet počtu realizací odpovídá hodnotě indikátoru Počet osvětových akcí 510 172)
4.1	zvolte téma	4.1.x.x					
4.1	zvolte téma	4.1.x.x					
4.1	zvolte téma	4.1.x.x					
4.1	zvolte téma	4.1.x.x					
4.1	zvolte téma	4.1.x.x					
4.1	zvolte téma	4.1.x.x					
4.1	zvolte téma	4.1.x.x					



Spolufinancováno
Evropskou unií



Výstupy za aktivitu 4 (k převodu do ZPP)

Pokud v projektu vzniknou výstupy, v nichž bude realizováno větší množství témat nebo podaktivit, uveďte je do této souhrnné tabulky. Např. vytvořený web, profil na sociální síti nebo kanál, který bude naplňovat více témat, uveďte pouze do této souhrnné tabulky. Do sloupce Klíčová aktivita napište všechna čísla podaktivit, které jsou výstupem naplňovány. Do sloupce Téma uveďte v číselném kódu všechna témata, která jsou výstupem naplňována. Každý výstup v této tabulce je zapsán na jednom řádku a představuje jeden příklad dobré praxe. Součet všech řádků odpovídá tedy počtu příkladů dobré praxe, které naplňují více témat nebo podaktivit v aktivitě 4.

Tabulka Výstupy 4

Klíčová aktivita	Téma	Číslo výstupu (jedinečné číslo výstupu, zachovejte formát číslování, v případě potřeby přidejte řádky pro další výstupy)	Druh výstupu (např. webinář, beseda, letní škola, přednáška, pro každý druh výstupu v daném tématu použijte samostatný řádek, u online aktivit uveďte jako druh výstupu jednotlivé kampaně, kvízy, ankety, cykly příspěvků, blogy atd., druhy výstupů jsou uvedeny v kap. 5.7.2 PpŽP – specifická část, počet řádků odpovídá počtu zpracovaných příkladů dobré praxe, tj. jednotlivých osvětových akcí, při opakované realizaci stejné akce je zpracován pouze jeden příklad dobré praxe)	Metody (výčtem uveďte konkrétní metody použité pro realizaci výstupu)	Forma (online, prezenční, hybridní)	Rozsah (počet hodin, dnů apod. dané akce, v případě webových portálů, profilů na soc. sítích apod. uveďte počet portálů, podcastů, webových záložek, profilů apod.)	Četnost, počet realizací (četnost vyjadřuje, kolikrát bude stejná akce realizována za projekt, tj. počet realizací, běhů, součet počtu realizací odpovídá hodnotě indikátoru Počet osvětových akcí 510 172)



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA PŘEHLED REALIZOVANÝCH ČINNOSTÍ



PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

PŘEHLED REALIZOVANÝCH ČINNOSTÍ ŽADATELE/PARTNERA

Přehled vzdělávání dospělých s tematickým zaměřením odpovídajícím alespoň jedné ze zvolených podaktivit.

Název projektu	
Název žadatele	
Název partnera¹	
Zvolená aktivita <i>(Uveďte, zda jste zvolili Aktivitu 3, nebo Aktivitu 4.)</i>	
Zvolené podaktivity projektu <i>(Uveďte všechny zvolené podaktivity projektu.)</i>	
Kalendářní rok <i>(Uveďte, zda dokládáte zkušenosti za rok 2023, nebo za rok 2024.)</i>	

Oprávněný žadatel/partner musí k datu předložení žádosti o podporu existovat minimálně 2 roky a prokazatelně realizovat v roce 2023 nebo 2024 vzdělávací či osvětovou činnost pro osoby starší 15 let s tematickým zaměřením odpovídajícím alespoň jedné ze zvolených podaktivit uvedených v kap. 4.1 výzvy. Uveďte zkušenosti se vzděláváním dospělých a vyberte, zda je doložíte za rok 2023, nebo za rok 2024, tj. pokud už byla vydána, musí být doložena výroční zpráva za rok 2024, pokud v době podání žádosti vydána nebyla, pak se dokládá výroční zpráva za rok 2023. Dokládejte zkušenosti pouze za jeden kalendářní rok. Realizované akce nebo činnosti uveďte do přehledové tabulky níže, a to zvlášť za žadatele a zvlášť za jednotlivé partnery, pokud v projektu jsou. Dále přiložte výroční zprávu organizace žadatele i případného partnera / případných partnerů vydané za příslušný kalendářní rok a do posledního sloupce tabulky uveďte přesně, kde lze v dané výroční zprávě uvedenou akci nebo činnost najít, např. odkazem na stranu,



Spolufinancováno
Evropskou unií



kapitolu apod. Pokud vaše organizace nemá výroční zprávu² nebo v ní není možné uváděnou akci nebo činnost doložit, přiložte k žádosti o podporu také nepovinnou přílohu, v níž realizaci prokážete. Tato nepovinná příloha nemá žádný vzor ani stanovenou formu, jejím účelem je prokázat, že se uváděná akce nebo činnost skutečně konala. Uskutečnou akci nebo prováděnou činnost nelze prokázat čestným prohlášením. Do posledního sloupce tabulky obdobně uveďte konkrétní místo nebo stranu, kde lze uvedenou akci v nepovinné příloze dohledat. Pokud vložíte odkazy, je potřeba při případném převedení přílohy do PDF zkontrolovat jejich funkčnost.

Nebude akceptována pouze jednorázová akce v jednom kalendářním roce, musí se jednat o pravidelnou nebo opakovanou činnost, např. cyklus osvětových akcí apod., v případě webových aktivit a aktivit na sociálních sítích se musí jednat o soustavnou činnost a zkušenosti i s interaktivní činností s aktivním zapojením cílové skupiny.

ZKUŠENOSTI ŽADATELE

Dokládání vzdělávací činnosti musí být prokazatelně realizována právnickou osobou žadatele. Uznána nebude vzdělávací činnost realizovaná s žadatelem jakkoli propojeným subjektem, jeho dodavatelem nebo jinou osobou s žadatelem spolupracující.

Název akce/činnosti (Uveďte název vzdělávací či osvětové akce nebo činnosti.)	Specifikace akce/činnosti (Uveďte, o jaký typ akce, aktivity, činnosti se jednalo, uveďte, jaké bylo její tematické zaměření.)	Časová specifikace (Uveďte datum konání, rozsah, dobu realizace, četnost nebo počty opakování apod.), u neprezenčních akcí např. počet přístupů v online prostředí apod.)	Cílová skupina (Uveďte cílovou skupinu, její věkové složení, počet účastníků, návštěvníků, u distančních akcí nebo internetových aktivit např. počet přístupů v online prostředí apod.)	Podaktivita výzvy (Uveďte, ke které zvolené podaktivitě výzvy své zkušenosti dokládáte.)	Odkaz, upřesnění místa doložení (Uveďte, kde jsou informace o aktivitách uvedeny v doložené dokumentaci, tj. ve výroční zprávě nebo nepovinné příloze, uveďte konkrétní čísla stránek nebo přesný odkaz na údaje o realizované akci/činnosti)

² Týká se výhradně organizačních složek státu zřízených zákonem č. 59/1996 Sb., o sídle Parlamentu České republiky, ve znění pozdějších předpisů, které mohou výroční zprávu nahradit srovnatelným dokumentem platným v roce 2023 nebo 2024, např. organizačním řádem.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZKUŠENOSTI PARTNERA

Dokládaná vzdělávací činnost musí být prokazatelně realizována právnickou osobou partnera. Uznána nebude vzdělávací činnost realizovaná s partnerem jakkoli propojeným subjektem, jeho dodavatelem nebo jinou osobou s partnerem spolupracující.

