

**Operační program
Jan Amos Komenský**

VÝZVA Č. 02_25_41

AKČNÍ PLÁNOVÁNÍ V ÚZEMÍ- MAP II

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE, 26. 8. 2025

Programové období 2021 – 2027

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

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



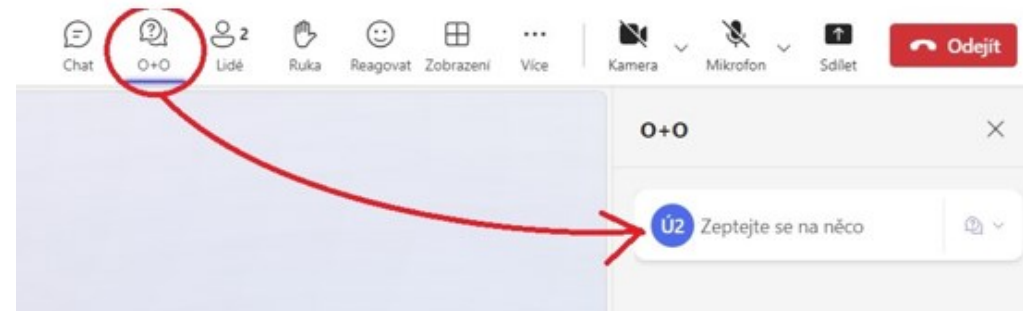
PROGRAM SEMINÁŘE

1. Základní informace o výzvě

2. Věcné nastavení výzvy

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 apu-map@msmt.gov.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ



Informace o výzvě

Cílové skupiny

Oprávnění žadatelé a partneři



Spolufinancováno
Evropskou unií



INFORMACE O VÝZVĚ



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – ANOTACE VÝZVY

Zaměření a cíle výzvy:

- podpora hladkého a úspěšného přechodu dětí mezi stupni vzdělávání (z MŠ do ZŠ a v rámci ZŠ),
- zvýšení ekonomické efektivity i kvality vzdělávání v daném území prostřednictvím integrace a svazkování škol a podpora společenství obcí v této oblasti,
- implementace vybraných priorit a opatření území uvedených v akčních plánech navázaných na Strategický rámec MAP (SR MAP) do roku 2028,
- změna stravování ve školách odrážející nejnovější poznatky v oblasti zdravé výživy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – IDENTIFIKACE VÝZVY

Specifický cíl: 2.2, 2.3, 2.4

Číslo výzvy: 02_25_041

Druh výzvy: průběžná

Typ projektů: individuální projekty

Model hodnocení: jednokolový



Spolufinancováno
Evropskou unií



ČASOVÉ NASTAVENÍ VÝZVY

Vyhlášení výzvy: 17. června 2025

Zahájení příjmu žádostí: 7. července 2025

Uzávěrky příjmu žádostí:

- 31. 7. 2025, 30. 9. 2025, poté vždy poslední den každého následujícího měsíce až do 30. 9. 2026,
- od 1. 10. 2026 budou žádosti hodnoceny průběžně po jejich předložení v MS2021+, a to až do data ukončení příjmu žádostí o podporu.

Ukončení příjmu žádostí: do vyčerpání alokace výzvy, nejpozději 1. 12. 2026 ve 14:00:00 hodin

Doba realizace projektů: 12 – 38 měsíců (nejpozději do 31. srpna 2028)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ALOKACE VÝZVY

Celková alokace výzvy: **600 000 000 Kč**

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt: **1 000 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

1 000 000 Kč + (počet zapojených škol dle IZO x 44 000 Kč)



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÉ SKUPINY



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚDAJE O VÝZVĚ – CÍLOVÉ SKUPINY

Pro projekty se SC 2.2, 2.3 a 2.4:

- pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci;
- vedení škol a školských zařízení a zřizovatelé;
- pracovníci školských poradenských zařízení;
- pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou;
- děti, žáci ZŠ;
- rodiče dětí a žáků (případně zákonní zástupci);
- ostatní aktéři v oblasti vzdělávání (NNO, muzea nebo jiné paměťové instituce, poskytovatelé dalšího vzdělávání, poskytovatelé DVPP apod.);
- veřejnost;



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÁ SKUPINA

Pro projekty se SC 2.4 dále povinně:

- děti a žáci z marginalizovaných skupin jako jsou například Romové, nebo děti a žáci ze sociálně znevýhodněného prostředí, či ohrožení školním neúspěchem.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Soukromoprávní subjekty uvedené v seznamu MAS na webových stránkách NS MAS ČR, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a vykonávají veřejně prospěšnou činnost, s právní formou:
 - spolek, pobočný spolek;
 - ústav, o. p. s.;
- územní samosprávné celky:
 - obce;
 - městské části hlavního města Praha;
- dobrovolné svazky obcí, včetně společenství obcí;
- mikroregiony s právní formou zájmové sdružení právnických osob nebo spolek.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

- Právnícké osoby a OSS vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané v Rejstříku škol a školských zařízení;
- vysoké školy;
- soukromoprávní subjekty uvedené v seznamu MAS na webových stránkách NS MAS ČR, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a vykonávají veřejně prospěšnou činnost, s právní formou: spolek, pobočný spolek; ústav, o. p. s.;
- soukromoprávní subjekty, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a které současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost:
 - nadace, nadační fondy;
 - ústavy, o. p. s.;
 - registrované církve, náboženské společnosti a evidované právnické osoby založené podle zákona o církvích a náboženských společnostech;
 - spolky, pobočné spolky;
 - zájmová sdružení právnických osob;



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

- odborové a profesní organizace s právní formou odborová organizace, spolek nebo zájmové sdružení právnických osob;
- územní samosprávné celky;
- obce;
- městské části hlavního města Praha;
- dobrovolné svazky obcí, včetně společenství obcí;
- příspěvkové organizace a školské právnické osoby zřízené OSS, ÚSC nebo dobrovolnými svazky obcí.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY

Oprávněné a vyloučené aktivity

Vybrané přílohy žádosti o podporu

Monitorování



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITY



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITY

Povinné

Aktivita 1 – Řízení projektu

Aktivita 2 – Opatření pro usnadnění přechodu dětí a žáků mezi MŠ a ZŠ a mezi 1. a 2. stupněm ZŠ

Volitelné

Aktivita 3 - Integrace škol v území a sdílené kapacity prostřednictvím společenství obcí

Aktivita 4 - Implementace akčních plánů

Aktivita 5 - Podpora změn v oblasti stravování ve školách



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 1 – ŘÍZENÍ PROJEKTU

- Cílem aktivity je nastavit předem postupy řízení projektu tak, aby zajišťovaly průběžné řízení a kontrolu realizace projektu.
- Popis velikosti a struktury odborného týmu, průběhu spolupráce v realizačním týmu, popř. i mezi příjemcem a partnerem/partnery.

Podrobněji dále v prezentaci v části Finanční řízení.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2 – OPATŘENÍ PRO USNADNĚNÍ PŘECHODU DĚTÍ A ŽÁKŮ MEZI MŠ A ZŠ A MEZI 1. A 2. STUPNĚM ZŠ

- Cílem aktivity je usnadnit přechod dětem z MŠ do ZŠ a mezi jednotlivými stupni základního vzdělávání, jelikož tato klíčová období mohou výrazně ovlivnit jejich další vzdělávací dráhu a sociální adaptaci.
- Podpořit lze pouze níže uvedené cílové skupiny (CS) – **primární CS je povinná**, sekundární CS jsou volitelné:
 - **primární CS: pedagogičtí pracovníci (učitelé, ředitelé škol),**
 - sekundární CS: děti a žáci ZŠ, vč. děti a žáci z marginalizovaných skupin jako jsou například Romové, nebo děti a žáci ze sociálně znevýhodněného prostředí, či ohrožení školním neúspěchem,
 - sekundární CS: rodiče dětí a žáků (zákonní zástupci) a případně odborná veřejnost,
 - sekundární CS: zřizovatelé.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2 – OPATŘENÍ PRO USNADNĚNÍ PŘECHODU DĚTÍ A ŽÁKŮ MEZI MŠ A ZŠ A MEZI 1. A 2. STUPNĚM ZŠ

Téma 1 – Přechod mezi MŠ a ZŠ (*povinné k realizaci*)

- vzájemná komunikace MŠ a ZŠ z hlediska očekávání přechodu,
- využívání portfolií dětí jako diagnostického nástroje,
- dialog, vzájemné návštěvy (pedagogů i tříd), hospitace pedagogů,
- semináře/školení pro pedagogy 1. stupně ZŠ pro usnadnění práce s dětmi se zrušenými odklady povinné školní docházky nebo dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami,
- adaptační aktivity pro děti/žáky (ukázkové), které jim umožní seznámit se s novým prostředím (např. na ZŠ pro děti z okolních/spádových MŠ),
- práce s rodiči a odbornou veřejností, setkání s odborníky k tématům spojeným s přechodem mezi MŠ a ZŠ – semináře, workshopy o školní zralosti, možné podpoře dětí před nástupem do ZŠ, edukativně stimulační skupiny, kdy se dítě seznámí s prostory školy a třídy za účasti rodičů atp.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2 – OPATŘENÍ PRO USNADNĚNÍ PŘECHODU DĚTÍ A ŽÁKŮ MEZI MŠ A ZŠ A MEZI 1. A 2. STUPNĚM ZŠ

Téma 1: Realizace minimálního počtu aktivit (výstupů) za každých 12 po sobě jdoucích měsíců realizace projektu, do kterých bude vždy zapojena minimálně primární CS, v případě kratšího období je poměrně krácen počet aktivit, určujících je pak ukončených 6 po sobě jdoucích měsíců.

