

**Operační program
Jan Amos Komenský**

**VÝZVA Č. 02_24_038
PODPORA OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ
A VÝCHOVY K DEMOKRACII**

SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE

Programové období 2021 – 2027, 23.4.2026
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

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



PROGRAM

09:00 – 09:15 Registrace

09:15 – 09:30 Úvodní slovo, představení programu semináře - ŘeO 46 – S. Tvaroh

09:30 – 10:30 Věcné zaměření výzvy - odborný garant ŘO OP JAK – J. Vozáb

10:30 – 10:45 Krátká přestávka

10:45 – 12:15 Věcná část administrace – ZoR – projektový administrátor O 464 - O. Dvořáková

12:15 – 13:00 Pauza na oběd

13:00 – 14:30 Finanční část administrace – ŽoP – finanční administrátor O 464 - J. Tichý

14:30 – 15:00 Diskuse



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

Další související témata, která nejsou obsažena v dnešním semináři:

- Veřejné zakázky – dokumentace zveřejněná na webu OP JAK:
 - Pravidla, formuláře a další informace pro příjemce OP JAK
<https://opjak.cz/dokumenty/verejne-zakazky/>
 - Úvod do kontroly VZ a nejčastější pochybení při jejich zadávání
<https://www.youtube.com/watch?v=INoRgODwVyQ>
 - Příjemce se při zadávání VZ a jejich dokládání řídí dokumentem Pravidla pro zadávání a kontrolu veřejných zakázek (PpZKVZ), a to vždy podle aktuálně platné a účinné verze
- Informační systém
 - K dispozici jsou [uživatelské příručky](#) a [tutoriály](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



DISKUSE A DOTAZOVÁNÍ

Jsme připraveni zodpovídat Vaše dotazy, složitější dotazy zodpovíme dodatečně

Prosíme o dodržování následujících pravidel:

- Prostor pro dotazy vždy na konci bloků (v prezentaci jsou doplněny slidy pro dotazy)
- Na konci prezentace – prostor pro kratší diskusi
- Než budete pokládat svůj dotaz, představte sebe a instituci, kterou zastupujete
- Specifické otázky k projektu – primárně směřovat na svého Administrátora přes interní depeši v MS2021+
- Nezodpovězené dotazy budou zveřejněny dodatečně



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ORGANIZACE SEMINÁŘE

Na webu OP JAK bude zveřejněno:



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



MALÝ PRŮZKUM NA ÚVOD

Prosím o sdílení Vašich zkušeností a vnímání:



Mám zkušenosti s dotacemi z ESIF?

Mám zkušenosti s realizací projektů OP JAK?

Podrobně jsem si prostudoval Pravidla OP JAK?

Pravidla OP JAK považuji za srozumitelná?



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ORGANIZACE SEMINÁŘE

36



zapsaný
spolek

12



veřejná
vysoká škola

7



obecně
prospěšná
společnost

5



příspěvková
organizace

3



zapsaný
ústav

3



nadace
a nadační fond

3



evidovaná církevní
právní osoba

1



státní
příspěvková
organizace

1



veřejná
výzkumná
instituce

1



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ZÁKLADNÍ PŘEHLED VÝZVY (stav k 19. dubnu 2026)

Alokace výzvy 406 mil. Kč

| | Předloženo žádostí o podporu | Neúspěšných žádostí o podporu | Projekty v zásobníku | Podpořené projekty | Projekty s vydaným RoPD |
|---------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------|
| Celkem | 108 | 57 | 15 | 36 | 27 |
| CZV | 1 274 mil. Kč | 696 mil. Kč | 178 mil. Kč | 400 mil. Kč | 308 mil. Kč |

VYDÁVÁNÍ ROPD A PRVNÍ ZÁLOHOVÉ PLATBY

Vydávání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD):

- Zbývá vydat 9 RoPD (v plánu vydání do konce dubna 2026)
- 11 RoPD byla vydána v minulém týdnu

Zálohové platby:

- Zálohová platba může být max. do výše 30 % CZV
- První zálohová platba – vyplácena zpravidla do 30 kalendářních dní, ale nejdříve však 60 KD před zahájením realizace projektu
- Součet záloh → nesmí přesáhnout 30 % CZV



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



DOPORUČENÍ PRO REALIZACI



Na co se zaměřit a na co si dát pozor:

- Prostudovat si dokumentaci k výzvě včetně Pravidel OP JAK
- Činnosti Administrativní týmu → financovány z kalkulačky jednorázové částky či paušálních nákladů
- Přímé výdaje → pouze způsobilé přímé výdaje
- Nejasnosti či vzniklý problém → vždy řešit se svým Administrátorem dopředu
- Dodržování pravidel publicity projektu
- Zajištění kompletní dokumentace pro výstupy a indikátory
- **Nerealizovat vyloučené aktivity !**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



DOKUMENTACE K VÝZVĚ

Výzva č. 02_25_038 [základní informace](#)

Dokumenty:

- Text výzvy a Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, verze 1
- Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 3
- Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování
- Vzory příloh ZoR/ŽoP
- Metodika pro nakládání s majetkem spolufinancovaným z OP JAK

Uživatelské příručky ISKP21+



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



**Operační program
Jan Amos Komenský**

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY

Programové období 2021 – 2027, 23. 04. 2026
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

OPJAK.cz
MSMT.gov.cz



ANOTACE VÝZVY

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

Cíl výzvy bude naplňován prostřednictvím podpory aktivit vedoucích k rozvoji

- **Kompetencí pro demokratickou kulturu a**
- **Evropského rámce kompetencí v oblasti udržitelnosti.**

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ČASOVÉ NASTAVENÍ VÝZVY

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| Vyhlášení výzvy: | 16. 12. 2024 |
| Zahájení příjmu žádostí: | 16. 12. 2024 |
| Ukončení příjmu žádostí: | 25. 8. 2025 ve 14:00 hodin |

Doba realizace projektů:

Minimální délka : 24 měsíců

Maximální délka: 36 měsíců

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: **do 31. 12. 2028**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ŽADATELÉ

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

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ŽADATELÉ

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

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

Oprávněný žadatel musí mít zároveň jednu z právních forem uvedených v kap. 5.3 PpŽP – specifická část



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PARTNERSTVÍ

Žadatelé mohou realizovat projekt samostatně nebo ve spolupráci s partnerem/partnery.

Pro projekty této výzvy je umožněno, aby převažující část aktivit projektu realizoval partner či partneři.

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



CÍLOVÉ SKUPINY

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

V každém projektu musí být podpořeny **minimálně dvě věkové kategorie cílové skupiny**.

*(Žadatel uvede vybrané kategorie cílové skupiny v příloze **Podrobný popis realizace aktivit projektu**).*



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODMÍNKY VEŘEJNÉ PODPORY

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

Podporu lze tedy poskytnout mimo režim veřejné podpory.

Další informace k podmínkám veřejné podpory viz kap. 7.6 PpŽP – obecná a specifická část.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



UDRŽITELNOST

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

Příjemce je v rámci udržitelnosti povinen zajistit:

- Přístupnost a plnou funkčnost vytvořeného produktu pro volné využití dalšími institucemi. Po dobu udržitelnosti bude příjemce v ZoU/ZZoU vykazovat funkčnost všech výstupů zahrnutých do Souboru příkladů dobré praxe.
- Realizace minimálně 1 akce v rámci každé zvolené podaktivity ročně.