NÁZEV PARTNERA:

Název akce/činnosti <i>(Uveďte název vzdělávací či osvětové akce nebo činnosti.)</i>	Specifikace akce/činnosti <i>(Uveďte, o jaký typ akce, aktivity, činnosti se jednalo, uveďte, jaké bylo její tematické zaměření.)</i>	Časová specifikace <i>(Uveďte datum konání, rozsah, dobu realizace, četnost nebo počty opakování apod.), u neprezenčních akcí např. počet přístupů v online prostředí apod.)</i>	Cílová skupina <i>(Uveďte cílovou skupinu, její věkové složení, počet účastníků, návštěvníků, u distančních akcí nebo internetových aktivit např. počet přístupů v online prostředí apod.)</i>	Podaktivita výzvy <i>(Uveďte, ke které zvolené podaktivitě výzvy své zkušenosti dokládáte.)</i>	Odkaz, upřesnění místa doložení <i>(Uveďte, kde jsou informace o aktivitách uvedeny v doložené dokumentaci, tj. ve výroční zprávě nebo nepovinné příloze, uveďte konkrétní čísla stránek nebo přesný odkaz na údaje o realizované akci/činnosti)</i>

V případě, že je v projektu zapojeno více partnerů, zkopírujte a vyplňte tabulku se zkušenostmi pro každého z nich a vždy uveďte, o kterého partnera se jedná.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MONITOROVÁNÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
Výstupy	521 005	Počet vytvořených produktů ČŽU	produkt	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Produkt celoživotního učení, jejichž vytvoření umožnila podpora z ESF+. Jedná se o soubor příkladů dobré praxe v oblasti občanského vzdělávání. Soubor bude zpracován v závazném vzoru Soubor příkladů dobré praxe⁵⁹ a musí odpovídat požadavkům na produkty projektů OP JAK dle kap. 7.9.3 PpŽP – obecná část a splňovat podmínky uvedené v kap. 5.7.1 PpŽP – specifická část, v Aktivitě 2. Cílová hodnota indikátoru bude vždy 1.	<u>ZoR/ZZoR:</u> Dílčí části produktu budou předkládány průběžně v příslušných ZoR. Kompletní produkt příjemce doloží nejpozději v předposlední ZoR jako soubor příkladů dobré praxe. Podmínkou naplnění indikátoru je schválení souboru příkladů dobré praxe ze strany ŘO. <u>Kontrola na místě:</u> Originály dokumentů, které byly podkladem pro zpracování souboru příkladů dobré praxe.
	510 105	Počet podporovaných organizací v ČŽU	organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Započítává se subjekt žadatele/příjemce a subjekty partnerů projektu.	Cílová hodnota indikátoru je naplněna vydáním právního aktu. Příjemce je povinen naplnění indikátoru vykázat v rámci 1. ZoR. Pokud není schválena 1. ZoR, není naplnění cílové hodnoty indikátoru uznáno.



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

	510 172	Počet osvětových akcí	akce	Povinný k výběru	Počet informačních, osvětových, diskuzních a komunitních aktivit apod. Jedná se o jednorázové akce	Dosažené hodnoty indikátoru se vykazují průběžně v každé ZoR. <u>ZoR/ZZoR:</u>
				Povinný 49:36 k naplnění	a tematicky ucelené akce. • Pokud na sebe akce nenavazují a nesouvisejí spolu, počítá se každá akce samostatně. Plánovaná/ dosažená hodnota indikátoru bude 1 za každou akci. • U akcí tematicky souvisejících, ale různého druhu, např. jedním workshopem a jednou letní školou, se každá z akcí také vykazuje zvlášť. Dosažená hodnota indikátoru bude 1 za každou akci. • Více akcí stejného tematického zaměření i druhu se započítává dohromady jako 1 akce (např. série tří na sebe navazujících workshopů, na téma klimatická změna). Dosažená hodnota indikátoru bude v takovém případě 1 za všechny akce dohromady. • Webové stránky, portály, profily na sociálních sítích, podcasty a obdobné aktivity jsou pro účely této výzvy považovány za osvětové akce, přičemž vždy musejí obsahovat interakci s cílovou skupinou	Seznam zrealizovaných informačních, osvětových, diskuzních a komunitních aktivit zpracovaný do povinné Soupisky k plnění indikátoru 510 172⁶⁰. <u>Kontrola na místě:</u> Originály dokumentů, které byly podkladem pro vyplnění přehledu (tzn. prezenční listiny⁶¹, pozvánky, program, prezentace z uskutečněných akcí, <u>print screeny</u> z webinářů, fotografie z uskutečněných výstav, expozicí, záznamy audio a videoprojekcí, <u>zdokladované</u> kampaně, odkazy na zveřejněné online příspěvky apod.)⁶².



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

					a vykazují se jako jedna akce. Tj. jedna webová stránka, jeden webový portál, jeden podcast nebo jeden profil na sociálních sítích se vykazuje jako jedna osvětová akce bez ohledu na počet zveřejněných příspěvků, informačních kampaní, komunikací apod. K indikátoru se váží SDP OPJAK RgŠ27, RgŠ28 – RgŠ29, RgŠ30 – RgŠ35	
Výsledky	525 105	Počet osob ovlivněných intervencí ČŽU	osoba	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Do hodnoty indikátoru se započítávají všichni účastníci občanského vzdělávání, tj. občané starší 15 let s ukončenou povinnou školní docházkou, včetně občanů EU žijících v jiném členském státě a občanů třetích zemí, kteří byli ovlivněni intervencí a jejichž účast na akcích je věrohodně doložitelná. Každá osoba se v tomto indikátoru vykazuje v rámci jednoho projektu jen jednou.	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnota indikátoru je vykazována průběžně v ZoR formou přílohy k ZoR Přehled účastníků občanského vzdělávání⁶³. Příjemce je povinen před vykazáním indikátoru v ZoR odstranit z přehledu osob duplicitní údaje, pokud již stejnou osobu vykázal v některé z předchozích ZoR. <u>Kontrola na místě:</u> Originály dokumentů, které byly podkladem pro vyplnění Přehledu účastníků občanského vzdělávání (tzn. originál prezenční listiny s podpisy účastníků, nebo print screen s jednoznačnou identifikací účasti na konkrétní online akci).⁶⁴



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_RgŠ27	Téma akcí občanského vzdělávání	Žadatel z číselníku postupně vybírá témata občanského vzdělávání, které plánuje realizovat, pro každé téma přidá jednu SDP. Pokud je vybrána z číselníku varianta „Jiné“, bude v textové části SDP specifikováno, o jaké téma se jedná. Sleduje se počet akcí, které se věnovaly danému tématu, a odhadovaný počet osob, na který měly aktivity dopad.
OPJAK_RgŠ28	Typ osvětové akce občanského vzdělávání	Žadatel z číselníku postupně vybírá typy akcí (výstupů) občanského vzdělávání, které plánuje realizovat. Pro každý typ přidá jednu SDP. Pokud je vybrána z číselníku varianta „Jiné“, bude v textové části SDP specifikováno, o jaký typ akce se jedná. Sleduje se počet akcí, které byly zrealizovány daným typem výstupu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