Příjemce dle počtu zapojených IZO v projektu	Minimální počet aktivit (výstupů)
11–30	2
31–60	4
61–90	6
91 a více	8



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2 – OPATŘENÍ PRO USNADNĚNÍ PŘECHODU DĚTÍ A ŽÁKŮ MEZI MŠ A ZŠ A MEZI 1. A 2. STUPNĚM ZŠ

Téma 2 – Přejchod mezi ročníky a stupni ZŠ (*volitelné k realizaci*)

- poskytnutí podpory CS v rámci přechodů u základního vzdělávání, a to mezi školami, nebo v rámci jedné školy (zejména podpora přechodů do ročníků, které mohou být náročnější než jiné, jako např. 3. a 5. ročník),
- poskytnutí podpory CS v oblasti hodnocení žáků / vzdělávacích výsledků při přechodu mezi 1. a 2. stupněm ZŠ nebo ze školy pouze s 1. stupněm do plně organizované školy (změny kritérií hodnocení, přístupu či formy hodnocení) s cílem sladění přístupu,
- dialog, vzájemné návštěvy (učitelů i tříd), hospitace učitelů,
- práce s rodiči a odbornou veřejností, možnost přizvání odborníka k tématům spojeným s přechodem mezi ročníky a stupni ZŠ atp.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2 – OPATŘENÍ PRO USNADNĚNÍ PŘECHODU DĚTÍ A ŽÁKŮ MEZI MŠ A ZŠ A MEZI 1. A 2. STUPNĚM ZŠ

Téma 3 – Aktivita k přijímacímu řízení nanečisto (pro ZŠ) (*volitelné k realizaci*)

- simulace skutečného přijímacího řízení na SŠ – skládání testů v jiném prostředí než ve své třídě a kmenové škole a za přítomnosti učitele z jiné ZŠ.

Do realizace aktivity nelze zapojit SŠ (ani víceletá gymnázia) ani firmy organizující přípravu na přijímací řízení na SŠ.

Nelze podpořit systematické vzdělávací aktivity vedoucí k vyšší úspěšnosti při přijímacím řízení na SŠ (typu doučování, příprava na přijímačky atp.) nebo hrazení aktivit, které se na škole běžně odehrávají (např. třídnické hodiny).



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2 – OPATŘENÍ PRO USNADNĚNÍ PŘECHODU DĚTÍ A ŽÁKŮ MEZI MŠ A ZŠ A MEZI 1. A 2. STUPNĚM ZŠ

Výstupy aktivity: dle témat a konkrétních aktivit zvolených k realizaci, resp. do nich zapojených cílových skupin:

- zrealizované vzdělávací aktivity/akce (indikátor 512 120 Počet školních a mimoškolních aktivit a 510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání),
- zrealizované informační a osvětové akce (indikátor 510 172 Počet osvětových akcí),
- ustavená a funkční platforma pro odborná tematická setkání (indikátor 526 020 Počet platforem pro odborná tematická setkání),
- případné další výstupy, které nejsou vázané na indikátory a souvisejí s realizovanými vzdělávacími aktivitami/akcemi.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 3 – INTEGRACE ŠKOL V ÚZEMÍ A SDÍLENÉ KAPACITY PROSTŘEDNICTVÍM SPOLEČENSTVÍ OBCÍ

- Cílem aktivity je podpora obcí zapojených v projektu MAP při koordinovaném rozvoji školských sítí v území zaměřená na efektivnější správu škol a optimalizaci vzdělávacích služeb, a to formou institutu společenství obcí jako zřizovatele nebo platformy pro sdílení kapacit.
- Aktivitu 3 **může vybrat k realizaci pouze oprávněný žadatel dle bodu 5.1 textu Výzvy, který:**
 - **je dobrovolným svazkem obcí (DSO), nebo**
 - **je oprávněným žadatelem, který má DSO jako projektového partnera.**

V obou případech musí DSO splňovat podmínky uvedené v § 53b odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 3 – INTEGRACE ŠKOL V ÚZEMÍ A SDÍLENÉ KAPACITY PROSTŘEDNICTVÍM SPOLEČENSTVÍ OBCÍ

- Aktivita může být realizována i jen na části území vymezeném pro projekt MAP, a to na území, kde již funguje společenství obcí, nebo bude v nejbližší době ustaveno.
- **Povinná aktivita:** tvorba části strategie rozvoje společenství obcí zaměřující se na oblast vzdělávání, tj. dokumentu Strategie činnosti škol v rámci společenství obcí definující úlohu společenství jako zřizovatele škol a poskytovatele sdílených školských služeb a obsahující návrh postupné integrace škol a školských služeb
- **Další možné aktivity:** vytvoření plánu/projektu vzniku svazkové školy zřízené společenstvím obcí, vytvoření plánu/projektu integrace škol do společné školské právnické osoby (konkrétní procesní kroky, příprava podkladů pro zřizovatele), vytvoření modelu spolupráce v oblasti účetnictví, IT podpory, provozních služeb a odborných pedagogických kapacit, apod.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 3 – INTEGRACE ŠKOL V ÚZEMÍ A SDÍLENÉ KAPACITY PROSTŘEDNICTVÍM SPOLEČENSTVÍ OBCÍ

Výstupy aktivity: dokument Strategie činnosti škol v rámci společenství obcí (povinný).

Dále dle konkrétních aktivit zvolených k realizaci, resp. do nich zapojených cílových skupin:

- dokument Plán/Projekt na konkrétní integraci škol,
- zrealizované vzdělávací aktivity/akce (indikátor 510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání),
- zrealizované informační a osvětové akce (indikátor 510 172 Počet osvětových akcí),
- ustavená a funkční platforma pro odborná tematická setkání (indikátor 526 020 Počet platforem pro odborná tematická setkání),
- případné další výstupy, které nejsou vázané na indikátory a souvisejí s realizovanými vzdělávacími aktivitami/akcemi.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

- Cílem aktivity je implementace vybraných opatření naplánovaných v akčních plánech (AP) na školní roky 2025/2026, 2026/2027 a 2027/2028, které vycházejí z AP a SR MAP do roku 2028 schválených v ZoR/ZZoR výzvy č. 02_23_017 APU – MAP.
- **Aktivitu 4 může vybrat k realizaci pouze oprávněný žadatel dle bodu 5.1 textu Výzvy, který:**
 - do předkládané žádosti o podporu **zahrne pouze území, kde byl realizován projekt z výzvy č. 02_23_017 APU – MAP** a
 - **SR MAP do roku 2028 a akční plány má schváleny v rámci ZoR/ZZoR a zároveň zveřejněny v Seznamu schválených SR MAP a akčních plánů na webu OP JAK.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Seznam schválených SR MAP a akčních plánů - základní pravidla:

- Budou zveřejňovány pouze projekty, který mají schválený SR MAP do roku 2028 i všechny 3 AP ve výzvě 02_23_017 APU – MAP
- Schválením je v této souvislosti myšleno schválení v ZoR/ ZZoR, přičemž SR MAP a AP musí splňovat podmínky a náležitosti stanovené dokumentací výzvy č. 02_23_017 APU – MAP
- Jelikož SR MAP a akční plány mohou být schváleny v různých ZoR, ke zveřejnění v Seznamu dojde až po schválení obou zmiňovaných dokumentů v ZoR/ ZZoR
- Dokumenty nebudou zveřejňovány jednotlivě



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Seznam schválených SR MAP a akčních plánů - základní pravidla:

- Projekt splňující podmínky se v Seznamu schválených SR MAP a AP objeví nejpozději do 7 PD od dne, kdy byla schválena ZoR příslušného MAP z výzvy 02_23_017 APU – MAP
- Aktualizace Seznamu bude prováděna zpravidla 1x týdně v pondělí
- Žádost o podporu zahrnující Aktivitu 4 nelze schválit, bude-li podána dříve, než byly SR MAP do roku 2028 a akční plány schváleny ŘO v rámci ZoR/ZZoR ve výzvě č. 02_23_17 APU – MAP a zároveň zveřejněny v Seznamu schválených SR MAP a akčních plánů na webových stránkách OP JAK



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Seznam schválených SR MAP a akčních plánů

Odkaz: https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_25_041-akcni-planovani-v-uzemi-map-ii/

Výzva č. 02_25_041 Akční plánování v území – MAP II

17. června 2025 - 01. prosince 2026					
Zbývá 470 dní na podání					
Celková alokace	Počet předložených žádostí	Předložené žádosti	Počet podpořených žádostí	Podpořené žádosti	Zbývající alokace
600 mil. Kč	6	15 mil. Kč	0	0	600 mil. Kč
Aktualizováno 7. 8. 2025					
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu 7. července 2025.					
 Seznam schválených SR MAP a akčních plánů.					