Další informace a podmínky jsou uvedeny v kap. 7.10 PpŽP – specifická část.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

AKTIVITY



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

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

Aktivita 2 – Spolupráce

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

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

Aktivita 2 – Spolupráce

Aktivita obsahuje:

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



POVINNÉ AKTIVITY - AKTIVITA 2 – SPOLUPRÁCE

- **Soubor příkladů dobré praxe** – vzor na webu OP JAK https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_038-podpora-obcanskeho-vzdelavani-a-vychovy-k-demokracii/#dokumenty
- **Počet příkladů dobré praxe** je součástí přílohy Podrobný popis realizace aktivit projektu a je součástí Základních parametrů projektu (ZPP).
- **1 vzdělávací akce = 1 příklad dobré praxe** (bez ohledu na počet realizací), soubor příkladů dobré praxe = produkt projektu. V rozpočtu projektu je vhodné počítat s náklady na tvorbu, jazykovou korekturu, posudky nezávislých posuzovatelů atd.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



POVINNÉ AKTIVITY - AKTIVITA 2 – SPOLUPRÁCE

- Součástí vytvořeného souboru příkladů dobré praxe musejí být **dva nezávislé odborné doporučující posudky** nezávislých posuzovatelů, které budou zpracovány **v závazném vzoru** a spolu s produktem zveřejněny v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU.
- **Struktura příkladu dobré praxe bude závazná** = příklad musí obsahovat samotný **obsah aktivity** zpracovaný pro CS, **metodické rozpracování**, podněty z realizace, vyhodnocení stávajících materiálů v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU, použitou a doporučenou literaturu a další zdroje + 2 posudky nezávislých posuzovatelů.
- **Jednotlivé příklady dobré praxe bude příjemce odevzdávat průběžně** v příslušných ZoR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



POVINNÉ AKTIVITY - AKTIVITA 2 – SPOLUPRÁCE

Nejdůležitější **podmínky pro schválení produktu** – uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část v části 5.7.1 Povinné aktivity, Aktivita 2 – Spolupráce - **Podmínky realizace**. Finálně schvaluje produkt ŘO.

Posuzovány budou zejména tyto aspekty produktu:

- Originalita a licence
- Soulad s cíli projektu/žádostí o podporu
- Potřebnost a využitelnost
- Věcná správnost
- Kvalita a rozsah
- Jazyková správnost, formální požadavky



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Výzva obsahuje dvě povinně volitelné aktivity, z nichž žadatel vybírá do žádosti o podporu vždy právě jednu.

Aktivitu 3, nebo Aktivitu 4

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

Pro každou podaktivitu jsou dále v kap. 5.7.2 PpŽP – specifická část uvedena **témata**, z nichž je nutné pro realizaci každé zvolené podaktivity **vybrat minimálně tři.**

Volitelně může žadatel navíc zařadit další uvedená témata podaktivity, popř. i jiné téma neuvedené ve výčtu, které však musí odpovídat zaměření zvolené podaktivity.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 3

Zvýšení odolnosti společnosti proti vnějším a vnitřním hrozbám a podpora participace občanů v demokratickém procesu.

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

Aktivita cílí na zvyšování úrovně občanských kompetencí veřejnosti, které jsou předpokladem rozvoje demokratické společnosti.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 4

Udržitelný rozvoj

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

Tato aktivita cílí zároveň na aktivní zapojení občanů do činností spojených s udržitelným rozvojem.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

- Aktivity musejí být realizovány v souladu s
 - **Kompetencemi pro demokratickou kulturu** (pro Aktivitu 3) nebo
 - **Evropským rámcem kompetencí pro oblast udržitelnosti** (pro Aktivitu 4)
(viz webinář 17.2.2025).
- Soulad akcí a výstupů projektu se zaměřením výzvy a soulad s kompetenčním pojetím zajistí **odborný garant projektu** – viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – kap. 5.7.1.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

- **Podmínky realizace** – viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – kap. 5.7.2.
- Na úrovni každého tématu ze zvolené podaktivity je nezbytné zařadit **minimálně jednu z forem interakce s veřejností**.
- Konkrétní cíle a způsob naplnění aktivit žadatel uvedl do přílohy žádosti o podporu **Podrobný popis realizace aktivit projektu**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 3

Podaktivita 3.1 Podpora rozvoje občanské společnosti a občanské participace, důležitost voleb, podpora prvovoličství v souvislostech dějin 20. a 21. století

1. podpora aktivní účasti na ochraně lidských práv;
2. rozvíjení společenského dialogu ve veřejném prostoru zaměřeného na snižování polarizace ve společnosti;
3. zvyšování povědomí o právním státu a podpora občanské společnosti v posilování demokracie a v prevenci její eroze;
4. podpora zájmu občanů o zapojení v komunitních a samosprávných procesech;
5. zvyšování zájmu mládeže o účast na participativních procesech, podpora občanské angažovanosti mládeže.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 3

Podaktivita 3.2 Dobrovolnictví a rozvoj mezigeneračního dialogu

1. zvyšování povědomí o potřebnosti a přínosu dobrovolnických aktivit;
2. podpora praktického zapojení občanů a mládeže do dobrovolnického hnutí;
3. aktivity zaměřené na dialog o potřebách znevýhodněných skupin občanů ve veřejném zájmu;
4. aktivity zaměřené na mezigenerační dialog, zvyšování povědomí o potřebnosti sounáležitosti a porozumění mezi generacemi, úctě ke stáří;
5. zvyšování povědomí o genderové rovnosti.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 3

Podaktivita 3.3 Podpora zvyšování povědomí veřejnosti o fungování mezinárodních institucí a významu členství České republiky v nich

1. zvyšování znalostí široké veřejnosti o významu a fungování institucí Evropské unie a dalších evropských či světových mezinárodních institucích;
2. podpora důvěry v demokratické instituce;
3. zvyšování povědomí o možnostech stáží a práce v institucích EU v souladu se Strategií podpory Čechů v institucích EU;
4. podpora dialogu o evropských hodnotách a otázkách včetně strategické agendy EU;
5. podpora aktivní spolupráce se sítěmi umožňujícími debatu o mezinárodních otázkách v České republice.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 3

Podaktivita 3.4 Podpora zvyšování mediální gramotnosti občanů a prevence nežádoucích důsledků manipulace

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 3

Podaktivita 3.5 Podpora aktivit zaměřených na dovednosti a schopnosti občanů fungovat v současném světě a adekvátně reagovat v mimořádných situacích

1. finanční gramotnost veřejnosti;
2. boj s exekucemi, prevence upadání do dluhových pastí;
3. podpora kompetencí pro efektivní jednání při teroristických útocích;
4. podpora sociálních kompetencí jako je sounáležitost s druhými v mimořádných situacích;
5. podpora zlepšování dovedností reagovat zejména v život ohrožujících situacích, při dopravních nehodách, neštěstích a živelních pohromách.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 3

Podaktivita 3.6 Prevence nesnášenlivosti, xenofobie a rasismu

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 4

Podaktivita 4.1 Zvyšování povědomí a podpora diskuze ke změně klimatu a energetiky v kontextu politiky EU

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITA 4

Podaktivita 4.2 Aktivity zaměřené na lepší informovanost a rozvoj kompetencí občanů v otázkách klimatické změny a udržitelného rozvoje

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYLOUČENÉ AKTIVITY

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYLOUČENÉ AKTIVITY

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU PROJEKTU



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

ZÁKLADNÍ PARAMETRY PROJEKTU

PŘÍLOHA ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

ZÁKLADNÍ PARAMETRY PROJEKTU

Cíle projektu:

- Údaje vyplňuje žadatel v kap. 1.2 přílohy žádosti o podporu „**Podrobný popis realizace aktivit projektu**“.