OPJAK_RgŠ29	Zaměření akcí občanského vzdělávání dle věku cílové skupiny	Žadatel z číselníku postupně vybírá věkové kategorie, pro které plánuje realizovat akce občanského vzdělávání. Pro každou věkovou kategorii přidá jednu SDP. Pokud aktivity nebyly cíleny na konkrétní věkovou kategorii, vykazují se v SDP „všechny kategorie věku“. Sleduje se procento akcí, které byly zaměřeny na danou
OPJAK_RgŠ30	Způsob komunikace s cílovou skupinou	Žadatel z číselníku postupně vybírá SDP opakovaně pro každý způsob komunikace s cílovou skupinou, který předpokládá používat. Pokud je vybrána z číselníku varianta „Jiné“, bude v textové části SDP specifikováno, o jaký způsob se jedná. Variantu „Jiné“ lze vybrat opakovaně, pokud je k ní připojena pokaždé jiná specifikace. Sleduje se přibližný počet interakcí s cílovou skupinou (např. počet přístupů na web, poslechů podcastů, reakcí na otázky apod. dle komunikačního kanálu).



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOS	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OPJAK_RgŠ29	Zaměření akcí občanského vzděl...			0,00			Mládež	
OPJAK_RgŠ29	Zaměření akcí občanského vzděl...			0,00			Všechny kategori...	
OPJAK_RgŠ29	Zaměření akcí občanského vzděl...			0,00			Produktivní věk	
OPJAK_RgŠ29	Zaměření akcí občanského vzděl...			0,00			Senioři	
OPJAK_RgŠ28	Typ osvětové akce občanského v...			0,00			Vzdělávací progra...	
OPJAK_RgŠ28	Typ osvětové akce občanského v...			0,00			Podcasty	
OPJAK_RgŠ28	Typ osvětové akce občanského v...			0,00			Workshopy	
OPJAK_RgŠ28	Typ osvětové akce občanského v...			0,00			Cykly osvětových ...	
OPJAK_RgŠ28	Typ osvětové akce občanského v...			0,00			Sdílení dobré praxe	

Export standardní

1

Položek na stránku 10

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

KÓD OPJAK_RgŠ28 NÁZEV CZ Typ osvětové akce občanského vzdělávání Povinnost

ČÍSLO 0,00 CENA/SAZBA DATUM Ano/Ne ČÍSELNÍK Sdílení dobré praxe

TEXT 0/2000 Otevřít v novém okně

POPIS CZ 481/2000 Otevřít v novém okně

V žádosti o podporu: V číselníku vybere typ akce (výstupu) občanského vzdělávání. Do položky „číslo“ uveďte 0. Pro každý další typ přidejte znovu SDP, vyberte v číselníku příslušný typ a vyplňte 0. Pokud zvolíte z číselníku variantu „Jiné“, do textové části SDP upřesněte, o jaký typ akce se jedná. V ostatních variantách SDP pole „text“ proškrtněte.

V ZoR projektu: U každé varianty SDP postupně vyplňte do položky „číslo“ počet akcí, které byly zrealizovány daným typem výstupu.

Spolufinancováno
Evropskou uniíMINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Návod

KÓD	NÁZEV CZ
RgŠ28_a	Vzdělávací programy pro dospělé
RgŠ28_b	Přednášky a ucelené cykly přednášek
RgŠ28_c	Besedy
RgŠ28_d	Workshopy
RgŠ28_e	Kulaté stoly
RgŠ28_f	Diskuzní fóra
RgŠ28_g	Konference
RgŠ28_h	Občanská shromáždění
RgŠ28_i	Nově ustavené funkční platformy pro občanskou participaci, samosprávu apod.
RgŠ28_j	Cykly osvětových akcí
RgŠ28_k	Letní školy pro dospělé a mládež
RgŠ28_l	Zážitkové vzdělávací akce
RgŠ28_m	Vzdělávací audiovizuální projekce
RgŠ28_n	Webináře
RgŠ28_o	Podcasty
RgŠ28_p	Weby, webové záložky
RgŠ28_q	Profily na sociálních sítích
RgŠ28_r	Webové kampaně, kvízy, ankety
RgŠ28_s	Expozice a výstavy (včetně putovních)
RgŠ28_t	Dobrovolnické akce
RgŠ28_u	Zážitkové programy s mezigeneračním zaměřením
RgŠ28_v	Sdílení dobré praxe
RgŠ28_w	Jiné - upřesněte

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- 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. Pokud některou variantu nakonec nevyužije, vykáže ji příjemce v ZZoR s hodnotou 0. Další dosud nevybranou variantu lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.
- U každé varianty vybraného SDP je nutné vyplnit vždy všechna povinná (žlutá) pole. Pro SDP v této výzvě platí, že v žádosti o podporu není potřeba uvádět plánovanou hodnotu, a tudíž do číselných polí vyplňuje žadatel hodnotu 0.
- V ZoR vyplňuje příjemce hodnoty v ISKP21+ do SDP kumulativně. Pokud je SDP vázána na konkrétní aktivitu, vykazují se hodnoty SDP současně s vykazováním této aktivity.
- Pokud je SDP vázána na konkrétní indikátor, vykazují se hodnoty SDP současně s vykazováním tohoto indikátoru.
- Všechny SDP se vykazují průběžně v ZoR, konečné hodnoty nejpozději v ZZoR.
- Podrobně viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část kap. 7.8.1.



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOTAZY



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROSTOR PRO VAŠE DOTAZY

Následuje 10 min pauza, po které se budeme věnovat vašim dotazům. Ty, které nebudou individuálního rázu, dle časového prostoru zodpovíme ihned.

Dotazy, které mohou být přínosné i pro další žadatele, budou zodpovězeny formou FAQ na webu OP JAK.

