

Operační program
Jan Amos Komenský

POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ DOTACE – VÝZVA 40

Programové období 2021 – 2027, 30. 09. 2025,
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.gov.cz



PROGRAM

- Dokumentace
- Právní akt a jeho přílohy
- Povinnosti příjemce dotace dle právního aktu
- Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů
- Změny projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



ODEBÍRÁNÍ NOVINEK – WEB OP JAK

K šablonám: dotazy měsíce, aktuality, semináře.

Četnost newsletteru: obvykle 1x 14 dní (v pondělí)

Po vyplnění registrace: ještě nutné potvrdit v e-mailu

Zajímají Vás aktuální informace o OP JAK?
Zaregistrujete se k odběru e-mailového newsletteru!

vas@email.cz

Přihlásit se



Spolufinancováno
Evropskou unií



NOTIFIKACE V ISKP21+

Úvodní obrazovka ISKP21+ po přihlášení uživatele:

Lucie Karešová ⓘ | Odhlášení za: 59:45 ⏻

PROFIL UŽIVATELE | **NÁPOVĚDA**

Osobní údaje

Kontaktní údaje

NÁZEV
Lucie Karešová

KOMUNIKAČNÍ KANÁL PRO NOTIFIKACI
SMS a e-mail ☐ Noční klid

TEL. ČÍSLO
+420724131065

E-MAIL
lucie.karesova@msmt.gov.cz

Upřesňující podmínky

☒ Platnost



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOKUMENTACE

https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_25_040-podpora-poradenskeho-systemu/#dokumenty

[Základní informace](#) [Dokumenty](#) [FAQ](#) [Aktuality](#) [Akce a semináře](#)

Text výzvy

Prilohy výzvy

Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů

Prilohy Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů OP JAK

Ostatní dokumenty – k realizaci projektů

 **Manuál ke kvalifikačním předpokladům pro výzvu Podpora poradenského systému**

T7. 04. 2025 - 10:46 | PDF | 255,45 kB

Stáhnout 

Uživatelská příručka ISKP21+ Žádost o podporu

Vzory příloh k žádosti o podporu



Spolufinancováno
Evropskou unií



DOKUMENTACE

Právní akt (Rozhodnutí o poskytnutí dotace) a jeho přílohy:

- Základní parametry projektu
- **Přehled šablon a jejich věcný výklad**
- **Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 2 (PpŽP ZP)**
- Metodický dopis č. 1 k PpŽP ZP



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



DOKUMENTACE K REALIZACI PROJEKTŮ

Vzory příloh ZoR/ŽoP

- Formuláře pro výstupy jednotlivých aktivit
- Kalkulačka šablon - příloha k ZoR

Ostatní dokumenty – k realizaci projektů

- Manuál ke kvalifikačním předpokladům

Pravidla pro zadávání a kontrolu veřejných zakázek

Metodika pro nakládání s majetkem spolufinancovaným z OP JAK



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRÁVNÍ AKT A JEHO PŘÍLOHY



Spolufinancováno
Evropskou unií



ÚČEL DOTACE

- obecně v PA v části I, bodě 1
- konkrétně v ZPP:

*Cílem projektu je podpora duševního zdraví dětí nebo žáků, včetně posílení kapacity a odborných kompetencí pracovníků škol nebo školských zařízení prostřednictvím **realizace nejméně jedné z následujících aktivit projektu** a, pokud to vyplývá z žádosti o podporu a jejích příloh, také prostřednictvím dalších aktivit.*

Vratka finančních prostředků

Vratka pouze za nerealizované aktivity a/nebo za neuznané výstupy (aktivity).