Počet vytvořených příkladů dobré praxe a způsob zveřejnění produktu

- *Na toto místo bude přenesen text z přílohy žádosti o podporu „**Podrobný popis realizace aktivit projektu**“*

Klíčové aktivity

- *Na toto místo budou z ISKP21+ přeneseny názvy zvolených podaktivit výzvy odpovídající klíčovým aktivitám projektu (KA). Do ZPP se přenáší všechny klíčové aktivity s výjimkou KA 1 Řízení projektu.*



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ZÁKLADNÍ PARAMETRY PROJEKTU

Přehled výstupů projektu

- Do tohoto přehledu budou přeneseny výstupy podaktivit a aktivit výzvy (jedné KA nebo více KA projektu) uvedené žadatelem do tabulek výstupů označených jako „k převodu do ZPP“ v příloze žádosti o podporu „Podrobný popis realizace aktivit projektu“.

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



INDIKÁTORY/REALIZACE AKTIVIT



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

INDIKÁTORY/DOKUMENTY/VZORY

https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_038-podpora-obcanskeho-vzdelavani-a-vychovy-k-demokracii/#dokumenty



Posudek nezávislého hodnotitele

01. 04. 2026 - 07:54 | DOCX | 291.08 kB

Stáhnout



Přehled účastníků občanského vzdělávání – indikátor 525 105

27. 06. 2025 - 08:11 | XLSX | 77.74 kB

Stáhnout



Soubor příkladů dobré praxe

01. 04. 2026 - 07:54 | DOCX | 599.36 kB

Stáhnout



Soupiska k indikátoru 510 172

27. 06. 2025 - 08:11 | XLSX | 133.11 kB

Stáhnout



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



INDIKÁTORY/REALIZACE

- 510 105 Počet podporovaných organizací v CŽU
- 521 005 Počet vytvořených produktů CŽU
- 510 172 Počet osvětových akcí
- 525 105 Počet osob ovlivněných intervencí CŽU



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



510 105 POČET PODPOROVANÝCH ORGANIZACÍ V CŽU

Započítává se **subjekt příjemce** a **subjekty partnerů projektu**.

Monitorování a dokladování indikátoru

Cílová hodnota indikátoru je naplněna vydáním právního aktu. Příjemce je povinen naplnění indikátoru vykázat v rámci 1. ZoR.

Pokud není schválena 1. ZoR, není naplnění cílové hodnoty indikátoru uznáno.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



521 005 POČET VYTVOŘENÝCH PRODUKTŮ CŽU

Produkt celoživotního učení, jejichž vytvoření umožnila podpora z ESF+. **Jedná se o soubor příkladů dobré praxe v oblasti občanského vzdělávání.**

Soubor bude zpracován v závazném vzoru **Soubor příkladů dobré praxe** a musí odpovídat požadavkům na produkty projektů OP JAK dle kap. 7.9.3 PpŽP – obecná část a splňovat podmínky uvedené v kap. 5.7.1 PpŽP – specifická část, v Aktivitě 2. Příjemce bude využívat vzor přílohy k ZoR, který je k dispozici na www.opjak.cz v dokumentaci k výzvě.

Cílová hodnota indikátoru bude vždy 1.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



521 005 POČET VYTVOŘENÝCH PRODUKTŮ CŽU

Monitorování a dokladování indikátoru

ZoR/ZZoR:

Dílčí části produktu budou předkládány průběžně v příslušných ZoR. Kompletní produkt příjemce doloží nejpozději v předposlední ZoR jako soubor příkladů dobré praxe. Podmínkou naplnění indikátoru je schválení souboru příkladů dobré praxe ze strany ŘO.

Kontrola na místě:

Originály dokumentů, které byly podkladem pro zpracování souboru příkladů dobré praxe.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SOUBOR PŘÍKLADŮ DOBRÉ PRAXE



Operační program
Jan Amos Komenský

PODPORA OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY K DEMOKRACII

SOUBOR PŘÍKLADŮ DOBRÉ PRAXE

PŘÍLOHA ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O REALIZACI

OBSAH

| | |
|----------------------------------------------------|-----------|
| 1. ÚVODNÍ KOMENTÁŘ | 3 |
| 1.1. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ..... | 3 |
| 1.2. POŽADAVKY NA PRODUKTY/VÝSTUPY OP JAK | 3 |
| 2. PŘÍKLAD DOBRÉ PRAXE Č. 1 | 6 |
| 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE | 6 |
| 2. PODROBNÝ OBSAH A ROZPRACOVÁNÍ AKCE..... | 8 |
| 3. METODICKÁ ČÁST | 9 |
| 3. PŘÍKLAD DOBRÉ PRAXE Č. 2 | 10 |
| 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE | 10 |
| 2. PODROBNÝ OBSAH A ROZPRACOVÁNÍ AKCE..... | 12 |
| 3. METODICKÁ ČÁST | 13 |
| 4. PŘÍKLAD DOBRÉ PRAXE Č. 3 | 14 |
| 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE | 14 |
| 2. PODROBNÝ OBSAH A ROZPRACOVÁNÍ AKCE..... | 16 |
| 3. METODICKÁ ČÁST | 17 |
| 5. POSUDKY NEZÁVISLÝCH POSUZOVATELŮ | 18 |
| 5.1.1. POSUDEK NEZÁVISLÉHO POSUZOVATELE Č. 1 | 18 |
| 5.1.2. POSUDEK NEZÁVISLÉHO POSUZOVATELE Č. 2 | 18 |



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SOUBOR PŘÍKLADŮ DOBRÉ PRAXE

1.1. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ

Pro příklad dobré praxe je uvedena struktura, do níž má být každý příklad zpracován. Další podmínky pro zpracování jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část, kap. 5.7.1.

Podkapitoly, které obsahuje každý příklad dobré praxe, je potřeba zachovat a strukturu nelze měnit, tj. jednotlivé kapitoly a podkapitoly jsou závazné, jde však o minimální strukturu, lze přidávat další kapitoly, přílohy atd., závazná není grafická podoba, je nezbytné pouze dodržet pravidla povinné publicity. Jednotlivé podkapitoly lze zpracovat formou odkazů, které budou do jednotlivých podkapitol vloženy a musejí být plně funkční se standardním softwarovým vybavením.

Dbejte na konkrétní a jednoznačné informace, vyhněte se obecným popisům bez nosných informací k tomu, jak konkrétně byly akce v projektu realizovány.

Při tvorbě souboru postupujte podle informací, které jsou k němu uvedeny v PpŽP – specifická část.

Text uvedený pod jednotlivými kapitolami a podkapitolami kurzivou je návodný a předpokládá se jeho odstranění před finalizací přílohy.

Obsah dokumentu po zpracování přílohy aktualizujte.

Zkopírujte šablonu **PŘÍKLAD DOBRÉ PRAXE** tolikrát, kolik příkladů dobré praxe zpracováváte – viz ZPP vašeho projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SOUBOR PŘÍKLADŮ DOBRÉ PRAXE

1.2. POŽADAVKY NA PRODUKTY/VÝSTUPY OP JAK

Základní obecná doporučení a informace k hodnocení produktů v OP JAK

- Produkty podléhají kontrole a schválení jak po stránce obsahové, tak formální. Při realizaci projektů je potřeba organizačně i finančně počítat s tím, že produkty musejí projít grafickou i jazykovou korekturou. ŘO také na základě dosavadních zkušeností doporučuje, aby sám příjemce před odevzdáním produkt podrobil vlastní pečlivé kontrole.