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Seznam schválených SR MAP a akčních plánů



Spolufinancováno
Evropskou unií



Seznam schválených SR MAP a akčních plánů

Základní informace pro žadatele:

- V rámci aktivity 4 - Implementace akčních plánů bude podpořena implementace opatření uvedených v akčních plánech na školní roky 2025/2026, 2026/2027 a 2027/2028, které jsou plně v souladu se SR MAP do roku 2028 vytvořeným v rámci projektu MAP výzvy č. 02_23_017 APU – MAP (tzn. splňují všechny náležitosti výzvy č. 02_23_17).
- Podpořit lze pouze implementaci SR MAP do roku 2028 a akční plány schválené ŘO v rámci ZoR/ZZoR, tzn. splňující podmínky výzvy č. 02_23_017 APU – MAP.
- ŘO zveřejňuje tento Seznam takto schválených SR MAP a akčních plánů na webových stránkách OP JAK a je pravidelně aktualizován.
- Aktualizace Seznamu bude provedena ze strany ŘO vždy nejpozději 7. pracovní den od schválení ZoR/ZZoR obsahující schválený SR MAP a akční plány, zpravidla však jednou týdně (SR MAP může být schválen v jiné ZoR nežli akční plány).
- Jelikož SR MAP do roku 2028 a akční plány mohou být schváleny v různých ZoR, ke zveřejnění v tomto Seznamu dojde až po schválení obou zmiňovaných dokumentů ŘO.
- Žádost o podporu zahrnující Aktivitu 4 nelze schválit, bude-li podána dříve, než byly SR MAP do roku 2028 a akční plány schváleny ŘO v rámci ZoR/ZZoR ve výzvě č. 02_23_17 a zároveň zveřejněny v Seznamu schválených SR MAP a akčních plánů na webových stránkách OP JAK.
- SR MAP ani akční plány žadatel v souladu s § 6 odst. 2 větou druhou správního řádu s žádostí o podporu nepředkládá, ŘO je pro potřeby hodnocení žádosti o podporu opatří ze své úřední evidence dle zveřejněného Seznamu.

Akční plánování v území - MAP, 02_23_017				Strategický rámec MAP a akční plány						
Registrační číslo	Název projektu CZ	Příjemce	IČ	ORP	Datum schválení SR MAP ŘV	Identifikace ZoR - SR MAP (HASH v MS21+)	Datum schválení AP ŘV	Identifikace ZoR - AP (HASH v MS21+)	Zveřejněno dne	Pozn.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Seznam schválených SR MAP a akčních plánů – možné situace - příklady:

1. ZoR obsahující SR MAP i AP, které splňovaly podmínky z výzvy 02_23_017 APU - MAP, byla schválena před více jak 7 PD, ale projekt v Seznamu není uveden
→ obraťte se na Vašeho Admína (02_23_017 APU – MAP)
2. ZoR obsahovala SR MAP a v následné 3. ZoR byly doložené AP, které splňovaly podmínky z výzvy 02_23_017 APU - MAP, 3. ZoR byla schválena, ale projekt není zveřejněn v Seznamu
→ 2. ZoR byla ze strany ŘO schválena, ale předložený SR MAP nesplňoval veškeré podmínky stanovené výzvou 02_23_017 APU – MAP



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Seznam schválených SR MAP a akčních plánů – možná situace - příklady:

3. Byla provedena aktualizace dokumentů a nyní je v projektu více verzí schválených SR MAP a AP – může to být nějaký problém?

➔ nikoliv, v Seznamu budou za projekt zveřejněny všechny verze SR a AP, které splňují podmínky 02_23_017 APU – MAP a byly obsaženy v již schválených ZoR

Strategický rámec MAP a akční plány				
Datum schválení SR MAP ŘV	Identifikace ZoR - SR MAP (HASH v MS21+)	Datum schválení AP ŘV	Identifikace ZoR - AP (HASH v MS21+)	Poznámka
1. 3.2025	07WwFjZoR2	20.5.2025	07WwFjZoR2	
2.9.2025	07WwFjZoR3	13.6.2025	07WwFjZoR3	
		2.9.2025	07WwFjZoR3	



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Povinné volitelná témata

1. podpora moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí,
2. rozvoj potenciálu každého žáka, zejména žáků se sociálním a jiným znevýhodněním,
3. podpora pedagogických a didaktických kompetencí pracovníků ve vzdělávání a podpora managementu třídních kolektivů.

Volitelná témata ve vazbě na obsah SR MAP a AP

rozvoj podnikavosti, iniciativy a kreativity dětí a žáků, rozvoj kompetencí dětí a žáků v polytechnickém vzdělávání, výchova k udržitelnému rozvoji, mediální gramotnost, rozvoj kompetencí dětí a žáků pro aktivní používání cizího jazyka, rozvoj českého jazyka u dětí a žáků s jeho nedostatečnou znalostí, rozvoj vztahu k místu, kde děti a žáci žijí, mezigenerační soužití, wellbeing (duševní zdraví dětí, žáků a pedagogů), bezpečnost a obrana.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Výstupy aktivity: dle konkrétních aktivit zvolených k realizaci, resp. cílových skupin zapojených do těchto aktivit:

- zrealizované vzdělávací aktivity/akce (indikátor 512 120 Počet školních a mimoškolních aktivit a 510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání),
- zrealizované informační a osvětové akce (v případě zvolení indikátoru 510 172 Počet osvětových akcí),
- ustavená a funkční platforma pro odborná tematická setkání (indikátor 526 020 Počet platforem pro odborná tematická setkání),
- případné další výstupy, které nejsou vázané na indikátory a souvisejí s realizovanými vzdělávacími aktivitami/akcemi.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 5 – PODPORA ZMĚN V OBLASTI STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLÁCH

- Cílem aktivity je podpora školních jídelen v každodenním plnění základních výživových doporučení pro optimální zdraví a vývoj dětí, a to šířením informací, poznatků či zkušeností mezi pracovníky školních jídelen, případně ředitele, pedagogické pracovníky, nebo rodiče.
- Podpořit lze pouze níže uvedené CS – **primární CS je povinná**, sekundární CS jsou volitelné:
 - **primární CS: pracovníci školních jídelen (kuchařky, vedoucí školních jídelen),**
 - sekundární CS: pedagogičtí pracovníci (učitelé, ředitelé škol),
 - sekundární CS: nepedagogičtí pracovníci (ekonomičtí pracovníci škol),
 - sekundární CS: zřizovatelé (formou informování o realizovaných aktivitách, příp. možnosti jejich účasti na nich).



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 5 – PODPORA ZMĚN V OBLASTI STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLÁCH

Podpořeny budou zejména tyto aktivity:

- workshopy, semináře,
- soutěže školních jídelen,
- předváděcí akce (např. jak správně uvařit/upéct ryby, luštěniny, bezmasé pokrmy, nejnovější stravovací trendy v oblasti školního stravování, kreativní příprava/vaření/podávání školních jídel),
- aktivity zaměřené na to, jak dělat stravování jinak,
- aktivity zaměřené na oblast možných dietologických omezení dětí a žáků a zdravotní rizika spojená s jejich nedodržováním,
- představení fungování nového spotřebního koše, nových práv a povinností žáků – strážníků apod.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 5 – PODPORA ZMĚN V OBLASTI STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLÁCH

Výstupy aktivity: dle konkrétních aktivit zvolených k realizaci, resp. cílových skupin zapojených do těchto aktivit:

- zrealizované vzdělávací aktivity/akce (indikátor 510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání),
- zrealizované informační a osvětové akce (indikátor 510 172 Počet osvětových akcí),
- ustavená a funkční platforma pro odborná tematická setkání (indikátor 526 020 Počet platforem pro odborná tematická setkání),
- případné další výstupy, které nejsou vázané na indikátory a souvisejí s realizovanými vzdělávacími aktivitami/akcemi.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYLOUČENÉ AKTIVITY

Veškeré aktivity, které nejsou uvedeny v kap. 4.1 výzvy.