**Veškeré vaše individuální dotazy směřujte na emailovou schránku
obcani@msmt.gov.cz.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



FINANČNÍ ŘÍZENÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPOLUFINANCOVÁNÍ

Spolufinancování **z vlastních zdrojů** příjemce je stanoveno dle typu příjemce **% z celkových způsobilých výdajů** projektu takto:

- OSS, školské právnické osoby zřízené OSS a PO OSS: min. 0 %;
- školská zařízení, která jsou zařízeními pro DVPP podle § 115 školského zákona, bez ohledu na právní formu příjemce: min. 5 %;
 - pokud je % vyšší, v MS2021+ nutno upravit % pro kategorie regionu
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost:
 - jejichž hlavním účelem činnosti není vytváření zisku: min. 5 %;
 - v MS2021+ nutno upravit % pro kategorie regionu a doložit dokumenty upravující nakládání se ziskem
 - jejichž hlavním účelem činnosti je vytváření zisku: min. 23,26 %;



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPOLUFINANCOVÁNÍ

Spolufinancování **z vlastních zdrojů** příjemce je stanoveno dle typu příjemce **% z celkových způsobilých výdajů** projektu takto:

- veřejné VŠ a VO: min. 10 %;
- veřejnoprávní instituce: min. 23,26 %;
- PO obcí do 3 tis. obyv. : min. 10 %;
 - v MS2021+ nutno upravit % pro kategorie regionu, doložit doklad o počtu obyvatel
- PO obcí nad 3 tis. (včetně) obyv.: min. 15 %;
- PO krajů: min. 15 %;
- PO hl. m. Prahy: min. 23,1451 %.
 - v MS2021+ nutno upravit % pro kategorie regionu



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

Partner s finančním příspěvkem

- partner zpravidla prostřednictvím příjemce obdrží část finanční podpory na realizaci projektových aktivit
- výdaje spojené s realizací aktivit zahrnuje přímo do rozpočtu projektu

Partner bez finančního příspěvku

- partner se podílí na realizaci aktivit projektu, ale není mu poskytován žádný finanční příspěvek



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

- Účast partnera v projektu **nesmí** být založena na **komerčním vztahu k předmětu projektu a k příjemci** po celou dobu realizace projektu, případně udržitelnosti projektu.
- **Příjemce ani partneři** mezi sebou navzájem nejsou oprávněni během realizace a udržitelnosti projektu **uzavírat smluvní vztahy**, jejichž předmětem by byla dodávka, služby nebo stavební práce pro projekt poskytnuté za úplatu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Věcná způsobilost:

- soulad s právními předpisy EU a ČR, Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná/specifická část, dokumentací k výzvě apod.

Časová způsobilost:

- způsobilé výdaje – nejdříve ode dne **zahájení realizace projektu**
- zahájení realizaci projektu – nejdříve v den vyhlášení výzvy

Místní způsobilost:

- přípustné místo realizace – **území České republiky**
- **dílní aktivity sloužící** k získávání dobré praxe v oblasti občanského vzdělávání zástupců **odborného realizačního týmu, příp. cílové skupiny – i mimo území ČR**



Spolufinancováno
Evropskou unií



ROZPOČET PROJEKTU

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje

1.1.1.2 Jednorázové částky

- Jednorázové částky – administrativní tým (sazby dle způsobu b1).

1.1.1.3 Jednotkové náklady

- Jednotkové náklady – odborný tým (sazby dle způsobu b2).

1.1.1.4 Rezerva na osobní výdaje

Kategorie 1.1.2 Paušální náklady



Spolufinancováno
Evropskou unií



ROZPOČET PROJEKTU

1.1.1.1 Přímé výdaje:

- Přímé výdaje – investiční
 - Movité věci
 - Dlouhodobý nehmotný majetek
- Přímé výdaje – neinvestiční
 - Hmotný majetek
 - Nehmotný majetek
 - Odpisy
 - Osobní výdaje (pouze odborný tým, sazby dle způsobu a1)
 - Autorské příspěvky
 - Cestovní náhrady
 - Nákup služeb
 - Přímá podpora



Spolufinancováno
Evropskou unií



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – LIMITY

Limity kapitol/podkapitol rozpočtu projektu:

- Položka rozpočtu „**Přímé výdaje – investiční**“ – maximálně 5 % z celkových způsobilých výdajů.
- Kapitola rozpočtu „**Nákup služeb**“ – maximálně 30 % 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 projektu;
 - obsahu jednotlivých odborných aktivit projektu;
 - velikosti cílových skupin;
 - délce trvání projektu – vazba na harmonogram;
 - cílovým hodnotám výstupových a výsledkových indikátorů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Osobní výdaje

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI 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.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým

- V příloze **nejsou** uváděny osoby podpůrného týmu projektu.
- 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 pracovníků též zdůvodnění jejich klíčivosti.
- Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria **V1, V2 a V8.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE – KAPITOLY ROZPOČTU

Přímé výdaje

1.1.1.1.1.4 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

1.1.3 Paušální náklady



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM OP JAK

Hlavní projektový tým

Odborný tým	
Pozice si definuje žadatel / příjemce, a to v závislosti na textu výzvy / nastavení projektu. Odborné pozice projektu.	
Přímé vykazování výdajů a1) 1.1.1.1.1.4	Jednotkové náklady b2) 1.1.1.3.1

Podpůrný projektový tým

Administrativní tým	
Projektový manažer Finanční manažer Administrativní pracovník Náplň práce je definovaná v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část	Personalista Pracovník ostrahy / úklidu Účetní, apod. Pozice se neuvádějí v příloze Realizační tým
Jednorázová částka b1) 1.1.1.2.1	Paušální náklady 1.1.3



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ADMINISTRATIVNÍ TÝM

- Pozice **Projektový manažer, Finanční manažer a Administrátor.**
- V příloze **Realizační tým** se u těchto pozic uvádí výše úvazku a její zdůvodnění.
- Osobní výdaje alokovány v kapitole rozpočtu **1.1.1.2.1 - Jednorázové částky - administrativní tým.**
- Postup:
 - Žadatel vytvoří v kapitole rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým – 1.1.1.2.1“ podpoložku 1.1.1.2.1.1, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu **počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým.**
 - Měsíční osobní náklady na administrativní tým vypočte žadatel za použití **Kalkulačky jednorázové částky (b1).**



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ADMINISTRATIVNÍ TÝM

KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY: výpočet výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu			
Název projektu			
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
1.1.1.2.1.1	Jednorázové částky - administrativní tým		53 670,00	20,00	1 073 400,00



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

- Zaměstnanci projektu vykonávající **odbornou část projektu**.
- Do odborného týmu musí každý žadatel/příjemce zahrnout následující pozici:
 - **Odborný garant projektu**
- **Příloha Realizační tým:** přehled všech odborných pozic – žadatel 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))



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

a1) Stanovení sazby dle ISPV

Postup:

- seznam pozic – příloha Realizační tým;
- vydefinování náplně práce;
- stanovení způsobu odměňování (mzdová x platová sféra);
- vyhledání nejvíce odpovídajícího kódu CZ-ISCO;
- pracovní náplně a jim odpovídající kódy dostupné v Národní soustavě povolání;
- 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;
- výsledky šetření dle ISPV jsou uvedeny v příloze výzvy č. 2.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

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 - ODBORNÝ TÝM

a1) Stanovení sazby dle ISPV

Klíčový pracovník:

- Pouze **odborný garant projektu**.
- Žadatel ke klíčové pozici obsazené pracovníkem v době podávání žádosti o podporu přikládá **CV daného pracovníka**.
- Klíčová pozice musí být v době realizace projektu obsazena pracovníkem, který splňuje **výběrová kritéria** uvedená v kap. 5.7.1 u pozice Odborný garant projektu.
- Maximální způsobilý příspěvek z OP JAK, který lze plánovat do rozpočtu projektu na hrubou měsíční mzdu/plat zaměstnance/pracovníka projektu při úvazku 1,0, je roven částce **devátého decilu (D9)** dané pracovní pozice v ISPV.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

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 kultur. a soc. potřeb, sociálního fondu).