Nejdůležitější **podmínky pro schválení produktu jsou** uvedeny v **Pravidlech pro žadatele a příjemce specifická část** v části 5.7.1 Povinné aktivity, Aktivita 2 – Spolupráce - **Podmínky realizace.**

Posuzovány budou zejména tyto aspekty produktu: 1) Originalita a licence 2) Soulad s cíli projektu/žádostí o podporu 3) Potřebnost a využitelnost 4) Věcná správnost 5) Kvalita a rozsah 6) Jazyková správnost, formální požadavky



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SOUBOR PŘÍKLADŮ DOBRÉ PRAXE

▲ 2. PŘÍKLAD DOBRÉ PRAXE Č. 1

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

2. PODROBNÝ OBSAH A ROZPRACOVÁNÍ AKCE

▲ 3. METODICKÁ ČÁST

2.1.1.1. Klíč k úkolům, kvízům, myšlenkovým mapám

2.1.1.2. Informace o realizaci výstupu projektu

2.1.1.3. Použité zdroje a literatura

2.1.1.4. Souhrn doporučených a rozšiřujících zdrojů pro realizaci výstupů

▲ 3. PŘÍKLAD DOBRÉ PRAXE Č. 2

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

2. PODROBNÝ OBSAH A ROZPRACOVÁNÍ AKCE

▲ 3. METODICKÁ ČÁST



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SOUBOR PŘÍKLADŮ DOBRÉ PRAXE

5. POSUDKY NEZÁVISLÝCH POSUZOVATELŮ

*Součástí vytvořeného souboru příkladů dobré praxe musejí být **dva nezávislé odborné doporučující posudky** nezávislých posuzovatelů, které budou zpracovány **v závazném vzoru**, který je zveřejněn na stránce výzvy.*

Musejí být zpracovány a vloženy minimálně dva nezávislé posudky celého souboru příkladů dobré praxe. V případě, že některý z příkladů dobré praxe bude vyžadovat speciální posudek, lze vložit posudků více.

5.1.1. POSUDEK NEZÁVISLÉHO POSUZOVATELE Č. 1

Zde vložte doporučující posudek nezávislého posuzovatele č. 1

5.1.2. POSUDEK NEZÁVISLÉHO POSUZOVATELE Č. 2

Zde vložte doporučující posudek nezávislého posuzovatele č. 1



Spolufinancováno
Evropskou unií



školský, mládež
a tělovýchovy



510 172 POČET OSVĚTOVÝCH AKCÍ

Počet informačních, osvětových, diskuzních a komunitních aktivit apod. Jedná se o jednorázové akce a tematicky ucelené akce.

- Pokud na sebe akce nenavazují a nesouvisejí spolu, počítá se každá akce samostatně. Plánovaná/dosažená hodnota indikátoru bude 1 za každou akci.
- U akcí tematicky souvisejících, ale různého druhu, např. jedním workshopem a jednou letní školou, se každá z akcí také vykazuje zvlášť. Dosažená hodnota indikátoru bude 1 za každou akci.
- Více akcí stejného tematického zaměření i druhu se započítává dohromady jako 1 akce (např. série tří na sebe navazujících workshopů, na téma klimatická změna). Dosažená hodnota indikátoru bude v takovém případě 1 za všechny akce dohromady.
- **Webové stránky, portály, profily na sociálních sítích, podcasty a obdobné aktivity jsou pro účely této výzvy považovány za osvětové akce**, přičemž vždy musejí obsahovat interakci s cílovou skupinou a vykazují se jako jedna akce. Tj. jedna webová stránka, jeden webový portál, jeden podcast nebo jeden profil na sociálních sítích se vykazuje jako jedna osvětová akce bez ohledu na počet zveřejněných příspěvků, informačních kampaní, komunikací apod.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



510 172 POČET OSVĚTOVÝCH AKCÍ

Monitorování a dokladování indikátoru

Dosažené hodnoty indikátoru se vykazují průběžně v každé ZoR.

ZoR/ZZoR:

Seznam zrealizovaných informačních, osvětových, diskusních a komunitních aktivit zpracovaný do povinné **Soupisky k plnění indikátoru 510 172** .

Kontrola na místě:

Originály dokumentů, které byly podkladem pro vyplnění přehledu (tzn. prezenční listiny , pozvánky, program, prezentace z uskutečněných akcí, print screeny z webinářů, fotografie z uskutečněných výstav, expozicí, záznamy audio a videoprojekcí, zdokladované kampaně, odkazy na zveřejněné online příspěvky apod.) .

K indikátoru se váží SDP OPJAK RgŠ27, RgŠ28 a RgŠ29 – viz kap. 7.8.5.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SOUPISKA K PLNĚNÍ INDIKÁTORU 510 172



Příloha ZoR/ZZoR Soupiska k plnění indikátoru 510 172 výzva č. 02_24_038

Příjemce:

Registrační číslo
projektu:

Název projektu:

Počet informačních, osvětových, diskuzních a komunitních aktivit apod. Jedná se o jednorázové akce a tematicky ucelené akce.

- Pokud na sebe akce nenavazují a nesouvisejí spolu, počítá se každá akce samostatně. Dosažená hodnota indikátoru bude 1 za každou akci.
- U akcí tematicky souvisejících, ale různého typu, např. jedním workshopem a jednou letní školou, se každá z akcí také vykazuje zvlášť. Dosažená hodnota indikátoru bude 1 za každou akci.
- Více akcí stejného tematického zaměření i typu se započítává dohromady jako 1 akce (např. série tří na sebe navazujících workshopů na téma klimatická změna). Dosažená hodnota indikátoru bude v takovém případě 1 za všechny akce dohromady.
- Webové stránky, portály, profily na sociálních sítích, podcasty a obdobné aktivity jsou pro účely této výzvy považovány za osvětové akce, přičemž vždy musejí obsahovat interakci s cílovou skupinou a vykazují se jako jedna akce. Tj. jedna webová stránka, jeden webový portál, jeden podcast nebo jeden profil na sociálních sítích se vykazuje jako jedna osvětová akce bez ohledu na počet zveřejněných příspěvků, informačních kampaní, komunikací apod.

K indikátoru se váží SDP OPJAK RgŠ27, RgŠ28 a RgŠ29 – viz kap. 7.8.5.

Návod k vyplnění:

Tuto přílohu ZoR příjemce vyplňuje a aktualizuje za každé monitorovací období. Soupiska uvedená v tomto souboru je vyplňována kumulativně (tzn. uvádějí se hodnoty, které byly dosaženy od začátku realizace projektu). Na konci realizace projektu, tj. v ZZoR bude dosažena hodnota, která je uvedena ve sloupci Četnost výstupů v příloze Podrobný popis realizace aktivit projektu, jež je součástí Základních parametrů projektu (ZPP), resp. vydaného právního aktu. Kumulativní údaje (od 2. ZoR) se vyplňují vždy do verze soupisky, která je součástí schválené předchozí ZoR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



525 105 POČET OSOB OVLIVNĚNÝCH INTERVENCÍ CŽU

Do hodnoty indikátoru se **započítávají všichni účastníci občanského vzdělávání**, tj. občané starší 15 let s ukončenou povinnou školní docházkou, včetně občanů EU žijících v jiném členském státě a občanů třetích zemí, kteří byli ovlivněni intervencí a jejichž účast na akcích je věrohodně doložitelná.

Každá osoba se v tomto indikátoru vykazuje v rámci jednoho projektu jen jednou.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



525 105 POČET OSOB OVLIVNĚNÝCH INTERVENCÍ CŽU

Monitorování a dokladování indikátoru

ZoR/ZZoR:

Hodnota indikátoru je vykazována průběžně v ZoR formou přílohy k ZoR **Přehled účastníků občanského vzdělávání**. Příjemce je povinen před vykázáním indikátoru v ZoR **odstranit z přehledu osob duplicitní údaje**, pokud již stejnou osobu vykázal v některé z předchozích ZoR.