Nelze podpořit ani:

- realizaci identických aktivit, které jsou poskytovány v šablonách OP JAK;
- **zřizování následujících pozic:** školní asistent, sociální pedagog, dvojjazyčný asistent, školní speciální pedagog, školní psycholog, kariérový poradce, koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele;
- vytváření multidisciplinárních týmů duševního zdraví;
- **administraci projektů šablon OP JAK** (např. tvorbu projektové žádosti, tvorbu ZoR či ŽoP);
- aktivity vedoucí k pořízení, údržbě a změnám dokončených staveb, pořízení dlouhodobého hmotného/ nehmotného investičního majetku;
- **realizaci individuálních vzdělávacích kurzů pro cílové skupiny;**
- vznik a pilotáž nových vzdělávacích kurzů;



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- vzdělávání vedoucích k získání akademických či profesních titulů (jedná se o neakademické profesní tituly, např. BBA, MBA, DBA, MAE, LL.M., MSc. apod., a dále také o studia dle § 1 až § 9 vyhlášky o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků);
- vzdělávání vedoucích ke změně kvalifikace, ani rekvalifikační kurzy;
- jazykové vzdělávání vedoucích ke zvýšení jazykových kompetencí cílových skupin vyjma dětí a žáků dle SERR pro cizí jazyky (A – C2);
- aktivity vedoucích k zařazování a udržení žáků ve školách a třídách zřizovaných dle § 16 odst. 9 zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání;
- **realizace implementačních aktivit v oblasti kariérového poradenství;**
- vznik a vývoj nových testových a diagnostických nástrojů dětí a žáků.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI PŘI PŘÍPRAVĚ A REALIZACI PROJEKTŮ

- Realizovat aktivity / akce / výstupy projektu pro cílové skupiny **z více než jedné zapojené školy** (dle RED_IZO) v území,
- **projednat aktivity projektu se školami ve svém území** (prevence překryvů se šablonami aktivit, které budou realizovány školami v rámci projektů šablon OP JAK a současně nebude ohrožena absorpční kapacita aktivit realizovaných projektem MAP),
- **koordinovat** společné aktivity, **vyměňovat si zkušenosti a informace** o aktivitách pro školy a školská zařízení realizované v území **s krajem** (účast zástupce RT MAP na platformě krajského projektu IDZ pro setkávání s realizátory projektů MAP),
- **poskytovat součinnost ŘO OP JAK při programové evaluaci** (sběr kontaktů na zapojené cílové skupiny, a také na všechny členy RT MAP, účast na dotazníkových šetřeních, rozhovorech či fokusních skupinách, pokud k tomu bude osloven),
- **realizovat aktivity** v rámci podpořeného projektu v souladu s výzvou na nekomerčním základě, poskytovat je **zdarma** (bez vstupného či poplatků), **výstupy musejí být obecně přístupné a volně šířeny prostřednictvím otevřených licencí** (vazba na režim nenaplňující veřejnou podporu).



Spolufinancováno
Evropskou unií



NAPLŇOVÁNÍ KPSV 21+ , SPOLUPRÁCE S MMR

Projekty MAP, které

- budou realizovány v územních obvodech obcí s rozšířenou působností, v nichž se nachází obec /obce se sociálně vyloučenými lokalitami zařazená/zařazené do KPSV 2021+ a současně
- aktivně spolupracují s Odborem pro sociální začleňování MMR (tzn. že tato obec/tyto obce mají uzavřené Memorandum o spolupráci/ dodatek k Memorandu) a současně
- doloží k žádosti o podporu přílohu Potvrzení o spolupráci MAP s MMR v KPSV21+,

- budou klást důraz na realizaci aktivit, které přispějí ke snižování sociálního vyloučení ve vzdělávání na daném území,
- do realizovaných aktivit budou zahrnovat cílovou skupinu děti a žáci z marginalizovaných skupin, jako jsou například Romové, nebo děti a žáci ze sociálně znevýhodněného prostředí, či ohrožení školním neúspěchem,
- při realizaci aktivit jim bude ze strany MMR (OSZ) poskytována metodická podpora (projekt MMR podpořený z OP JAK Desegregace vzdělávání dětí a žáků se sociálním znevýhodněním, reg. č. CZ.02.02.04/ 00/23_018/ 0008472),
- výše vlastního spolufinancování bude min. 15 %,
- budou realizovány pod SC 2.4 Prosazovat socioekonomickou integraci marginalizovaných komunit, jako jsou Romové.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU



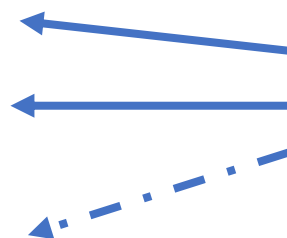
Spolufinancováno
Evropskou unií



POPIS REALIZACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT

- Příloha slouží k **podrobnému popisu klíčových aktivit**
- Klíčový dokument v procesu hodnocení žádosti o podporu
- **Propojení s přílohou Přehled výstupů KA**

- Povinné**
- Aktivita 1 – Řízení projektu
 - Aktivita 2 – Opatření pro usnadnění přechodu dětí a žáků mezi MŠ a ZŠ a mezi 1. a 2. stupněm ZŠ
- Volitelné**
- Aktivita 3 - Integrace škol v území a sdílené kapacity prostřednictvím společenství obcí
 - Aktivita 4 - Implementace akčních plánů
 - Aktivita 5 - Podpora změn v oblasti stravování ve školách



Popis realizace KA

	
PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK	
POPIS REALIZACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT	
Název projektu	
Název žadatele	
POKYNY PRO VYPLNĚNÍ PŘÍLOHY	
<i>Příloha slouží k podrobnému popisu klíčových aktivit projektu (hlavní popis, resp. všechny podstatné informace o každé klíčové aktivitě musí být uvedeny v žádosti o podporu). Tato příloha představuje klíčový dokument v procesu hodnocení žádosti o poskytnutí podpory. O každé klíčové aktivitě projektu budou uvedeny informace dle stanovené struktury. Struktura a obsah dokumentu jsou závazné; žadatel je povinen vyplnit všechna pole uvedená v příslušné kapitole. Není dovoleno odstraňovat žádné části (včetně instrukcí v rámečcích k vyplnění jednotlivých kapitol), kapitoly ani jednotlivé body s výjimkou volitelných aktivit, které žadatel nebude realizovat.</i> <i>Uvádějte konkrétní a jednoznačné informace, vyhněte se obecným popisům bez nosných informací k tomu, jak konkrétně budete činnosti v projektu realizovat.</i> <i>V kapitole 8.1 je uvedena struktura (tj. podkapitoly 8.1.1 až 8.1.6), dle níž bude popsána každá plánovaná implementační aktivita v rámci volitelné klíčové aktivity 4 Implementace akčních plánů. Kolik implementačních aktivit plánujete, tolikrát uvedete (využijete) danou strukturu (tzn. pokud plánujete celkem 4 implementační aktivity, založíte ještě kapitoly 8.2, 8.3., 8.4, jejichž struktura/podkapitoly budou stejné jako u kapitoly 8.1.).</i> <i>V celém dokumentu doporučujeme zachovat použité formátování odstavců a okrajů, písmo Calibri velikosti 11 a jednoduché řádkování.</i>	



Spolufinancováno
Evropskou unií



POPIS REALIZACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT

- Pokyny pro vyplnění přílohy
- Úvodní komentář
- Projednání aktivit projektu s krajem/IDZ
- Projednání implementačních aktivit se školami
- Projekty se SC 2.2 a 2.3
- Klíčové aktivity



Popis realizace KA



PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

POPIS REALIZACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT

Název projektu	
Název žadatele	

POKYNY PRO VYPLNĚNÍ PŘÍLOHY

Příloha slouží k podrobnému popisu klíčových aktivit projektu (hlavní popis, resp. všechny podstatné informace o každé klíčové aktivitě musí být uveden v žádosti o podporu). Tato příloha představuje klíčový dokument v procesu hodnocení žádosti o poskytnutí podpory. O každé klíčové aktivitě projektu budou uvedeny informace dle stanovené struktury. Struktura a obsah dokumentu jsou závazné; žadatel je povinen vyplnit všechna pole uvedená v příslušné kapitole. Není dovoleno odstraňovat žádné části (včetně instrukcí v rámečcích k vyplnění jednotlivých kapitol), kapitoly ani jednotlivé body s výjimkou volitelných aktivit, které žadatel nebude realizovat.

Uvádějte konkrétní a jednoznačné informace, vyhněte se obecným popisům bez nosných informací k tomu, jak konkrétně budete činnosti v projektu realizovat.

V kapitole 8.1 je uvedena struktura (tj. podkapitoly 8.1.1 až 8.1.6), dle níž bude popsána každá plánovaná implementační aktivita v rámci volitelné klíčové aktivity 4 Implementace akčních plánů. Kolik implementačních aktivit plánujete, tolikrát uvedete (využijete) danou strukturu (tzn. pokud plánujete celkem 4 implementační aktivity, založíte ještě kapitoly 8.2, 8.3., 8.4, jejichž struktura/podkapitoly budou stejné jako u kapitoly 8.1.).

V celém dokumentu doporučujeme zachovat použité formátování odstavců a okrajů, písmo Calibri velikosti 11 a jednoduché řádkování.



Spolufinancováno
Evropskou unií



POPIS REALIZACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT

5. POVINNÁ AKTIVITA 1 - ŘÍZENÍ PROJEKTU

Uveďte detailní informace k aktivitě Řízení projektu, které nejsou uvedeny v příloze Realizační tým a v IS KP21+ na obrazovce Klíčové aktivity.

Zdůvodněte velikost a strukturu odborného týmu (rozsah vybraných pozic ať již co do počtu pracovníků, rozsahu FTE či délky – počtu měsíců – zapojení v projektu apod.). Uveďte, jak bude probíhat spolupráce v realizačním týmu, popř. i mezi příjemcem a partnerem/partnery. Neuvádějte pracovní náplně členů odborného týmu, jejichž osobní výdaje budou hrazené z rozpočtu projektu.