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

b2.1)

- **Hodinová sazba se stanoví pro každého pracovníka odborného týmu zvlášť.**
- **Výše ročních osobních nákladů** zaměstnance se stanoví na základě:
 - 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.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

b2.1)

- **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** (tj. 8 hodin týdně) v období, za které žadatel/příjemce dokládá výstupy ze mzdového účetnictví.
- **Není možné použít dohodu o provedení práce.**
- 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 - ODBORNÝ TÝM

b2.2)

- **Výše ročních osobních nákladů** zaměstnance se stanoví na základě průměrných ročních osobních nákladů širší skupiny pracovníků v organizaci:
 - jejichž kumulativní výše úvazku je alespoň **10 FTE**;
 - vykonávají stejnou či **obdobnou činnost**, jakou má zaměstnanec vykonávat v projektu;
 - jsou odměňováni na **stejně platové/mzdové úrovni**, jakou má být odměňován zaměstnanec projektu;
 - náleží k **pracovním smlouvám** či **DPČ**;
 - za období **12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců** předcházející předložení žádosti o podporu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

b2.1; b2.2)

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



OSOBNÍ VÝDAJE - ODBORNÝ TÝM

b2.1; b2.2)

Stanovení počtu jednotek:

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

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

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

Doplnění do rozpočtu projektu:

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

- V případě víceletých projektů s **dobou realizace delší než 24 měsíců** – možnost alokovat v rozpočtu projektu prostředky do položky „Rezerva pro osobní výdaje“.
- Výpočet dle **vzorce**:

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

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

- Výhradně pro **navyšování jednotkové sazby u osobních nákladů v době realizace projektu.**
- 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



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

- Podrobné **zdůvodnění plánovaného počtu kusů a způsobu stanovení jednotkové ceny** u jednotlivých položek rozpočtu v příloze Komentář rozpočtu.
- **Stanovení jednotkové ceny:**
 - dokument Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování, verze 4;
 - stanovení cen majetku/služeb – nezbytné provést **průzkum trhu** v případě, že:
 - majetek není uveden nebo je překročena běžná cena dle dokumentu **Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování**, verze 4;
 - částka plánovaná do způsobilých přímých výdajů projektu za daný majetek/službu je **vyšší než 50 tis. Kč**;
 - jde o specifický majetek/službu, jehož cenu nelze jednoduše ověřit např. pouhým vyhledáním na internetu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

- Průzkum trhu

- Je-li to možné, musí zahrnovat alespoň **3 dodavatele**.
- V případě, že průzkum trhu nezahrnuje alespoň 3 dodavatele, žadatel toto **zdůvodní** (např. tím, že více dodavatelů neexistuje).
- Ve specifických případech, ve kterých by bylo doložení průzkumu trhu od 3 dodavatelů neekonomické, může být průzkum trhu při řádném zdůvodnění nahrazen jiným způsobem: **analýza provedená nezávislým odborníkem pro příslušnou oblast**.
- Pokud žadatel cenu stanovil na základě průzkumu trhu, předkládá tento průzkum jako součást přílohy **Komentář k rozpočtu**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

- Průzkum trhu

- V případě, že žadatel do rozpočtu **nevybere cenu uvedenou v průzkumu trhu** jako nejnižší, řádně tento fakt zdůvodní (např. zohledněním lepších souvisejících služeb poskytovaných dodavatelem, technickou kompatibilitou apod.), aby bylo zřejmé, že postupoval v souladu s principem 3E.
- Za zdůvodnění **nelze** považovat očekávaný budoucí růst cen.
- Pokud žadatel průzkum trhu v rámci žádosti o podporu **nedoloží**, neznamená to automatické krácení celé položky rozpočtu, avšak vystavuje se riziku snížení bodového hodnocení a zároveň krácení dané položky ze strany hodnotící komise.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

- **Kapitola Cestovní náhrady**

- pouze zahraniční cesty členů odborné týmu;
- vhodné vycházet z běžných cen na dopravu, stravování, ubytování apod.

- **Kapitola Přímá podpora**

- výdaje týkající se přímo cílové skupiny projektu – přímá úhrada jednotlivci;
- cestovné, ubytování a stravné realizované formou služby je vykazováno v kapitole rozpočtu Nákup služeb;
- vhodné vycházet z běžných cen na dopravu, stravování, ubytování apod.;
- limity – dokument Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování;
- řádně odůvodněny a specifikovány musí být zejména zahraniční cesty.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Komentář k rozpočtu

- Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria V8.
- Povinná příloha žádosti o podporu.

Postup vytvoření povinné přílohy:

- Žadatel zadá údaje o položkách rozpočtu na **obrazovce "Rozpočet projektu"** v ISKP21+.
- Žadatel provede export dat o rozpočtu z IS KP21+, a to za pomoci tlačítka "**Export standardní**" na obrazovce "Rozpočet projektu".
- Exportovaná data uloží do souboru ve formátu **.xlsx**.
- Soubor pojmenuje **Komentář k rozpočtu**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Komentář k rozpočtu

Postup vytvoření povinné přílohy:

The screenshot displays a web application for managing project requests. On the left, a sidebar menu includes sections like 'Financování', 'Dokumenty', 'RIS3', and 'Čestná prohlášení'. The 'Rozpočet projektu' (Project Budget) option is selected and highlighted with a green box. The main area shows a table of budget items. The table has columns for a hierarchical code, a description, and numerical values. A modal dialog box is overlaid on the table, titled 'Stáhní Export_2022-05-25_071428.xlsx'. It provides information about the file type (Microsoft Excel Worksheet) and source. Below this, it asks 'Co má Firefox s tímto souborem udělat?' (What should Firefox do with this file?). The 'Otevřít pomocí Excel (výchozí)' (Open with Excel (default)) option is selected. There are 'OK' and 'Zrušit' (Cancel) buttons at the bottom of the dialog, with 'OK' highlighted by a green box. At the bottom of the application interface, there are two buttons: 'Export standardní' (highlighted with a green box) and 'Editovat vše' (Edit all).

Code	Description	Amount	Status
1.1.1.1...	Odpisy	0,00	
1.1.1.1...	Nákup služeb (bez subdodávek)		
1.1.1.2	Přímé výdaje (netvoří základ pro výp...		
1.1.1.2.1	Přímé výdaje investiční		
1.1.1.2...	Budovy a stavby (pořizovací cena či...		
1.1.1.2...	Movité věci (pořizovací cena či její b...		
1.1.1.2...	Nehmotný majetek (pořizovací cena...		
1.1.1.2.2	Přímé výdaje neinvestiční		
1.1.1.2...	Nákup služeb (pouze subdodávky)		
1.1.2	Jednorázová částka - Osobní výdaje		
1.1.3	Paulální náklady		
1.2	Výdaje nevykazované v projektu jako...		
2	Celkové způsobilé výdaje - investiční		
3	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00	0,00



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Komentář k rozpočtu

Postup vytvoření povinné přílohy:

- Žadatel v příloze 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**.
- Možnost přiložit i další nepovinné přílohy se zdůvodněním položek rozpočtu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

- Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam **needituje**.
- 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.
- Výdaje, které jsou dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.2.3, str. 230 - 232 zařazeny mezi paušální náklady, **nelze zahrnout do rozpočtu mezi přímé výdaje**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Jedná se např. o:

- veškeré náklady spojené s činností „**podpůrného projektového týmu**“;
 - náklady spojené s účetnictvím, personalistikou, právním a daňovým poradenstvím, publicitou projektu, úklidem, ostrahou a údržbou majetku, náklady související se zabezpečením výběrových/zadávacích řízení nezbytných pro projekt pokud nevstupují do pořizovací ceny majetku hrazeného z přímých výdajů projektu;
 - tuzemské a zahraniční cestovné, hmotný a nehmotný majetek včetně jeho údržby;
- náklady na **tuzemské cestovné** všech členů „hlavního projektového týmu“;
- náklady na **zahraniční cesty** všech členů administrativního týmu, jež jsou součástí „hlavního projektového týmu“



Spolufinancováno
Evropskou unií



PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Jedná se např. o:

- náklady na **provoz a údržbu kanceláří** a souvisejících prostor pro činnost „hlavního projektového týmu“;
- náklady na nákup **kancelářského materiálu** (papíry, materiál na laminování, psací potřeby, kancelářské sponky, šanony, desky na dokumenty, tonery apod. - bez ohledu na jejich využití v projektu, tj. zda jsou nebytné pro činnost realizačního týmu či jsou určeny pro cílovou skupinu);
- **USB flash disky a další nosiče dat**, které umožňují ukládání datových souborů a jejich přenos mezi počítači a dalšími zařízeními (bez ohledu na jejich využití v projektu, tj. zda jsou nezbytné pro činnost realizačního týmu či jsou určeny pro cílovou skupinu);



Spolufinancováno
Evropskou unií



PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Jedná se např. o:

- **vytvoření a správa internetových stránek sloužících pro publicitu projektu** s výjimkou případů, kdy je vytvoření či provozování internetových stránek hlavní činností projektu (např. vytvoření odborného vzdělávacího portálu apod.);
 - Vytvoření či správu internetových stránek organizace, na nichž jsou uveřejňovány informace o realizaci projektu, není možné považovat za hlavní činnost projektu.
- náklady na nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu, které jsou pořizovány za účelem zajištění **nepovinné publicity z EU fondů**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Výdaje, které **nejsou v souladu** s českou nebo evropskou legislativou, výzvou a její navazující dokumentací, právním aktem o poskytnutí/ převodu podpory. Blíže jsou popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce obecná část, kap. 8.1.7, str. 223 – 225 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



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V1 Struktura a velikost administrativního týmu

- Struktura a velikost (úvazky) administrativního týmu s ohledem na **charakter, rozsah aktivit a velikost projektu**.
- Snížení bodů – struktura administrativního týmu je nastavena nevhodně a/nebo velikost administrativního týmu je nadhodnocena či podhodnocena.
- Předmětem hodnocení není výše nákladů.

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu, Klíčové aktivity

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým a Kalkulačka jednorázové částky



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V2 Struktura a velikost odborného týmu

- Struktura, velikost (počet osob, úvazky) a kvalita odborného týmu včetně případného externího zajištění, a to s ohledem na **definované cíle, rozsah aktivit a velikost projektu**.
- V případě, že náplň práce členů odborného týmu bude obsahovat činnosti určené administrativnímu týmu, budou náklady s nimi spojené posouzeny jako nezpůsobilé (je hodnoceno kritériem V8).
- Předmětem hodnocení není výše nákladů.

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu, Klíčové aktivity

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Podrobný popis realizace aktivit projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

A) přehlednost rozpočtu – zřejmost členění nákladů do jednotlivých položek a skupin a míra jejich konkretizace.

B) 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



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

C) 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.

- Ceny v místě a čase obvyklé a ceny stanovené postupem doporučeným ŘO ve výzvě / PpŽP / SPpŽP.

D) obecné podmínky způsobilosti výdajů, tj. věcné, místní a časové způsobilosti výdajů v rozpočtu.

- V případě, že žádost o podporu obsahuje nezpůsobilý výdaj, hodnoticí komise navrhuje jeho vyřazení z rozpočtu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8: Zejména je nutné posoudit:

- **Množství a parametry** pořizovaného HW/SW, osobního vybavení.
- V případě externích dodávek, zda pořizované služby či materiál budou v projektu **účelně využity**, tj. zda nejsou pro realizaci projektu nadbytečné.
- **Proporcionalitu** jednotlivých rozpočtových kapitol uvnitř rozpočtu (např. proporcionalita nákupu zařízení pro realizační tým a úvazků členů realizačního týmu).
- 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**.
 - Průzkum trhu, dokument Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravného.
- V případě, že rozpočet obsahuje položku **Rezerva pro osobní výdaje**, její výše nesmí překročit maximální částku pro stanovení rezervy osobních výdajů dle PpŽP / SPpŽP.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

- **Osobní výdaje stanovení dle ISPV**

- Přiměřenost osobních výdajů/úvazků odborného týmu vzhledem ke kvalitě (odbornosti) jeho činnosti a míře zapojení při realizaci aktivit do projektu.
- Mzdy, platy, odměny z dohod – zda v místě a čase obvyklé a zda odpovídají hodnotám stanoveným postupem doporučeným ŘO v PpŽP / SPpŽP a výzvě.

- **Osobní výdaje stanovené ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance (dle b2)**

- Pokud je položka rozpočtu vyšší než jednotkový náklad doložený prostřednictvím Kalkulačky jednotkových nákladů – návrh na krácení.
- Neposuzuje se výše hodinového jednotkového nákladu vypočteného prostřednictvím Kalkulačky jednotkových nákladů.
- Hodnoticí komise zároveň navrhuje krácení dle výhrad uvedených v kritériu V2.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

- **Osobní výdaje stanovené formou jednorázové částky - administrativní tým (dle b1)**
 - Neposuzuje se výše sazeb pozic zahrnutých do jednorázové částky.
 - Pokud je jednorázová částka v rozpočtu vyšší než částka uvedená v Kalkulačce jednorázové částky – návrh na krácení.
 - Hodnoticí komise zároveň navrhuje krácení dle výhrad uvedených v kritériu V1.
- **Pokud hodnoticí komise posoudí, že opodstatněnost některých položek rozpočtu není zřejmá či je jejich výše nepřiměřená, je hodnoticí komise 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, Podrobný popis realizace aktivit projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOTAZY



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROCES SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU, NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI



Spolufinancováno
Evropskou unií



FÁZE PROCESU SCHVALOVÁNÍ

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí – interní hodnotitelé



Věcné hodnocení – Hodnoticí komise



Výběr projektů – sestavení seznamu doporučených / nedoporučených projektů – Řídicí orgán



Kompletace dokumentace k právnímu aktu – Řídicí orgán



Vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory – Řídicí orgán



Spolufinancováno
Evropskou unií



KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

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

Realizace:

- pracovníci ŘO
- **dle definovaných hodnoticích kritérií v příloze č.1 výzvy**
 - vylučovací funkce
 - napravitelná/nenapravitelná
- výzva k odstranění vad žádosti – interní depeší v ISKP 21+, pouze 1x ve stejné věci, lhůta 5 pracovních dní
- úpravy žádosti nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Žádost musí být:

- podána prostřednictvím ISKP21+ <https://iskp21.mssf.cz> ,
- zpracována v českém jazyce,
- finalizována,
- elektronicky podepsána – žadatel je povinen disponovat elektronickým podpisem v souladu s § 5 a 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce,
- podána v termínu uvedeném ve výzvě, tj. do **25.8.2025, 14:00**. Rozhodující je datum a čas podání žádosti o podporu v ISKP21+.