Kontrola na místě:

Originály dokumentů, které byly podkladem pro vyplnění Přehledu účastníků občanského vzdělávání (tzn. originál prezenční listiny s podpisy účastníků, nebo print screen s jednoznačnou identifikací účasti na konkrétní online akci).




Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PŘEHLED ÚČASTNÍKŮ OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

|  <p style="text-align: center;">Příloha ZoR/ZZoR Přehled účastníků občanského vzdělávání pro Indikátor 525 105 Počet osob ovlivněných intervencí ČŽU výzva č. 02 24 038</p> | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Příjemce: | |
| Registrační číslo projektu: | |
| Název projektu: | |
| <p><i>Do hodnoty indikátoru se započítávají všichni účastníci občanského vzdělávání, tj. občané starší 15 let s ukončenou povinnou školní docházkou, včetně občanů EU žijících v jiném členském státě a občanů třetích zemí, kteří byli ovlivněni intervencí a jejichž účast na akcích je věrohodně doložitelná. Každá osoba se v tomto indikátoru vykazuje v rámci jednoho projektu jen jednou.</i></p> <p>ZoR/ZZoR: <i>Hodnota indikátoru je vykazována průběžně v ZoR formou přílohy k ZoR Přehled účastníků občanského vzdělávání. Příjemce je povinen před vykazáním indikátoru v ZoR odstranit z přehledu osob duplicitní údaje, pokud již stejnou osobu vykázal v některé z předchozích ZoR.</i></p> <p>Kontrola na místě: <i>Originály dokumentů, které byly podkladem pro vyplnění Přehledu účastníků občanského vzdělávání (tzn. originál prezenční listiny s podpisy účastníků nebo print screen s jednoznačnou identifikací účasti na konkrétní online akci).</i></p> | |
| Návod k vyplnění: | |
| <p><i>Tuto přílohu ZoR příjemce vyplňuje a aktualizuje za každé monitorovací období. Soupiska uvedená v tomto souboru je vyplňována kumulativně (tzn. uvádí se hodnoty, které byly dosaženy od začátku realizace projektu). Kumulativní údaje (od 2. ZoR) se vyplňují vždy do verze soupisky, která je součástí schválené předchozí ZoR.</i></p> | |
| Sloupce v jednotlivých listech (soupiskách): | |
| <p>Příjmení a jméno: - uveďte příjmení a jméno účastníka občanského vzdělávání. Do hodnoty indikátoru se započítávají všichni účastníci občanského vzdělávání, tj. občané starší 15 let s ukončenou povinnou školní docházkou, včetně občanů EU žijících v jiném členském státě a občanů třetích zemí, kteří byli ovlivněni intervencí a jejichž účast na akcích je věrohodně doložitelná. Každá osoba se v tomto indikátoru vykazuje v rámci jednoho projektu jen jednou. Při zápisu stejného příjmení a jména se záznam zvýrazní, jedná-li se o totožného účastníka, záznam smažte, jedná-li se o jiného účastníka, vysvětlete to do poznámky).</p> | |
| <p>Cílová skupina -vyberte z číselníku .</p> | |
| <p>Číslo výstupu dle ZPP - uveďte číslo výstupu, které je shodné s číslem daného výstupu uvedeným ve výstupech v příloze Podrobný popis realizace aktivit projektu, které jsou součástí Základních parametrů projektu (ZPP), resp. vydaného právního aktu.</p> | |
| <p>Pořadové číslo ZoR - uveďte pořadové číslo ZoR .</p> | |



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



PŘEHLED ÚČASTNÍKŮ OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

| Číslo | Příjmení a jméno <i>(identifikace účastníka občanského vzdělávání)</i> | Cílová skupina <i>(vyberte z číselníku)</i> | Číslo výstupu dle ZPP, na němž se účast dokládá <i>(jedinečné číslo výstupu, zachovejte formát číslování)</i> | Poznámka | Pořadové číslo ZoR |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

Pro projekty této výzvy dále platí, že příjemce je povinen sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím specifických datových položek (SDP).

V žádosti o podporu **žadatel vybral** všechny SDP, které jsou relevantní pro jeho projekt v návaznosti na zvolené aktivity.

Další dosud nevybranou variantu lze v průběhu realizace **přidat pouze změnovým řízením**.

V ZoR vyplňuje příjemce hodnoty v ISKP21+ do SDP **kumulativně**. Všechny SDP se vykazují průběžně v ZoR, konečné hodnoty nejpozději v ZZoR.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- OPJAK_RgŠ27 Téma akcí občanského vzdělávání
- OPJAK_RgŠ28 Typ osvětové akce občanského vzdělávání
- OPJAK_RgŠ29 Zaměření akcí občanského vzdělávání dle věku cílové skupiny
- OPJAK_RgŠ30 Způsob komunikace s cílovou skupinou



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OPJAK_RGŠ27 TÉMA AKCÍ OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Sleduje se počet akcí, které se věnovaly danému tématu, a odhadovaný počet osob, na který měly aktivity dopad.

Žadatel z číselníku postupně vybírá témata občanského vzdělávání, které plánuje realizovat, pro každé téma přidá jednu SDP. Pokud je vybrána z číselníku varianta „Jiné“, bude v textové části SDP specifikováno, o jaké téma se jedná.

SDP OPJAK_RgŠ27 odpovídají tématům uvedeným v tabulkách výstupů (např. ochrana lidských práv, společenský dialog pro snížení polarizace ve společnosti, právní stát a posilování demokracie, účast v komunitních a samosprávných procesech, občanská angažovanost a zájem mládeže o participativní procesy, aj.).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OPJAK_RGŠ28 TYP OSVĚTOVÉ AKCE OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Sleduje se počet akcí, které byly zrealizovány daným typem výstupu.

*Žadatel z číselníku postupně vybírá typy akcí (výstupů) občanského vzdělávání, které plánuje realizovat. Pro každý typ přidá jednu SDP. **Pokud je vybrána z číselníku varianta „Jiné“, bude v textové části SDP specifikováno, o jaký typ akce se jedná.***

SDP OPJAK_RgŠ28 odpovídají typům výstupů uvedeným v tabulkách výstupů (např. vzdělávací programy pro dospělé, přednášky a ucelené cykly přednášek, besedy, workshopy, kulaté stoly, diskuzní fóra, konference, občanská shromáždění, nově ustavené funkční platformy pro občanskou participaci, samosprávu apod., cykly osvětových akcí, letní školy pro dospělé a mládež, expozice a výstavy (včetně putovních), profily na sociálních sítích, webové kampaně, kvízy, ankety, zážitkové programy s mezigeneračním zaměřením, aj.).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OPJAK_RGŠ29 ZAMĚŘENÍ AKCÍ OBČANSKÉHO VZDĚLÁVÁNÍ DLE VĚKU CÍLOVÉ SKUPINY

Sleduje se počet akcí, které byly zrealizovány daným typem výstupu.

Žadatel z číselníku postupně vybírá typy akcí (výstupů) občanského vzdělávání, které plánuje realizovat. Pro každý typ přidá jednu SDP. Pokud je vybrána z číselníku varianta „Jiné“, bude v textové části SDP specifikováno, o jaký typ akce se jedná.

SDP OPJAK_RgŠ29 odpovídají cílovým skupinám uvedeným v tabulkách výstupů (mládež (15–29 let), osoby v produktivním věku (30–64 let), senioři (65 a více let), všechny kategorie věku).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OPJAK_RGŠ 30 ZPŮSOB KOMUNIKACE S CÍLOVOU SKUPINOU

Sleduje se přibližný počet interakcí s cílovou skupinou (např. počet přístupů na web, poslechů podcastů, reakcí na otázky apod. dle komunikačního kanálu).