- **Detailní informace k Aktivitě 1**
- **Zdůvodnění velikosti a struktury odborného týmu**
- **Spolupráce v RT, příjemce/partner**



Spolufinancováno
Evropskou unií



POPIS REALIZACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT

6. POVINNÁ AKTIVITA 2 – OPATŘENÍ PRO USNADNĚNÍ PŘECHODU DĚTÍ A ŽÁKŮ MEZI MŠ A ZŠ A MEZI 1. A 2. STUPNĚM ZŠ

Téma 1 je povinné. Zaškrtněte dále, Téma 2 a/nebo Téma 3, pokud je v projektu budete realizovat.

- ☒ **TÉMA 1 – PŘECHOD MEZI MŠ A ZŠ**
- ☐ **TÉMA 2 – PŘECHOD MEZI ROČNÍKY A STUPNI ZŠ**
- ☐ **TÉMA 3 – AKTIVITY K PŘIJÍMACÍMU ŘÍZENÍ NANEČISTO (PRO ZŠ)**

6.1 PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVITY

Uvedte detailní informace k aktivitě, které nejsou uvedeny v IS KP21+ na obrazovce Klíčové aktivity. V případě, že volíte více Témat (2, 3), popište podrobněji aktivity, které budou realizovány v rámci každého zvoleného tématu (1, 2, 3). Uvedte i plánovaný časový rozsah / harmonogram aktivit.

- **Detailní informace k aktivitě**
- **Uvedení všech plánovaných aktivit/výstupů**

6.3 VÝSTUPY

Uvedte konkrétní výstupy klíčové aktivity pod stejným číslem a názvem, jaký bude použit v příloze „Přehled výstupů klíčových aktivit“. Číslo každého výstupu bude začínat číslem klíčové aktivity (2), za tečkou bude uvedeno číslo příslušného tématu 1, 2 nebo 3 a za další tečkou pořadové číslo výstupu v daném tématu (tzn. číslování bude vypadat u výstupů v Tématu 1 takto: 2.1.1, 2.1.2, ...v tématu 2 takto: 2.2.1, 2.2.2 ... v tématu 3 takto: 2.3.1, 2.3.2 ...atd.). Z dalších sloupců pak u každého výstupu zaškrtnutím vyberte, kde bude vykazován. Na relevantním listu přílohy „Přehled výstupů klíčových aktivit“ pak bude výstup ještě podrobněji popsán. V případě potřeby přidejte / uberte řádky.

Číslo výstupu	Výstup	Indikátor 510 172 Počet osvětových akcí Indikátor	Indikátor 510 173 Počet akcí pro prac. ve vzděl.	512 120 Počet školních a mimošk. aktivit	Indikátor 526 020 Počet platformem pro odborná tem. setkání	Další výstupy nenavázané na indikátory
2.1.1		☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐



Spolufinancováno
Evropskou unií



POPIS REALIZACE KLÍČOVÝCH AKTIVIT

8. VOLITELNÁ AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Do tabulky níže uveďte identifikační údaje Strategického rámce MAP do roku 2028 a na něj navázaných akčních plánů na základě kterých bude aktivita realizována. Je možné uvést pouze verze, které byly schváleny v ZoR / ZZoR výzvy č. 02_23_017 Akční plánování v území – MAP a jsou zveřejněny v Seznamu schválených SR MAP a akčních plánů na webu OP JAK u výzvy č. 02_25_041 Akční plánování v území – MAP II.

Registrační číslo projektu MAP z výzvy č. 02_23_17 APU-MAP		
	Datum schválení dokumentu ŘV MAP	Identifikace ZoR (HASH v MS21+)
Strategický rámec MAP do roku 2028		
Akční plány		

Níže uvedenou strukturu kap. 8.1 uveďte u každé implementační aktivity, kterou budete realizovat.

8.1 IMPLEMENTAČNÍ AKTIVITA Č. 1

Za číslo uveďte název zvolené implementační aktivity jako nadpis kapitoly.

8.1.1 VAZBA NA STRATEGICKÝ RÁMEC DO ROKU 2028

- **Identifikace SR MAP do r. 2028 a AP**
- Vazba na Strategický rámec do roku 2028
- Vazba na akční plán(y)
- Vazba na témata výzvy
- Podrobný popis realizace
- CS
- Výstupy



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

- Odevzdávat ve formátu xlsx (excel).
- Propojení s přílohou *Popis realizace KA*.
- **Stane se součástí právního aktu** (resp. Základních parametrů projektu), **nově však jen zeleně označené části**, které se po zapracování případných výhrad ze strany hodnoticí komise stanou součástí závazných ZPP.
- Naplňování stanovených výstupů bude vykazováno v rámci ZoR (soupisky pro jednotlivé indikátory a výstupy nenavázané na indikátory).



Spolufinancováno
Evropskou unií



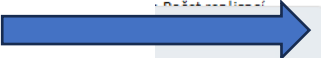
Přehled výstupů
KA



PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

- Zaměřit se na všechny listy dokumentu a pročíst „Úvodní pokyny“.



Přehled výstupů klíčových aktivit				
Příloha výzvy č. 02_25_041 Akční plánování v území - MAP II				
Žadatel:				
Název projektu:				
Úvod				
/ tomto dokumentu žadatel uvádí závazné výstupy, kterých bude dosaženo realizací projektu. Včetně jsou označeny části, které se po zapracování případných výhrad ze strany hodnotící komise stanou součástí závazných výstupů, tj. vždy podléhají podstatné změně zakládající změnu PA (viz kap. 7.4.2.1. Pravidel pro žadatele a příjemce - specifická část), vyjma zvýšení cílové hodnoty indikátoru (vazba na sloupec Počet realizací), kdy se jedná o nepodstatnou změnu (viz kap. 7.4.1.1 Pravidel pro žadatele a příjemce - obecná část) a zvýšení cílové hodnoty uvedené v řádku Celkový počet výstupů na istu Další výstupy nenavázané na indikátory, kdy se jedná o Informace k projektu uváděné v ZoR/ZZoR mimo změnové řízení viz kap. 7.2.1.1 Pravidel pro žadatele a příjemce - specifická část). <u>konkrétně se jedná o následující (zelené) řádky a sloupce:</u> U indikátoru 510 172 - Minimální počet účastníků na všech akcích, Číslo a název KA, Číslo výstupu, Výstup, Tematická oblast a Počet realizací. U indikátoru 510 173 - Minimální počet účastníků na všech akcích, Číslo a název KA, Číslo výstupu, Výstup, Tematická oblast a Počet realizací.				
 <u>Úvodní pokyny</u> 510 172 510 173 512 120 526 0				



Přehled výstupů
KA



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

Přehled výstupů klíčových aktivit Indikátor 510 172 Počet osvětových akcí						
Minimální počet účastníků na všech akcích:						
Číslo a název KA	Číslo výstupu (jedinečné číslo výstupu, zachovejte formát číslování, v případě potřeby přidejte řádky pro další výstupy)	Výstup	Tematická oblast	Počet realizací	Stručný popis výstupu	Typ výstupu (webinář/seminář/předbeseda....)
Úvodní pokyny		510 172	510 173	512 120	526 020	Další výstupy nenavázané



Spolufinancováno
Evropskou unií



- Nový sloupec „**Tematická oblast**“.



MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



MONITOROVÁNÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY

510 102 Počet podporovaných organizací v RgŠ (*žadatel, projektoví partneři*)

510 172 Počet osvětových akcí

512 120 Počet školních a mimoškolních aktivit

510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání

- jednorázové i tematicky ucelené akce, každá akce se počítá samostatně jako 1 (*tzn. v případě tematicky ucelené akce složené např. ze 3 dílčí setkání se každé takové setkání počítá samostatně – hodnota 3*),
- cílová hodnota indikátoru bude shodná se součtem všech realizací všech výstupů/akcí uvedených v příloze žádosti o podporu „Přehled výstupů klíčových aktivit“ u daného indikátoru

526 020 Počet platform pro odborná tematická setkání (*platforma = min. 3 členové, každý z jiného subjektu, min. 3 setkání ve 12 po sobě jdoucích měsících od zahájení fyzické realizace projektu, v případě kratšího období je poměrně krácen počet setkání na nejméně 1 za 4 po sobě jdoucí měsíce*)

508 102 Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ (*školy dle IZO a další subjekty dle IČO, např. členové platform, zapojené opakovaně do aktivit projektu*)



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

OPJAK_RgŠ17 Spolupráce s romskými a proromskými NNO (povinná)

OPJAK_RgŠ36 Vzdělávací aktivity MAP pro děti a žáky (povinná při volbě indikátoru 512 120
Počet školních a mimoškolních aktivit)

OPJAK_RgŠ37 Akce MAP pro pracovníky ve vzdělávání (povinná při volbě indikátoru
510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání)



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOTAZY



Spolufinancováno
Evropskou unií



FINANČNÍ ŘÍZENÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Věcná způsobilost

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

Časová způsobilost

- Výdaje jsou způsobilé nejdříve ode dne zahájení realizace projektu.
- Realizaci projektu je možné zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy, nebo v den, který následuje po dni, ve kterém byla na daném území ukončena fyzická realizace projektu výzvy OP JAK č. 02_23_017 Akční plánování v území – MAP, dle toho, co nastane později.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Způsob financování

- Ex-ante financování

Výše 1. zálohové platby

- Projekty s CZV **přesahujícími 5 000 000 Kč** – výše 1. zálohové platby se určí pro každý projekt zvlášť, a to na základě částek plánovaného vyúčtování za dvě první sledovaná období uvedených ve finančním plánu. Výše 1. zálohové platby však může dosahovat max. 30 % z celkových způsobilých výdajů projektů.
- Projekty s CZV **nižšími nebo rovnými 5 000 000 Kč** – výše 1. zálohové platby může dosáhnout až 100 % CZV projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



STANOVENÍ MAXIMÁLNÍ VÝŠE CELKOVÝCH ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ

PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU VÝZVY Č. 02_25_041 AKČNÍ PLÁNOVÁNÍ V ÚZEMÍ - MAP II

KALKULAČKA VÝPOČTU MAXIMÁLNÍ VÝŠE CZV PRO PROJEKTY MAP

I.