Žádost o podporu žadatel vyplňuje podle [Uživatelské příručky ISKP21+](#), která je dostupná na webu OP JAK.

Videonávody: [Videotutoriály - OP JAK](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Vybraná kritéria **nenapravitelná**:

- **Žádost respektuje finanční limity rozpočtu:**

- Celkové způsobilé výdaje - min. 5 000 000 Kč, max. 15 000 000 Kč,
- Investice max. 5 % z celkových způsobilých výdajů
- Nákup služeb max. 30 % z celkových způsobilých výdajů

- **Žádost respektuje omezení výzvy** – viz kap. 5.1 výzvy:

Jeden subjekt (tj. organizace s jedním IČO) může požádat o podporu pouze 1 projektu v roli žadatele. Současně může být stejný subjekt (stejně IČO) v roli partnera pouze 1 projektu 1 dalšího žadatele (jiné IČO), a to za podmínky, že každý z projektů, do kterých je zapojen stejný subjekt (jedno IČO), je zaměřen na jinou povinně volitelnou aktivitu výzvy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Vybraná kritéria napravitelná:

- **V žádosti jsou vyplněny všechny povinné údaje, např.:**
 - Všechny relevantní specifické datové položky,
 - Informace k veřejným zakázkám jsou vyplněné v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky a jsou navázány na projekt.
- **Identifikační údaje žadatele/partnera jsou v souladu s výpisem z evidence, ve které je žadatel/partner registrován/uveden.**
 - Doporučujeme před podáním žádosti provést kontrolu identifikačních údajů žadatele / partnera ve veřejných rejstřících.



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Jsou doloženy všechny přílohy a jsou v požadované formě :

- Seznam a náležitosti příloh viz [Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část](#), kapitola 13.
- Povinné – žadatel dokládá vždy.
- Povinně volitelné – dokládány za určitých podmínek (např. při zapojení partnera).
- Nepovinné – doloženy nad rámec povinných/povinně volitelných příloh.
- Vzory ke stažení na webu [Výzva č. 02 24 038 Podpora občanského vzdělávání a výchovy k demokracii - OP JAK](#).

Formy doložení příloh:

- Originál – vyžaduje se u Plné moci (podpis „pečetítkem“ v ISKP21+ nebo kvalifikovaným el. podpisem, případně úředně ověřená kopie s doložkou o legalizaci, která prošla autorizovanou konverzí z listinné podoby do elektronické).
- Prostá kopie (tj. sken nebo digitální dokument, např. word, excel).



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinné (1/3)

Přílohy, které dokládá žadatel vždy, v projektu bez partnera i s partnerem:

- **Prohlášení o přijatelnosti žadatele** (zajištění vlastních prostředků, zajištění souhlasu zřizovatele, exekuce, bezdlužnost, bezúhonnost)
- **Výroční zpráva** za rok 2023 nebo 2024 (doložení činnosti v oblasti vzdělávání dospělých)
- **Přehled realizovaných činností** (doložení dříve realizovaného vzdělávání osob 15+ s tematikou zvolených podaktivit)



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinné (2/3)

Přílohy, které dokládá žadatel vždy, v projektu bez partnera i s partnerem:

- **Podrobný popis realizace aktivit projektu**
- **Realizační tým**
- **CV odborného garanta** - pozice musí být v době realizace projektu obsazena pracovníkem, který splňuje výběrová kritéria uvedená v kap. 5.7.1 u pozice Odborný garant projektu, tj. VŠ vzdělání a min. 5 let praxe v oboru, který odpovídá zaměření projektu. Úvazek odb. garanta min. 0,1 FTE.
CV musí obsahovat položky: kvalifikace (nejvyšší dosažené vzdělání), praxe v oboru, další činnosti/zkušenosti/kvalifikace, které se přímo vztahují k věcnému obsahu aktivity a projektu, a přehled publikační činnosti relevantní k zvoleným podaktivitám výzvy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinné (3/3)

Přílohy, které dokládá žadatel vždy, v projektu bez partnera i s partnerem:

- **Prohlášení žadatele o souladu projektu s pravidly veřejné podpory**
Žadatel odpoví na otázky ve formuláři a vyhodnotí, zda jsou naplněny znaky veřejné podpory. Pokud je výsledkem „ANO – byly naplněny znaky veřejné podpory“, nemůže být podpora z OP JAK poskytnuta. Viz kap. 7.6. Pravidel pro žadatele a příjemce - specifická část.
- **Komentář k rozpočtu**
- **Kalkulačka jednorázové částky (b1)**



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinně volitelné (1/2)

Přílohy, které dokládá žadatel za určitých podmínek:

- **Plná moc** – v případě zastupování statutárního zástupce, vyplní se a podepíše v ISKP21+.
- **Zakladatelský/zřizovací dokument** - pokud nelze dvouletou existenci žadatele ověřit ve veřejně přístupném registru spravovaném státem.
- **Prokázání vlastnické struktury** – pokud vlastnickou strukturu nelze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem, nedokládá OSS.
- **Doklad o obratu** za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují) – pokud nelze obrat ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Slouží k doložení, že roční obrat organizace žadatele dosahuje alespoň 30 % částky celkových způsobilých výdajů.
- **Čestné prohlášení o obratu** - pokud žadatel v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinně volitelné (2/2)

Přílohy, které dokládá žadatel za určitých podmínek:

- **Kalkulačka jednotkových nákladů (b2)** v případě stanovení osobních nákladů ve formě jednotkových nákladů
- **Výstupy ze mzdového systému** pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů – v případě stanovení osobních nákladů ve formě jednotkových nákladů



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinně volitelné – PARTNER (1/2)

Přílohy k žádosti navíc k výše uvedeným v případě zapojení partnera / partnerů:

- **Čestné prohlášení partnera** (úvodní, závěrečné)
- **Prohlášení o přijatelnosti partnera** (zajištění vlastních prostředků, zajištění souhlasu zřizovatele, exekuce, bezdlužnost, bezúhonnost)
- **Zakladatelský/zřizovací dokument** – partner – pokud nelze dvouletou existenci partnera ověřit ve veřejně přístupném registru spravovaném státem
- **Výroční zpráva** za rok 2023 nebo 2024 – partner
- **Smlouva o partnerství** (žadatel + partner/ři) – pokud je již uzavřena
- **Principy partnerství a prohlášení o partnerství** – partner – pokud není uzavřena Smlouva o partnerství



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinně volitelné – PARTNER (2/2)

Přílohy k žádosti navíc k výše uvedeným v případě zapojení partnera / partnerů:

- **Prohlášení partnera o souladu projektu s pravidly veřejné podpory** – partner s finančním příspěvkem
- **Prokázání vlastnické struktury** – partner – pokud vlastnickou strukturu nelze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem, nedokládá OSS
- **Kalkulačka jednotkových nákladů (b2)** v případě stanovení os. nákladů ve formě jednotkových nákladů – partner s finančním příspěvkem
- **Výstupy ze mzdového systému** pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů – v případě stanovení os. nákladů ve formě jednotkových nákladů – partner s finančním příspěvkem



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – nepovinné

Nad rámec povinných / povinně volitelných příloh na základě vlastního uvážení.