Žadatel z číselníku postupně vybírá SDP opakovaně pro každý způsob komunikace s cílovou skupinou, který předpokládá používat. Pokud je vybrána z číselníku varianta „Jiné“, bude v textové části SDP specifikováno, o jaký způsob se jedná. Variantu „Jiné“ lze vybrat opakovaně, pokud je k ní připojena pokaždé jiná specifikace.

SDP OPJAK_RgŠ30 odpovídají Způsob komunikace s cílovou skupinou uvedeným v tabulkách výstupů (např. osobní komunikace, mailová komunikace, informace na webu, Facebook, Instagram, videa na YouTube, videokonference, podcasty na různých platformách aj.).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



**Operační program
Jan Amos Komenský**

VĚCNÁ ČÁST REALIZACE PROJEKTU

Programové období 2021 – 2027, 23. 04. 2026
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

OPJAK.cz
MSMT.gov.cz



OBSAH PREZENTACE

- Orientace v pravidlech a postupech
- Uživatelské příručky
- Efektivní komunikace
- Publicita
- Zpráva o realizaci:
- Obecně
- Doporučená struktura pro předkládání podkladů ke kontrole vč. vypořádání výzev k doplnění
- Co se v ZoR především uvádí
- Co se v ZoR především dokládá



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy

OBSAH PREZENTACE

- Zpráva o realizaci:
 - - Databáze produktů
 - - Specifické datové položky
 - - Horizontální principy
 - - Vyloučené aktivity
- Změnová řízení
- Zpráva o udržitelnosti projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

ORIENTACE V PRAVIDLECH A POSTUPECH

Výzva č. 02_24_038 Podpora občanského vzdělávání a výchovy k demokracii – text výzvy

Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná i specifická část

Žádost o podporu včetně příloh

Právní akt: Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. (dále jen „RoPD“)

Platná legislativa ČR a EU

Závazné dokumenty dle bodu 3., Části V, RoPD

Základní parametry projektu (dále ZPP)

PpŽP – obecná část, verze 3

PpŽP – specifická část, verze 1

MD č. 1 k PpŽP – obecné části, verze 3

MD č. 2 k PpŽP – obecné části, verze 3

MD č. 3 k PpŽP – obecné části, verze 3 od 1. 5. 2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



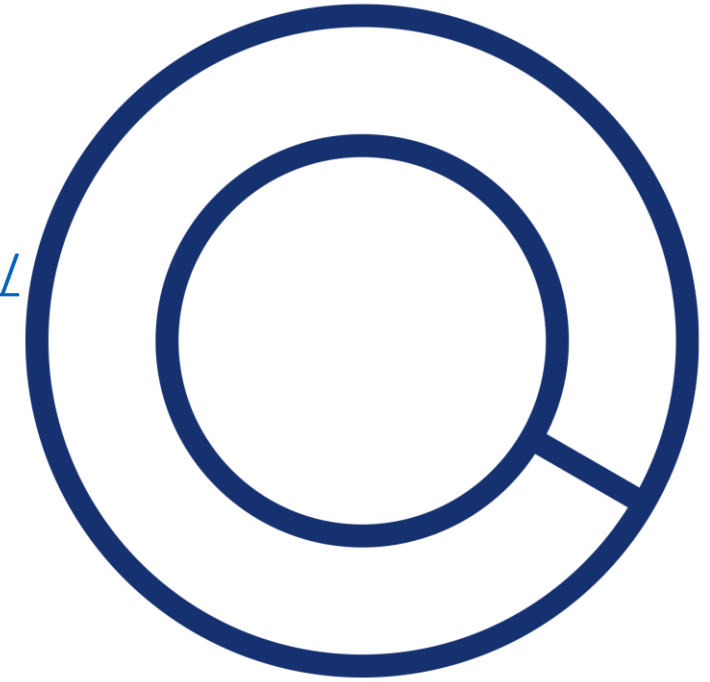
Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



UŽIVATELSKÉ PŘÍRUČKY (UP)

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

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



EN [Textová verze](#)

**Operační program
Jan Amos Komenský**

 Spolufinancováno
Evropskou unií

[Aktuality](#) [Výzvy](#) [Akce a semináře](#) [O programu](#) [Dokumenty](#) [FAQ](#) [Kontakty](#) 

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

Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| Žádost o podporu | Modul veřejných zakázek | Zpracování CBA |
| Žádost o změnu | Externí kontroly | Žádost o platbu |
| Zprávy projektu | | |



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy

EFEKTIVNÍ KOMUNIKACE

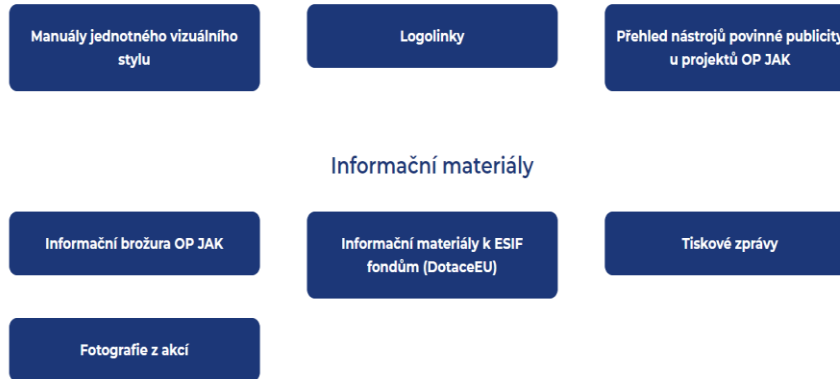
- **Dotazy v rámci realizace projektu** – dotazy směřovat vždy již na přiděleného administrátora projektu na straně ŘO, nikoli do schránky na dotazy
- Včasná komunikace příjemce s ŘO napomáhá úspěšné realizaci projektu, umožňuje předcházet problematickým situacím
- Pro komunikaci mezi příjemcem a ŘO je vždy nutná **auditní stopa v rámci MS2021+**
- **Interní depeše:**
 - hlavní komunikační nástroj mezi příjemcem dotace a ŘO
 - zakládat vždy na úrovni projektu
- **Systémové depeše:**
 - jsou odesílány všem uživatelům v souvislosti s nejrůznějšími aktuálními událostmi
 - nejsou tedy zakládány na úrovni jednotlivých projektů



PUBLICITA

Publicita

Pravidla pro publicitu a logolinky OP JAK



Kde hledat informace?

<https://opjak.cz/publicita/>

- PpŽP obecná část, kap. 7.7 (vč. MD č. 1)
- Manuál Jednotného vizuálního stylu fondů EU v programovém období 2021 -2027 (Manuál JVS)
- Generátor nástrojů povinné publicity pro období 2021-2027 (publicita.dotaceeu.cz): aplikace pro snadnější dodržování publicity fondů EU



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy

PUBLICITA

- Základní povinnosti příjemců ohledně publicity projektu (stanovuje čl. 50 Obecného nařízení) :
- Informace o projektu příjemce zveřejní na svých oficiálních internetových stránkách – povinnost je splněna zveřejněním informace – **stručného popisu projektu včetně jeho registračního čísla a včetně informace, že na daný projekt je poskytována finanční podpora od EU – tedy zobrazením znaku EU a uvedení povinného textu dle kap. 7.7.3 „Spolufinancováno EU“ a logem poskytovatele dotace (MŠMT)** – to vše minimálně po celou dobu fyzické realizace projektu.
- Příspěvek na sociálních sítích (pokud příjemce využívá) – povinnost je opět splněna **zveřejněním informace - uvedením stručného popisu viz výše** – a to uveřejněním **alespoň jednoho veřejného postu na jedné sociální síti**, kterou příjemce disponuje.
- Na veškerých dokumentech a komunikačních materiálech určených pro širokou veřejnost nebo účastníky projektu a na interních dokumentech vytvořených v rámci projektu bude **prohlášení o tom, že projekt byl podpořen z fondů EU – povinnost je splněna tím, že příjemce bude o podpořeném projektu referovat zobrazením znaku EU spolu s textem ve znění „Spolufinancováno EU“ a logem poskytovatele dotace (MŠMT).**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PUBLICITA