Název projektu:	
Název žadatele:	

II.

	Minimální výše celkových způsobilých výdajů	Počet zapojených škol (dle IZO) ¹	Celková částka na IZO	Maximální výše výdajů (Kč) ²
Projekty spadající pod SC 2.2, 2.3 a 2.4	1 000 000		0	1 000 000

Pokyny k vyplnění:

- Vyplňujte pouze "BÍLÁ" pole.
- V části II. uveďte počet zapojených škol do projektu dle IZO.
- Po zadání počtu zapojených škol vypočte kalkulačka maximální výši výdajů.

Poznámky pod čarou:

¹ Počet zapojených škol - počet škol (dle IZO) musí souhlasit s počtem zapojených škol uvedeným v příloze Seznam MŠ, ZŠ a ZUŠ zřizovaných v území správního obvodu ORP/MČ. Hodnota uvedená v tomto sloupci nesmí být nižší než 11 (Minimální počet škol dle IZO zapojených do projektu je v souladu s pravidly výzvy 11).

² Maximální výše výdajů (Kč) nesmí být překročena v záložce Rozpočet v ISKP21+.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPOLUFINANCOVÁNÍ

Pro žadatele této výzvy je spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce stanoveno dle typu příjemce % z CZV projektu takto:

- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: **min. 20 %**;
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost, které:
 - budou realizovány na územních obvodech ORP, na kterých se nachází obec/obce se sociálně vyloučenými lokalitami zařazené do KPSV 2021+ a současně aktivně spolupracuje/spolupracují s Odborem pro sociální začleňování Ministerstva pro místní rozvoj a současně doloží jako přílohu žádosti o podporu Potvrzení o spolupráci MAP s MMR v KPSV 2021+: **min. 15 %**;



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPOLUFINANCOVÁNÍ

- obce a DSO: **min. 20 %**;
- obce a DSO, které:
 - budou realizovány na územních obvodech ORP, na kterých se nachází obec/obce se sociálně vyloučenými lokalitami zařazené do KPSV 2021+, a současně
 - aktivně spolupracuje/spolupracují s Odborem pro sociální začleňování Ministerstva pro místní rozvoj a současně
 - doloží jako přílohu žádosti o podporu Potvrzení o spolupráci MAP s MMR v KPSV 2021+: **min. 15 %**;
- městské části hl. m. Prahy: **min. 23,1425 %**.



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



ROZPOČET PROJEKTU

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje - neinvestiční

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



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



REALIZAČNÍ TÝM PROJEKTU

Realizační tým projektu se z pohledu způsobu financování člení na:

- **hlavní projektový tým**
 - administrativní tým;
 - odborný tým.
- **podpůrný tým**
 - hrazen vždy z paušálních nákladů;
 - pozice nejsou uváděny v příloze Realizační tým;
 - pozice typu účetní, personalista, technické pozice apod.
 - Obecně se předpokládá, že žadatel má zajištěny tyto pozice tak, aby mohl být projekt realizován.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým

- Příloha pro zaznamenání pozic administrativního a odborného týmu.
- Vzor přílohy je dostupný v **ISKP21+** a na webu OP JAK.
- K žádosti o podporu nutné přiložit ve formátu **Excel**.
- **Nekopírovat** tabulky na nový list.
- Příloha obsahuje **automaticky nastavené vzorce** a u jednotlivých sloupců též **upřesňující komentáře**.
 - Modré buňky jsou zamčené, žadatel je nevyplňuje.
 - Žadatel vyplňuje pouze bílé buňky, kde není nastaven vzorec.
- Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria V1, V2 a V9.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým – Administrativní tým

- Projektový manažer, Finanční manažer a Administrativní pracovník.
- List Administrativní tým – pozice, které jsou výzvou povoleny.
- Pokud žadatel neplánuje některou z těchto pozic využít, uvede ve sloupci „C“ Vazba na položku rozpočtu „nerelevantní“.
- V příloze nejsou uváděny osoby podpůrného týmu projektu.
- Žadatel vyplňuje bílé buňky – název subjektu, vazba na položku rozpočtu, průměrný úvazek a komentář (zdůvodnění úvazku).



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým (administrativní tým)

Název projektu:	
Číslo a název výzvy:	02_25_041 Akční plánování v území - MAP II

Název subjektu	Způsob stanovení jednotkové sazby	Vazba na položku rozpočtu	Název pozice	Průměrný úvazek (FTE) za kalendářní měsíc realizace projektu	Náplň práce	Komentář
	b1) jednorázová částka		projektový manažer		Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímou řídí činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Vyhodnocuje dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a za plnění cílů a účelů projektu. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu a za předkládané zprávy o realizaci projektu, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Dohlíží na realizaci projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK. Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.	
	b1) jednorázová částka		finanční manažer		Finanční manažer zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu, připravuje finanční část zprávy o realizaci projektu, vyplňuje a upravuje žádost o platbu. Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK, tj. dodržování podmínek způsobilosti výdajů projektu a zodpovídá za správné prokazování výdajů projektu. Shromažďuje podklady k doložení způsobilosti výdajů. Sleduje čerpání rozpočtu projektu, plnění finančního plánu projektu a spolupracuje na administraci změnových řízení projektu s dopadem do finančního plánu a do rozpočtu či jeho čerpání. Spolupracuje s účetními či dalšími členy týmu, úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory a spoluúčastní se kontrol/auditů projektu.	
	b1) jednorázová částka		administrativní pracovník		Administrativní pracovník provádí administrativní činnosti dle pokynů projektového a finančního manažera, eviduje dokumentaci o realizaci projektu, zabezpečuje administrativní úkony při tvorbě zpráv o realizaci projektu, podílí se na organizaci porad realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.	



Spolufinancováno
Evropskou unií



ROZPOČET PROJEKTU – ADMINISTRATIVNÍ TÝM

1.1.1.2.1 Jednorázové částky - administrativní tým.

- 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** vypočtené za použití **Kalkulačky jednorázové částky (b1)**.
- V případě zapojení partnera s finančním příspěvkem uvádí žadatel jednorázovou částku do rozpočtu **vždy pouze do jednoho řádku**.

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



ROZPOČET PROJEKTU – ADMINISTRATIVNÍ TÝM

- **Limit** pro položku rozpočtu „1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým“ je stanoven na **max. 20 % celkových způsobilých výdajů** projektu.
- Limit je stanoven výhradně pro účely **sestavení rozpočtu** projektu a pro účely **změnových řízení v době realizace** projektu.
- V průběhu realizace projektu **nesmí** být při provádění jakýchkoliv změn v rozpočtu projektu výše stanovený limit překročen.
- **Na čerpání rozpočtu v průběhu realizace projektu se však limit nevztahuje.**
- Tzn., že případné **nedočerpání** ostatních kapitol rozpočtu nemá vliv na způsobilost výdajů v kap. 1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ROZPOČET PROJEKTU – ADMINISTRATIVNÍ TÝM

- Žadatel i partner použije pouze **jednu Kalkulačku jednorázové částky (b1)** v souhrnu, ve které budou uvedeny kumulované úvazky za příjemce a partnera.
- Žadatel vyplní **průměrné úvazky (FTE)** pro jednotlivé pracovní pozice v Kalkulačce jednorázové částky (b1) dle potřeb projektu.
- Do rozpočtu projektu smí žadatel alokovat maximálně takovou částku, pro kterou je dodržen limit **20 % celkových způsobilých výdajů** projektu (tato částka je uvedena v Kalkulačce jednorázové částky (b1) v poli „1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým“).



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY: výpočet výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu			
Název projektu			
Počet kalendářních měsíců realizace projektu			
Verze Kalkulačky		4.0	
Plánované prostředky v rozpočtu projektu	v kap. 1.1.1.1		
	v kap. 1.1.1.3		
	v kap. 1.1.1.4		
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			
Finanční manažer projektu		- Kč	- Kč
Administrativní pracovník			
Položka rozpočtu 1.1.1.2.1 Jednorázové částky - administrativní tým (tvoří max. 20 % CZV)			0,00 Kč
z toho částka připadající na 1 kalendářní měsíc			0,00 Kč

Tuto hodnotu uveďte do rozpočtu projektu v IS KP21+ do položky 1.1.1.2.1.1 do pole "počet jednotek".