Výpočet vratky: při kontrole závěrečné zprávy o realizaci



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – INDIKÁTORY A MONITOROVÁNÍ

Předkládat **Zprávy o realizaci**

- PpŽP ZP, kap. 7.2
- povinnost doložit ve stanovené lhůtě

2. Sledovat a vykazovat **Indikátory**

- příloha č. 1 PA Základní parametry projektu
- způsob dokládání: Přehled šablon a jejich věcný výklad, kap. 5
- indikátory povinné k naplnění (sankce za nesplnění cílové hodnoty)



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – INDIKÁTORY A MONITOROVÁNÍ

Kód indikátoru	Název indikátoru	Povinnost k naplnění	Poznámka
510 102	Počet podporovaných organizací	povinný k naplnění	každý projekt, automaticky
508 102	Počet organizací ovlivněných intervencí	povinný k naplnění	každý projekt, na úrovni IZO, příjemce + spolupracující školy (personální š.)
525 102	Počet pracovníků ovlivněných intervencí	nepovinný k naplnění	každý projekt, počet vzdělávajících se osob – příjemce dotace + spolupr. školy
600 000	Celkový počet účastníků	nepovinný k naplnění	projekt se šablonami Vzdělávání



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – INDIKÁTORY A MONITOROVÁNÍ

Zprávy o realizaci (ZoR)

- PpŽP ZP, kap. 7.2
- dokládání dle harmonogramu prostřednictvím ISKP21+
- počet sledovaných období 4: 6 měsíců – 6 měsíců – až 9 měsíců – až 8 měsíců
- povinnost předkládat + doplnit ZoR: ve stanovené lhůtě

Přílohy ZoR:

- Kalkulačka šablon ZoR: povinná příloha k realizovaným aktivitám a popř. indikátorům
- přílohy pro výstupy šablon (formuláře MŠMT)
- dokládání indikátorů



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – INDIKÁTORY A MONITOROVÁNÍ

Obrazovka Finanční plán – HARMONOGRAM pro zprávy o realizace/žádosti o platbu

Finanční plán 

P... fi... p...	Datum předložení	Částka na krytí výdajů - plán	Vyúčtování - plán	Částka na krytí výdajů - skutečnost	Vyúčtování - skutečnost	Stav ŽoPI	Zálohová platba	
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
1	1. 9. 2025	286 272,00	0,00	286 272,00	0,00	Plánovaná	✓	
2	27. 3. 2026	0,00	71 568,00	0,00	71 568,00	Plánovaná	✗	
3	29. 9. 2026	0,00	71 568,00	0,00	71 568,00	Plánovaná	✗	
4	28. 6. 2027	0,00	71 568,00	0,00	71 568,00	Plánovaná		
5	27. 10. 2027	0,00	71 568,00	0,00	71 568,00	Plánovaná		
		286 272,00	286 272,00	286 272,00	286 272,00			



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Pravidla pro zadávání a kontrolu veřejných zakázek

<https://opjak.cz/dokumenty/verejne-zakazky/>

Veřejné finance v šablonách = **Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek**

- VZ na dodávky a služby od předpokládané hodnoty **3 mil. Kč bez DPH**
- Výpočet předpokládané hodnoty:
 - zahrnuje předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti
 - zahrnuje plnění za IČ a za všechna plnění (sčítat projekty, běžnou činnost)
- **Vždy dodržovat § 6:** zásada transparentnosti a přiměřenosti, vůči dodavateli: zásada rovného zacházení a zákaz diskriminace



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – OZNAMOVACÍ POVINNOST

- poskytovat **doplňující informace** související s projektem na žádost poskytovatele dotace
- oznámit veškeré skutečnosti, které mohou mít **vliv na povahu/podmínky realizace projektu** (*dopředu konzultovat slučování/rozdělování subjektů*)
- **oznamovat VZ** dle pravidle OP JAK (tj. dle ZZVZ) = interní depeše u nadlimitních zakázek
- **informovat o všech auditech a kontrolách** ze strany jiných subjektů ve vztahu k projektu + poskytnout protokol (do 15 prac. dní od ukončení auditu/kontroly)



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – PUBLICITA

Splnění minimální publicity:

1. Informovat na svých **webových stránkách** a na **sociálních sítích** o projektu (+ logolink) po celou dobu realizace projektu.
2. Umístit alespoň **1 plakát min. velikosti A3** s informacemi o projektu na místo viditelné pro veřejnost – generátor [DotaceEU.cz](https://dotaceeu.cz)
3. Na dokumentech pro veřejnost uvádět logolink (např. prezenční listina pro rodiče a veřejnost).
4. Při pořádání seminářů, školení atd. informovat účastníky i případně subjekty podílející se na pořádání akce o podpoře z OP JAK.