- Základní povinnosti příjemců ohledně publicity projektu (stanovuje čl. 50 Obecného nařízení) :
- Projekty této výzvy (*projekty podporované z EFRR a Fondu soudržnosti, u nichž celkové výdaje nepřesahují 500 000 EUR nebo projekty z ESF+ u nichž celkové výdaje nepřesahují 100 000 EUR*), dále povinně umístí na místě snadno viditelném pro veřejnost po zahájení realizace projektu alespoň jeden plakát o minimální velikosti A3. Na plakátu bude uveden **minimálně název projektu včetně registračního čísla, hlavní cíl projektu a znak EU včetně povinného textu („Spolufinancováno EU“)** + logo MŠMT v souladu s kapitolou 7.7.3.
- Žádný z komunikačních nástrojů ale naopak **nesmí obsahovat grafické prvky OP JAK (především labyrint či ikony jednotlivých priorit)** – ty jsou určeny pouze pro poskytovatele dotace
- **Pravidla** týkající se zveřejňování nástrojů povinné publicity a souvisejících činností (informace na webových stránkách a sociálních sítích) **je nutno splnit co nejdříve od fyzického zahájení projektu, nejpozději však do doby předložení první ZoR.** Příjemce o splnění těchto povinností informuje v první ZoR. Pravidla **je nutno respektovat po celou dobu fyzické realizace projektu.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PUBLICITA

- Typy nástrojů publicity:
- **A) Povinné nástroje** - jsou stanoveny Obecným nařízením a jsou závazné pro všechny příjemce.
- Pro výzvu 24_038 **Podpora občanského vzdělávání a výchovy k demokracii** jde o:
 - - **plakát minimální velikosti A3** (nebo elektronické zobrazovací zařízení) s informacemi o projektu
 - - **stručný popis projektu na webové stránce** a to včetně jeho cílů a výsledků včetně zdůraznění, že je na daný projekt poskytována finanční podpora od EU (existuje-li taková webová stránka)
 - - **post na sociální síti** (pokud příjemce nějakou sociální síť využívá).
- **B) Nepovinné nástroje** - všechny ostatní komunikační nástroje a aktivity spadají mezi nepovinné nástroje / volitelnou publicitu.
- **Grafická pravidla pro zpracování publicity musí být respektována při využití všech nástrojů - povinných i nepovinných.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PUBLICITA

- **U povinných nástrojů budou povinně použita loga EU a MŠMT, případně navíc nanejvýše jedno logo příjemce (nepovinné). Nikde na nástroji není možné použít další loga (dodavatelů apod.).**
- Při použití více log se loga vždy musí zobrazovat v následujícím pořadí po sobě:
- a.) Logo EU (znak EU a povinný text)
- b.) Logo MŠMT
- c.) Případně jedno logo příjemce (nepovinné).
- **do 30. 4. 2026**

od 1. 5. 2026

Příklad loga EU a MŠMT



Spolufinancováno
Evropskou unií



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PUBLICITA

- U nepovinných nástrojů budou též povinně použita loga EU a MŠMT. Dále je však možné na nástroj umístit i jiná loga včetně partnerů a dodavatelů.
- Opět platí, že při použití více log se loga vždy musí zobrazovat v následujícím pořadí po sobě:
 - a. Logo EU (znak EU a povinný text)
 - b. Logo MŠMT
 - c. Případně i jiná loga včetně partnerů a dodavatelů
- **do 30. 4. 2026**
- **od 1. 5. 2026**

Příklad loga EU a MŠMT



Spolufinancováno
Evropskou unií



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PUBLICITA

- Sankce za nesplnění publicity – sankce jsou uvedeny v RoPD, část IV. 9. a v kapitole 7.7.4. PpŽP – obecné části – Snížené odvody v případě nedodržení pravidel publicity. Pochybení jsou rozdělena do dvou typů: pochybení v případě povinných a pochybení v případě nepovinných nástrojů. V poslední době došlo ke zpřísnění kontroly pravidel publicity, mj. i ze strany auditů EK.

| Nástroj publicity | Pochybení | Výše odvodu v % z celkové částky dotace / v Kč |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Povinné nástroje | Nástroj chybí zcela | 1,0 % |
| | Na nástroji chybí nebo je chybně: - logo EU včetně povinného textu (rozměr, umístění apod.) - předepsaný rozměr nástroje ²² | 0,5 % |
| | Na nástroji je uvedeno nadbytečné logo zvýrazňující podporu EU (jiné logo než znak EU s doprovodným textem Spolu/financováno Evropskou unií, případně NextGenerationEU) | 0,1 % |
| | Na nástroji chybí nebo je uvedeno chybně logo MŠMT | 10 000 Kč |

| Nástroj publicity | Pochybení | Úroveň pochybení | Výše odvodu v % z celkové částky dotace / v Kč |
|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Nepovinné nástroje / volitelná publicita | Logo EU (znak EU včetně povinného textu) | chybí zcela | 0,03 % |
| | Logo EU (znak EU včetně povinného textu) | je uvedeno chybně (rozměr, absence nebo chyba v doprovodném textu apod.) | 0,01 % |
| | Logo MŠMT | chybí nebo je uvedeno chybně | 10 000 Kč |



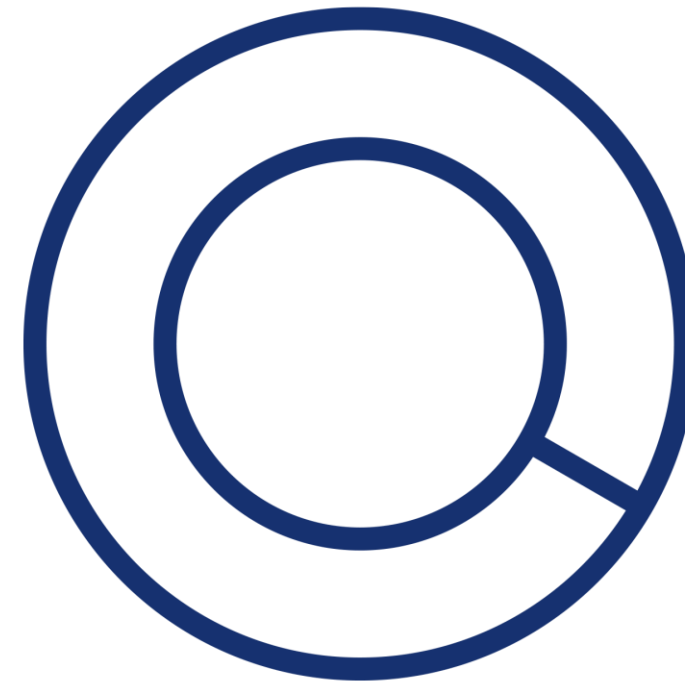
Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ZPRÁVA O REALIZACI



Věcná část realizace projektu

Výzva č. 02_24_038 Podpora občanského vzdělávání a výchovy k demokracii



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

OBECNĚ O ZOR

❖ První sledované monitorovací období (MO) – činí 4 měsíce (viz kapitola 7.2.1. PpŽP obecná část)

Mohou nastat 2 situace:

- A) Realizace projektu je zahájena **před datem vydání PA** – 1. MO trvá od skutečného data zahájení realizace projektu po dobu **4 měsíců** od data vydání PA, přičemž poslední den sledovaného období připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce sledovaného období.
- B) Realizace projektu je zahájena **po datu vydání (vypravení) PA** (včetně tohoto data) – 1 MO trvá od skutečného data zahájení realizace projektu po dobu **4 měsíců**, přičemž poslední den sledovaného období připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce sledovaného období.