Tuto hodnotu uveďte do rozpočtu projektu v IS KP21+ do položky 1.1.1.2.1.1 do pole "jednotková cena".



Spolufinancováno
Evropskou unií



ODBORNÝ TÝM

- Do odborného týmu lze zařadit pouze následující pozice dle PpŽP – specifická část, kap. 5.7.1, Aktivita 1 Řízení projektu:
 - **Koordinátor klíčové aktivity (KA)**
 - **Odborný expert**
 - **Lektor**
 - **Lektor volnočasových aktivit**
 - **Logoped**
 - **Vedoucí odborné platformy**
 - **Člen odborné platformy**
 - **Analytik**
 - **Facilitátor/Mediátor**



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým – Odborný tým

- Seznam odborných pozic – buňka „E“ Název pozice.
- Žadatel **nevytváří** nové pozice, **nevyplňuje** náplně práce, ani kódy CZ-ISCO.
 - **Odborné pozice a jejich náplně práce definovány v PpŽP – specifická část.**
 - **Žadatel musí využít kódy CZ-ISCO uvedené u jednotlivých pozic.**
- Postup vyplňování – pouze bílé buňky zleva doprava.
 - Některé buňky jsou k vyplnění, u jiných je rozevírací seznam.
- Ve sloupci „O“ Komentář uvádí žadatel zdůvodnění úvazku a návaznost na klíčovou aktivitu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

[illegible]

Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým – Odborný tým

Způsob odměňování:

a1) Stanovení sazby dle ISPV

- Žadatel použije **kód povolání CZ-ISCO** uvedený u příslušné odborné pozice v kap. 5.7.1 SPpŽ.
- Stanovení sazeb pro klíčové/excelentní pracovníky dle způsobu a1) **není možné** pro pracovníky projektů této výzvy použít.

b2) Jednotkové náklady – odborný tým

- Kalkulačka jednotkových nákladů - osobních nákladů na zaměstnance (b2))



Spolufinancováno
Evropskou unií



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

a1) Stanovení sazby dle ISPV

Postup:

- seznam pozic – příloha Realizační tým;
- stanovení způsobu odměňování (mzdová x platová sféra);
- u každé pozice již přednastaven kód CZ-ISCO;
- výsledky šetření dle ISPV jsou uvedeny v příloze výzvy č. 2;
- stanovení sazby mzdy/platu s respektováním limitů dle ISPV;
- zároveň sazby musí odpovídat i částkám v čase a místě obvyklým.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

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



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

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



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

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



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

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



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

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



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

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



ODBORNÝ TÝM – ZPŮSOBY ODMĚŇOVÁNÍ

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



ROZPOČET PROJEKTU

1.1.1.1.1 Osobní výdaje - odborný tým

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

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



ROZPOČET PROJEKTU

1.1.1.1.1 Osobní výdaje - odborný tým

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



ROZPOČET PROJEKTU

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



ROZPOČET PROJEKTU

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



ROZPOČET PROJEKTU

1.1.2 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 40 %** a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1.
- Výdaje, které jsou dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.2.3, zařazený 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, se zabezpečením výběrových/zadávacích řízení nezbytných pro projekt;
 - tuzemské cestovné, hmotný a nehmotný majetek včetně jeho údržby;
- náklady na **tuzemské cestovné** všech členů „hlavního projektového týmu“;
- 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.



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
- 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**.
- Na hodnocení struktury a velikosti administrativního týmu nemá vliv limit rozpočtu na administrativní tým. Dodržení limitu rozpočtu na administrativní tým 20 % CZV se hodnotí v kritériu F9.
- Předmětem hodnocení **není výše sazeb**, ale pouze velikost a struktura administrativního týmu.
- **Snížení bodů** – struktura administrativního týmu je nastavena nevhodně a/nebo velikost administrativního týmu je nadhodnocena či podhodnocena.
- V případě identifikovaných nedostatků s dopadem do rozpočtu projektu hodnoticí komise navrhne v rámci kritéria V9 adekvátní úpravy rozpočtu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V2 Struktura a velikost odborného týmu

- **Struktura a velikost odborného týmu** včetně případného externího zajištění, a to s ohledem na definované cíle, rozsah aktivit a velikost projektu.
- Předmětem posouzení je celý odborný tým, tzn. tým žadatele i partnera s/bez fin. příspěvku.
- Posuzuje se, zda navrhované pozice odborného týmu, odpovídají podmínkám výzvy (SPpŽP, kap. 5.7.1).
- Předmětem hodnocení **není výše sazeb**, ale pouze velikost a struktura odborného týmu.
- **Snížení bodů** – v případě, že struktura odborného týmu je nastavena nevhodně a/nebo velikost odborného týmu je nadhodnocena či podhodnocena.
- V případě identifikovaných nedostatků s dopadem do rozpočtu projektu hodnotící komise navrhne v rámci kritéria V9 adekvátní úpravy rozpočtu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V9 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. Dále se posuzuje, zda žádost obsahuje vysvětlení a zdůvodnění jednotlivých položek rozpočtu.

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

V9 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

V9 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

○ 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

V9 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

- **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.**



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 – Řídící orgán



Kompletace dokumentace k právnímu aktu – Řídící orgán



Vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory – Řídící 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 (splněno/nesplněno)
 - 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: žádosti je možné předkládat průběžně, nejpozději do 1. prosince 2026, 14:00:00 h. 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

	Název kritéria	Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
F1	Žádost o podporu byla podána v předepsané formě	vylučovací	nenapravitelné
F2	V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje	vylučovací	napravitelné
F3	Jsou doloženy všechny přílohy, a to v požadované formě	vylučovací	napravitelné
F4	Žádost o podporu včetně příloh je podepsána statutárním orgánem žadatele/partnera	vylučovací	napravitelné
F5	Identifikační údaje žadatele/partnera jsou v souladu s výpisem z evidence, ve které je žadatel/partner registrován/uveden	vylučovací	napravitelné
F6	Předpokládaná doba realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy	vylučovací	napravitelné
F7	Kontrola výběru specifického cíle	vylučovací	napravitelné
F8	Kontrola souladu Kalkulačky výpočtu max. výše CZV pro projekty MAP s počtem zapojených škol	vylučovací	napravitelné
F9	Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů stanovených výzvou	vylučovací	nenapravitelné
F10	Výše vlastních zdrojů v přehledu financování je uvedena v souladu s výzvou	vylučovací	napravitelné
F11	Stanovení nákladů na zaměstnance ve formě jednotkových nákladů je v souladu s výzvou	vylučovací	napravitelné



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Vybraná kritéria **nenapravitelná**:

- **F1 Žádost o podporu byla podána v předepsané formě** – tj. elektronicky v ISKP 21+
- **F9 Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici CZV:**
 - Celkové způsobilé výdaje - minimálně 1 000 000 Kč,
- maximálně 1 000 000 + (počet zapojených IZO x 44 000) Kč
 - 1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým – maximálně 20 % z celkových způsobilých výdajů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Vybraná kritéria napravitelná:

- **F2 V žádosti jsou vyplněny všechny povinné údaje, např.:**
 - Indikátory, které jsou ve výzvě / PpŽP / SPpŽP označeny jako povinné k naplnění, cílová hodnota musí být nenulová,
- **F5 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

Vybraná kritéria napravitelná:

- **F7 Kontrola výběru specifického cíle (SC)**

- V případě, že žadatel doložil přílohu Potvrzení o spolupráci MAP s MMR v KPSV 2021+, kontroluje se, zda je projekt plánován k realizaci pouze pod SC 2.4.
- V případě, že žadatel vybral SC 2.4, kontroluje se, zda doložil přílohu Potvrzení o spolupráci MAP s MMR v KPSV 2021+.



Spolufinancováno
Evropskou unií



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

F3 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** příloh k žádosti o podporu jsou ke stažení na [webu výzvy](#).