ZoR č. 1: informace o splnění publicity dle bodu 1 + 2 (+ prtscr ze sociální sítě školy!)



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Povinnost uchovávat dokumenty v souladu s právními předpisy a pravidly OP JAK

- **Výčet dokumentů a výstupů**
- **Pravidla uchovávání**
 - dokumenty, které jako originál existují v MS2021+ (ISKP21+), není třeba archivovat na jiném místě
 - archivace ostatních dokumentů dle zákona o archivnictví a spisové službě
 - doba archivace: 10 let od 1. 1. následujícího roku po roce, kdy uplyne lhůta pro splnění poslední podmínky realizace (obvykle lhůta finančního vypořádání)



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – KOMUNIKACE V MS2021+

Monitorovací systém (MS2021+)

- část **ISKP21+** = příjemce dotace
- část **CSSF** = Řídící orgán

➤ **Zasílání informací: depeše** (systémové, individuální)

➤ **Doručování dokumentů** (zákon č. 248/2000 Sb., § 17 e)

Dokument se považuje za doručený okamžikem, kdy se do monitorovacího systému přihlásí žadatel, příjemce nebo jimi pověřená osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění v rámci monitorovacího systému přístup k dokumentu.

Např. právní akt, dodatky



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – KONTROLA, AUDIT

= umožnit provést kontrolu/audit

- Administrativní ověření zpráv o realizaci
- Kontroly na místě ze strany poskytovatele dotace
- Další kontroly/audity

Např. Ministerstvo financí, Evropská komise, orgány finanční správy, Nejvyšší kontrolní úřad

Stanovisko GŘ <https://opjak.cz/aktuality/dokument-zakladni-principy-kontroly-dotaci-financovanych-formou-zjednodusenych-metod-vykazovani-ze-strany-financnich-uradu-v-ramci-spravy-odvodu-za-porusení-rozpocetove-kazne>



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – PŘÍJMY PROJEKTU

- zjednodušené projekty zpravidla negenerují příjmy
- nelze vybírat finanční prostředky na realizaci aktivit – např. od cílových skupin

Za příjmy projektu se nepovažují:

- platby, které příjemce obdrží ze smluvních pokut
- bankovní úroky

Viz PpŽP ZP, kap. 8.2



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – SPOLUFINANCOVÁNÍ PROJEKTU

Spolufinancování projektu z vlastních zdrojů:

- PPP (subjekty zřízené ÚSC) **5 %**
- SVP, VÚ, DD, DDŠ, VÚ (subjekty zřízené OSS) **0 %**

Zálohová platba: 100 % nebo 30 % dotace minus spolufinancování

Zajištění finančních prostředků spolufinancování:

- tzv. z vlastních zdrojů
- v souladu s kap. 5.9.4 Pravidel pro žadatele a příjemce ZP: *...je povinnost splněna tím, že příjemce splní cíl projektu (naplní účel dotace), přičemž pro projekt obdrží nevratnou přímou pomoc (dotaci) ve výši celkových způsobilých výdajů snížených o částku připadající na podíl vlastního spolufinancování. Příjemce neprokazuje vlastní spolufinancování v účetnictví*



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – ZÁKAZ ČERPÁNÍ JINÝCH PODPOR

aktivita / výstup projektu nesmí být hrazen z jiných zdrojů

= výstup projektu nelze nárokovat v jiných dotačních titulech a naopak

Příklad:

Vzdělávání pracovníků – kurz plně hrazený z jiných zdrojů nelze vykázat v šablonách, kurz hrazený ze šablon nelze vykázat v jiném projektu

Personální šablony – úvazek hrazený ze šablon nelze vykázat v jiných projektech, a naopak



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – PÉČE O MAJETEK

Během realizace projektu

- nutnost zabezpečit proti poškození, ztrátě, odcizení (v případě odcizení či ztráty adekvátně nahradit pro naplnění cílů aktivit)
- inventarizovat (označit inventárním číslem)
- během realizace nelze převést, prodat, pronajmout, resp. lze v některých případech po předchozím souhlasu ŘO (viz PA, část II, bod 17)

Po ukončení realizace

- PA neobsahuje dobu stanovenou pro nepřevoditelnost majetku (tj. nevztahuje se na něj udržitelnost)
- není zjišťováno a kontrolováno, jak bude s majetkem naloženo



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNOSTI – ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. **Zajištění souhlasu** se zpracováním osobních údajů podpořených osob (pokud jsou osobní údaje používány) = vzdělávání pracovníků
2. **Zpracování osobních údajů** podpořených osob
 - příjemce nepodává oznámení o zpracování osobních údajů na ÚOOÚ – dle §18 odst. 1 písm. B zákona č. 101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů
 - příjemce uzavírá smlouvu o ochraně osobních údajů s případným dodavatelem, pokud má dodavatel zpracovávat osobní údaje.
 - údaje o podpořených osobách lze zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE ZJEDNODUŠENÝCH PROJEKTŮ, VERZE 2



odkaz ...



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE ZP

Kap. 1 – 4 obecné kapitoly

1. KAPITOLA – ÚVOD	
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	
3.1. LEGISLATIVA A PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY EU	
3.1.1. EVROPSKÉ FONDY.....	
3.1.2. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	
3.1.3. VEŘEJNÁ PODPORA	
3.1.4. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	
3.2. SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY ČESKÉ REPUBLIKY	
3.2.1. ZÁKONY	
3.2.2. USNESENÍ VLÁDY ČR.....	
3.3. DALŠÍ DOKUMENTY	
3.3.1. STRATEGICKÉ DOKUMENTY EU	
3.3.2. STRATEGICKÉ DOKUMENTY ČR.....	
3.3.3. METODICKÉ POKYNY MINISTERSTVA PRO MÍSTNÍ ROZVOJ A MINISTERSTVA FINANČÍ ...	
3.3.4. OSTATNÍ METODICKÉ DOKUMENTY	
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	
4.1. KOMUNIKACE V MS2021+.....	
4.2. WEBOVÉ STRÁNKY OP	
4.3. DALŠÍ FORMY KOMUNIKACE	



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE ZP

Kap. 5 – 6 pro žadatele

5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU

5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE

5.10. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

5.11. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

5.11.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

5.11.2. EX-ANTE KONTROLA

5.11.3. VÝBĚR PROJEKTŮ

5.11.4. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI

5.12. VYJÁDRĚNÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM

5.13. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI / USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI

6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE ZP

Kap. 7 – 11 pro příjemce

7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU

7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU

7.2. ZPRÁVY PROJEKTU

7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA.....

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU.....

7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....