Informace z výroční zprávy může žadatel doplnit nepovinnými přílohami – doklady zpřesňujícími požadované údaje o vzdělávací činnosti žadatele v období odpovídajícímu předložené výroční zprávě.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘIJATELNOST

Kritéria **nenapravitelná**:

- Soulad aktivit s věcným zaměřením výzvy (žádost nesmí obsahovat vyloučené aktivity, žádost obsahuje povinné aktivity a právě jednu povinně volitelnou aktivitu, povinně volitelné podaktivity a témata, zapojeny jsou alespoň dvě věkové kategorie cílové skupiny)
- Nesmí být podpořeny výstupy, na které žadatel již čerpal podporu z jiného projektu (čestné prohlášení formou zatržení boxu v ISKP21+)
- Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele viz kap. 5.1 výzvy
- Partner splňuje definici oprávněného partnera viz kap. 5.2 výzvy
- Doloženo zapojení partnera v souladu s výzvou (přílohy Principy partnerství/Smlouva o partnerství, Prohlášení přijatelnosti partnera)
- Zapojení odborného garanta s úvazkem min. 0,1 FTE



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘIJATELNOST

Kritéria napravitelná:

- **Místo realizace je v souladu s výzvou** – Česká republika, dílčí aktivity lze realizovat na území EU, Spojeného království Velké Británie a Severního Irska, Norska, Islandu, Lichtenštejnska nebo Švýcarska (např. výjezdy na konference, workshopy a účast na zahraničních jednáních, akcích, exkurzích a stážích k získávání dobré praxe v oblasti občanského vzdělávání).
- **Soulad projektu s pravidly veřejné podpory** – Podpora nemůže být poskytnuta na aktivity projektu, které mají hospodářský charakter, tj. jsou na trhu nabízeny jinými subjekty. Došlo by tím ke zvýhodnění příjemce a narušení hospodářské soutěže, což je nepřípustné.
Soulad se posuzuje k datu podání žádosti o podporu.
Více viz kap. 7.6. Pravidel pro žadatele a příjemce - specifická část.
Dokládá se přílohou Prohlášení o souladu s pravidly veřejné podpory. Zároveň z popisu aktivit musí vyplývat, že se nejedná o hospodářskou činnost.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ČASTÉ FORMÁLNÍ NEDOSTATKY ŽÁDOSTÍ

Na co si dát pozor:

- Nenechávat předložení žádosti na poslední chvíli
- Podpisy oprávněných osob, případně doložení plné moci
- Pro přílohy použít předepsaný formulář/vzor – viz kap.13 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část ([vzory příloh ke stažení na webu](#) nebo v ISKP21+)
- Vyplnit žádost a přílohy podle instrukcí, např. správně vyplnit hlavičky příloh (název žadatele, název projektu, HASH kód žádosti)
- Vyplnit pole Realizace mimo ČR v případě plánovaných zahraničních cest
- Výběrová řízení – navázat Modul VZ
- Doložit doklad o obratu pokud není veřejně přístupný online
- Soulad údajů v žádosti s údaji v přílohách!



Spolufinancováno
Evropskou unií



VĚCNÉ HODNOCENÍ

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

Realizace:

- hodnoticí komise (HK) – minimálně 3 členové
- vylučovací, hodnoticí a kombinovaná kritéria – viz [příloha č.1 výzvy](#)
- max. počet bodů 100, min. počet bodů pro postup do další fáze 70
- bodové a slovní hodnocení, výhrady/doporučení HK
- zápisy z jednání HK – na webu OP JAK po projednání všech žádostí



Spolufinancováno
Evropskou unií



VĚCNÉ HODNOCENÍ

číslo kritéria	Název kritéria – věcné hodnocení	funkce kritéria	max.	min.
V1	Struktura a velikost administrativního týmu	hodnoticí	5	x
V2	Struktura a velikost odborného týmu	kombinovaná	10	6
V3	Potřebnost, hlavní přínosy a cíle projektu	kombinovaná	20	12
V4	Vymezení a přiměřenost cílových skupin	kombinovaná	10	6
V5	Věcný obsah a relevantnost aktivit, harmonogram a logická provázanost	kombinovaná	20	12
V6	Řízení rizik - připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém	kombinovaná	10	6
V7	Vhodnost zvolených indikátorů výstupu a výsledku a přiměřenost a reálnost výstupů projektu	kombinovaná	10	6
V8	Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů	kombinovaná	15	9
V9	Soulad projektu s horizontálními principy	vylučovací	ano/ne	x



Spolufinancováno
Evropskou unií



VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Žádost **je doporučena** k financování a postupuje do další fáze procesu schvalování
 - ✓ pokud získá 70 a více bodů
 - ✓ a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií
 - ✓ a zároveň splní vylučovací kritérium.
- Žádost **není doporučena** k financování a je z dalšího procesu schvalování vyloučena
 - ✓ pokud získá méně než 70 bodů
 - ✓ a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií
 - ✓ a/nebo nesplní vylučovací kritérium.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VÝBĚR PROJEKTŮ

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

Realizace:

- **ŘO** sestaví seznamy projektů nedoporučených, doporučených a projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů v pořadí dle výsledného bodového hodnocení hodnoticí komisí, a to sestupně od projektu s nejvyšším počtem bodů.

Podpořeny budou projekty doporučené k financování na seznamu sestupně až do vyčerpání alokace.

Do zásobníku náhradních projektů jsou dle bodového hodnocení řazeny žádosti o podporu, které splnily všechny podmínky pro doporučení k financování, ale nezbyvá na ně finanční alokace stanovená v výzvě.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYROZUMĚNÍ O VÝSLEDKU

Po ukončení každé fáze procesu schvalování je žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze prostřednictvím interní depeše v ISKP21+.

Vyrozumění o výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti:

- průběžně jak probíhá kontrola obdržených žádostí.

Vyrozumění o výsledků výběru projektů:

- po ukončení hodnocení všech žádostí této výzvy, které postoupily do fáze věcného hodnocení,
- přibližně za 6 měsíců od data ukončení příjmu žádostí (tj. od 25.8.2025), s ohledem na konečný počet podaných žádostí o podporu se může termín změnit.

Úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu viz kap. 6.4. Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část.



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 ISKP21+, **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



DOKUMENTACE K VÝZVĚ

- [Výzva č. 02 24 038 Podpora občanského vzdělávání a výchovy k demokracii - OP JAK](#)
- [Text výzvy](#)
- [Příloha č. 1 Hodnoticí kritéria](#)
- [Příloha č. 2 Výsledky šetření ISPV pro mzdovou a platovou sféru](#)
- [Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 3](#)
- [Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část](#)
- [Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování](#)
- [Uživatelská příručka ISKP21+ Žádost o podporu](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOTAZY



Spolufinancováno
Evropskou unií



DĚKUJEME ZA POZORNOST

obcani@msmt.gov.cz

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



Spolufinancováno
Evropskou unií