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, formát např. word, excel). Originály těchto dokumentů jsou uloženy u žadatele.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘIJATELNOST

Název kritéria		Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
P1	Žádost o podporu je v souladu s věcným zaměřením výzvy	vylučovací	nenapravitelné
P2	Aktivity projektu jsou pro žadatele/partnery jedinečné	vylučovací	nenapravitelné
P3	Místo realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy	vylučovací	napravitelné
P4	Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě	vylučovací	nenapravitelné
P5	Partner projektu splňuje podmínky pro oprávněnost partnera, partnerství je nastaveno v souladu s výzvou	vylučovací	nenapravitelné
P6	Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory	vylučovací	napravitelné
P7	Soulad projektu s horizontálními principy	vylučovací	nenapravitelné
P8	Zapojení škol v území	vylučovací	napravitelné



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘIJATELNOST

Kritéria **nenapravitelná**:

- **P1 Soulad aktivit s věcným zaměřením výzvy** (viz předchozí část prezentace Aktivit)
- **P2** Nesmí být podpořeny výstupy, na které žadatel již čerpal podporu z jiného projektu (čestné prohlášení formou zatržení boxu v ISKP21+)
- **P4 Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele** viz kap. 5.1 výzvy vč. výše obratu (30% CZV) , OMEZENÍ VÝZVY: Poskytovatelem bude podpořena vždy pouze jedna žádost o podporu v každém území vymezeném ve Stanovisku místně příslušné Regionální stálé konference nebo v Potvrzení Magistrátu hlavního města Prahy. Žadatel musí působit v území, ve kterém bude projekt realizován.
- **P5 Partner splňuje definici oprávněného partnera** viz kap. 5.2 výzvy, je doloženo zapojení partnera v souladu s výzvou (přílohy Principy partnerství/Smlouva o partnerství, Prohlášení přijatelnosti partnera)



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘIJATELNOST

Kritéria **nenapravitelná**:

- **P7 Soulad projektu s horizontálními principy:**
 - Posuzuje se zajištění rovných příležitostí, včetně podpory genderové rovnosti a omezování vlivu genderových stereotypů, bez ohledu na druh postižení nebo sociálního znevýhodnění, např. zdravotního, ekonomického, sociálního, etnického, podle státní příslušnosti atd. Konkrétně je posuzováno, jakým způsobem jsou prostřednictvím navrhovaných aktivit rovné příležitosti naplňovány.
 - Posuzuje se, zda nedochází v projektu k diskriminaci některých skupin.
 - Kontroluje se vyplnění obrazovky Horizontální principy v ISKP21+ a obsah a výstupy aktivit



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘIJATELNOST

Kritéria napravitelná:

- **P3 Místo realizace je v souladu s výzvou** – pouze Česká republika, příslušný kraj.
- **P6 Soulad projektu s pravidly veřejné podpory** – aktivity musí probíhat na nekomerčním základě, budou poskytovány zdarma (bez vstupného či poplatků) a jejich výstupy budou volně šířeny. Více viz kap. 7.6. Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.
Dokládá se přílohou Prohlášení o souladu s pravidly veřejné podpory (- není relevantní pro OSS, PO zřízené MŠMT, ÚSC, DSO, MAS uvedené v Seznamu MAS Národní sítě MAS ČR a školy zřízené OSS, krajem, obcí nebo DSO).
- **P8 Zapojení škol v území** – podmínka doložení zájmu škol, kap. 5.7 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinné (1/2)

Přílohy, které dokládá žadatel vždy

- **Prohlášení o přijatelnosti žadatele** (zajištění vlastních prostředků, exekuce, bezdlužnost, bezúhonnost atd.)
- **Realizační tým**
- **Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory** – nedokládají ÚSC, DSO, MAS (vzor „Prohlášení o souladu s VPo jiný subjekt než škola“) – podpora z OP JAK může být udělena pouze projektu, kde je vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory.
- **Harmonogram klíčových aktivit**
- **Kalkulačka jednorázové částky (b1)** – administrativní tým.
- **Analýza rizik** – nezapomenout vyplnit i část III. Řízení rizik.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinné (2/2)

Přílohy, které dokládá žadatel vždy

- Čestné prohlášení o oslovení všech zřizovatelů a ředitelů MŠ, ZŠ a ZUŠ
- Seznam MŠ, ZŠ a ZUŠ zřizovaných v území správního obvodu ORP/MČ
- Souhlasy škol se zařazením do MAP OP JAK (jednotlivě za každou školu)
- Kalkulačka výpočtu maximální výše CZV
- Popis realizace klíčových aktivit
- Přehled výstupů klíčových aktivit

Více viz Pravidla pro
žadatele a příjemce
– specifická část,
kapitola 5.7



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+.
- **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.
- **Doklady prokazující oprávněnost žadatele** – pokud nelze ověřit ve veřejném rejstříku



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
 - **Stanovisko RSK** k vymezení území realizace a dopadu MAP
 - **Potvrzení MHMP** k vymezení území realizace a dopadu MAP
 - **Potvrzení o spolupráci MAP s MMR v KPSV 2021+**
 - **Odmítnutí školy**
- Více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, kapitola 5.7
- **Strategický rámec MAP a akční plány** – viz část prezentace o Aktivitě 4



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), podpis partnera
- **Prohlášení o přijatelnosti partnera** (zajištění vlastních prostředků, zajištění souhlasu zřizovatele, exekuce, bezdlužnost, bezúhonnost atd.), podpis partnera
- **Smlouva o partnerství** (žadatel + partner/ři) – pokud je již uzavřena
- **Principy partnerství a prohlášení o partnerství** – partner – pokud není uzavřena Smlouva o partnerství
- **Prohlášení partnera o souladu projektu s pravidly veřejné podpory** – partner s finančním příspěvkem, vzor pro školy / VVŠ / jiné než školy



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHY – povinně volitelné – PARTNER (2/2)

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

- **Doklady prokazující oprávněnost partnera** – pokud nelze ověřit ve veřejném rejstříku
- **Doklad o obratu / Čestné prohlášení o obratu** – pokud sám žadatel nesplňuje požadavek na obrat, relevantní část odpovídající podílu partnera / partnerů s finančním příspěvkem z celkových způsobilých výdajů může žadatel prokázat prostřednictvím partnera / partnerů s finančním příspěvkem
- **Prokázání vlastnické struktury** – partner s finančním příspěvkem – 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.
Dbát na přehlednost a relevantnost.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ČASTÉ FORMÁLNÍ NEDOSTATKY ŽÁDOSTÍ

Na co si dát pozor:

- 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)
- Doložit doklad o obratu pokud není snadno dohledatelný ve veřejném rejstříku
- **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 75
- bodové a slovní hodnocení, výhrady/doporučení HK
- zápisy z jednání HK – na webu OP JAK do 15 pracovních dní od data jednání HK



Spolufinancováno
Evropskou unií



VĚCNÉ HODNOCENÍ

Název kritéria		Funkce	Max.	Min.
V1	Struktura a velikost administrativního týmu	hodnoticí	5	x
V2	Struktura a velikost odborného týmu	kombinovaná	10	6
V3	Potřebnost projektu, dopad, hlavní přínosy projektu	kombinovaná	12	7,2
V4	Cíle projektu	kombinovaná	6	3,6
V5	Vymezení, přiměřenost a zapojení cílových skupin	kombinovaná	12	7,2
V6	Věcný obsah, relevantnost, harmonogram a logická provázanost aktivit	kombinovaná	18	10,8
V7	Řízení rizik - připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém	kombinovaná	9	5,4
V8	Vhodnost zvolených indikátorů výstupu a výsledku, přiměřenost a reálnost výstupů a výsledků projektu	kombinovaná	12	7,2
V9	Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů	kombinovaná	16	9,6
V10	Způsob zapojení partnera a jeho potřebnost	vylučovací	ano/ne/ nerelevantní	



Spolufinancováno
Evropskou unií



VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Žádost **je doporučena** k financování a postupuje do další fáze procesu schvalování
 - ✓ pokud získá 75 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 75 bodů
 - ✓ a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií
 - ✓ a/nebo nesplní vylučovací kritérium.



Spolufinancováno
Evropskou unií



ČASTÉ NEDOSTATKY V PROJEKTECH PŘEDCHOZÍCH VÝZEV NA MAP

Kritéria zaměřená na věcný obsah a logickou provázanost a dále na přiměřenost a reálnost výstupů a výsledků projektu:

- obecný popis aktivit („*Budeme zlepšovat čtenářské dovednosti.*“) – chybějící uvedení konkrétních aktivit/výstupů, které budou realizovány, informací o četnosti nebo časových dotacích plánovaných aktivit/akcí a plánovaných účastnících (jaké aktivity pro jaké CS, jaké počty) atp.,
- nekonkrétnost („*Budeme dělat např. semináře, kavárny pro rodiče, tvořit pracovní listy, nakoupíme pomůcky...*“) – uvádění výčtu řady různých aktivit/výstupů, které pak vůbec nejsou uvedené/provázané na výstupy projektu,
- hodnoty výstupů/indikátorů neodpovídají počtu zapojených škol, nebo uváděnému počtu účastníků akcí, nebo velikosti projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



VÝBĚR PROJEKTŮ

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

Realizace:

- **ŘO** sestaví seznamy nedoporučených a doporučených projektů.
- Žadatelům, jejichž projekty splní podmínky výzvy, je poskytována podpora v pořadí, v jakém podali žádost o podporu, a to až do vyčerpání alokace výzvy.



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 žádostí obdržených k datu uzávěrky.

Vyrozumění o výsledku výběru projektů:

- po ukončení věcného hodnocení, do 15 pracovních dní od data jednání hodnotící komise.

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

Výzva je průběžná, tj. neúspěšný žadatel může žádost na základě závěrů kontroly FNaP či výhrad HK přepracovat a předložit znovu.



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_25_041 [základní informace](#)
- [Dokumenty](#):
 - 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
 - Vzory příloh k žádosti o podporu
- [Uživatelská příručka ISKP21+ Žádost o podporu](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOTAZY



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOTAZNÍK SPOKOJENOSTI

Prosíme o vyplnění
krátkého dotazníku,
abychom mohli
zlepšovat svoji práci.

Děkujeme za jeho
vyplnění.



Spolufinancováno
Evropskou unií



DĚKUJEME ZA POZORNOST

apu-map@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