7.7. PUBLICITA.....

7.7.1. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ V OBLASTI PUBLICITY

7.7.2. POVINNÉ A NEPOVINNÉ NÁSTROJE

7.7.3. POVINNÉ PRVKY NA POVINNÝCH I NEPOVINNÝCH NÁSTROJÍCH / VOLITELNÉ PUBLICITĚ

7.7.4. FINANČNÍ OPRAVY V PŘÍPADĚ NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PUBLICITY U PŘÍJEMCŮ

7.8. INDIKÁTORY



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE ZP

Kap. 7 – 11 pro příjemce

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	
7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ.....	
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	
7.10. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	
7.10.1. OBECNÁ PRAVIDLA PRO UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ A DOKLADŮ VZTAHUJÍCÍCH SE K PROJEKTU	
7.10.2. VÝČET DOKUMENTŮ A VÝSTUPŮ PROJEKTU, KTERÉ PODLÉHAJÍ UCHOVÁVÁNÍ.....	
7.10.3. PRAVIDLA UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ	
8.1. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI NÁKLADŮ U ZJEDNODUŠENÝCH PROJEKTŮ	
8.2. PŘÍJMY PROJEKTU	
8.3. NEVYUŽITÉ PROSTŘEDKY PŘI ZMĚNÁCH AKTIVIT	
9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	



Spolufinancováno
Evropskou unií



PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE ZP

Kap. 13 přílohy

13. PŘÍLOHY
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE
PŘÍLOHA Č. 6: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZMĚNY PROJEKTU



Spolufinancováno
Evropskou unií



OBECNĚ

Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.4

Uživatelská příručka IS KP21+: Žádost o změnu

<https://opjak.cz/dokumenty/zadost-o-zmenu/>

- příručka pro všechny typy projektů

Před vydáním PA: pouze změny v kontaktních a identifikačních údajích žadatele, popř. zřizovatele



Spolufinancováno
Evropskou unií



NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Princip:

- příjemce nepodstatné změny průběžně oznamuje, poskytovatel dotace je potvrzuje a bere na vědomí
- oznámit nejlépe předem, aby byly promítnuty pro následující ZoR

Příklady nepodstatných změn:

- změna kontaktních údajů vč. statutárního zástupce a kontaktní osoby
- změna bankovního účtu, ale pozor! – záměr změnit účet musí být oznámen předem, doložit smlouvu o zřízení účtu (úředně ověřená kopie).
- **zvýšení cílové hodnoty indikátoru povinného k naplnění**
- přidání specifické datové položky



Spolufinancováno
Evropskou unií



PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

Princip:

- příjemce žádá o podstatnou změnu s dostatečným předstihem (nejpozději 40 pracovních dní před koncem projektu /později s řádným zdůvodněním)
- ŘO posoudí, zda se jedná o **změnu bez dopadu do právního aktu nebo o změnu s dopadem do právního aktu**
- **schválení podstatné změny se řídí jejím věcným posouzením** = schválení změny pokrývá období zpětně dle nastavení účinnosti změny ze strany příjemce, lze až k datu zahájení realizace projektu
- **výdaje spojené se změnou je možné nárokovat až po schválení změny**, např. nové aktivity lze vykázat po schválení změny v nejbližší ZoR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU - PŘÍKLADY

Podstatné změny bez dopadu do PA (tzv. změny významné)

- změny aktivit, vč. použití šablony Nevyužité prostředky (viz také kalkulačka změn)
 - a) PPP: změna počtu produktivních hodin personálních pozic
 - b) SVP: změna počtu produktivních hodin personálních pozic + popř. změna počtu šablon vzdělávání
 - c) DÚ, DD, DDŠ, VÚ + SVP s pouze š. vzdělávání: nelze provádět žádné změny

Podstatné změny s dopadem do PA (vydání dodatku k PA)

- dřívější ukončení projektu a prodloužení projektu
- slučování a rozdělování subjektů



Spolufinancováno
Evropskou unií





KONZULTAČNÍ LINKA PRO ŠABLONY

- každý pracovní den od 9 do 15 hod. na tel. +420 234 814 777
- e-mail: dotazyZP@msmt.gov.cz

Při komunikaci sdělte vždy číslo/název výzvy, na kterou se informujete



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘEJEME ÚSPĚŠNOU REALIZACI PROJEKTU

Mgr. Lucie Karešová, lucie.karesova@msmt.gov.cz

Ing. Alena Košková, alena.koskova@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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