❖ Následná sledovaná monitorovací období (MO) – činí 6 měsíců

❖ Závěrečné sledované monitorovací období (MO)

- **Pokud by sledované období pro ZZoR činilo méně než 3 měsíce**, příjemce může prostřednictvím změnového řízení sloučit sledované období pro poslední průběžnou ZoR se sledovaným obdobím pro závěrečnou ZoR (ZZoR) a předložit pouze ZZoR (PpŽP – obecná část, verze 3, kap. 7.4.1.1).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR

❖ První sledované monitorovací období (MO) – činí 4 měsíce:

Mohou nastat 2 situace - příklady:

- A) **Příklad 1:** realizace projektu je zahájena **před datem vydání PA** – 1. MO trvá od skutečného data zahájení realizace projektu **po dobu 4 měsíců od data vydání PA** přičemž poslední den sledovaného období připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce sledovaného období.
- **realizace začala 1. 3. 2026, PA vydán 15. 4. 2026**
- první MO končí **4 měsíce od data vydání PA**, tedy **4 měsíce od 15. 4. 2026 – tj. 15. 8. 2026** – posledním dnem sledovaného období je poslední kalendářní den posledního měsíce sledovaného období, **tedy 31. 8. 2026**. Celková délka 1. MO tak činí **6 měsíců** (od 1. 3. 2026 do 31. 8. 2026)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OBEČNĚ O ZOR

❖ První sledované monitorovací období (MO) – činí 4 měsíce:

Mohou nastat 2 situace - příklady:

- B) **Příklad 2:** realizace projektu je zahájena **po datu vydání (vypravení) PA** (včetně tohoto data) – 1 MO trvá **od skutečného data zahájení** realizace projektu **po dobu 4 měsíců**, přičemž poslední den sledovaného období připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce sledovaného období.
- **realizace začala 14. 5. 2026, PA vydán 15. 4. 2026**
- první MO končí **4 měsíce od data zahájení realizace**, tedy **4 měsíce od 14. 5. 2026 – tj. 14. 9. 2026** – posledním dnem sledovaného období je poslední kalendářní den posledního měsíce sledovaného období, tedy **30. 9. 2026**. Celková délka 1. MO tak činí **4,5 měsíce** (od 14. 5. 2026 do 30. 9. 2026)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR

❖ Lhůty pro předložení ZoR:

- **Lhůta pro předložení zprávy o realizaci projektu**, pokud výzva / navazující dokumentace k výzvě nestanoví jinak, **je následující:**
- **Průběžné ZoR – 20 pracovních dní po skončení sledovaného období**, lhůta začíná běžet od prvního pracovního dne následujícího po posledním dni sledovaného období. Podání v pořadí další zprávy o realizaci je možné až po schválení předchozí zprávy.
- (1. MO končí 31.8. 2026 – lhůta max 20 pracovních dní končí **28.9. - státní svátek, resp. 29. 9. 2026**)
- **Závěrečná ZZoR – 40 pracovních dní od data ukončení fyzické realizace projektu**
- (závěrečné MO končí 31.8. 2026 – lhůta max 40 pracovních dní končí **27. 10. 2026**)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



DOPORUČENÁ STRUKTURA PRO PŘEDKLÁDÁNÍ PODKLADŮ K ZOR – PŘI PRVOTNÍM PODÁNÍ I PŘI VYPOŘÁDÁNÍ PŘIPOMÍNEK K ZOR

- Přehledné řazení podkladů (např. dle jednotlivých KA, dle indikátorů apod.)
- **Krátké názvy** dokumentů vkládaných do příloh a to bez diakritiky (záložka Dokumenty)
- Využití zazipovaných souborů
- **Vypořádání všech připomínek** vznesených ze strany ŘO a to včetně odpovídající zpětné vazby a doložení všech požadovaných podkladů
- **Dodržování stanovených lhůt – pokud je nutné prodloužení lhůty - včasné a odůvodněné žádosti o prodloužení (PpŽP – obecná část, verze 3) – předem prostřednictvím depeše a to minimálně 1 pracovní den před uplynutím lhůty (jak při prvotním podání ZoR, tak při vypořádání připomínek)**
- O prodloužení lhůty lze požádat **maximálně třikrát v rámci administrace jedné zprávy projektu .**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE UVÁDÍ

❖ Co se v ZoR především uvádí:

- Zpráva o realizaci projektu slouží ke sledování a vyhodnocování postupu prací na schváleném projektu. Jejím obsahem je zejména popis pokroku za sledované období, sdělení informací k projektu, které nejsou podstatnou ani nepodstatnou změnou projektu, informace o plnění indikátorů a výstupů/produktů projektu uvedených v PA.
- Obsah zprávy o realizaci projektu stanovuje ŘO. Pokyny k vyplnění jednotlivých polí ZoR jsou uvedeny v Uživatelské příručce ISKP21+ Zprávy projektu (ZoR, ZoU, IoP).
- Ke zprávě o realizaci přikládá příjemce dokumenty prokazující skutečnosti v ní uvedené. Výčet, příp. forma požadovaných příloh zpráv projektu, jsou uvedeny ve výzvě / navazující dokumentaci k výzvě. Případné vzory příloh ke zprávám projektu jsou umístěny na www.opjak.cz - podrobnosti viz níže.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE UVÁDÍ

❖ Co se v ZoR především uvádí – jednotlivé záložky:

- Záložka Základní informace – zde je důležité uvádět správná data sledovaného MO od – do. **První sledované MO v naprosté většině případů nezačíná dnem vydání PA, ale před ním nebo po něm.**
- Záložka Kontaktní údaje – zde doporučuji uvádět i telefon na kontaktní osobu, nikoli jen její e-mailovou adresu
- Záložka Popis pokroku v realizaci projektu – celkové shrnutí, co se za dané sledované MO událo a to **včetně informací** o podaných a schválených (popř. zamítnutých) **žádostech o změnu** a o uskutečněných kontrolách na projektu
- Záložka Informace o případných problémech v projektu – pokud je popsán problém, je nutné uvést i jeho řešení
- Záložka Specifické datové položky – slouží pouze jako statistická evidence, příjemce nedokládá žádné další podklady. SDP nenahrazují indikátory, avšak mohou být na konkrétní indikátor navázány.



OBECNĚ O ZOR - CO SE UVÁDÍ

❖ Co se v ZoR především uvádí:

- Záložka **Klíčové aktivity** - popis pokroku v jednotlivých klíčových aktivitách za sledované MO; popsaný pokrok je nutné doložit relevantními přílohami. Pokud nestačí počet znaků v relevantním poli ZoR, popis je možno více rozvést v příloze (například „podrobný popis KA“)
- Záložka **Indikátory** – uvádí se **přírůstková hodnota** u relevantních indikátorů za sledované MO; u každého indikátoru, u kterého je vykázána přírůstková hodnota, **je nutné vyplnit i kolonku „Komentář“**. Přírůstky hodnot u indikátorů je vždy nutno dokládat relevantními přílohami a to v souladu s harmonogramem projektu – nutnost zřejmé provazby s nárokovanými výdaji v žádosti o platbu. Cílová hodnota v projektu sledovaných indikátorů nově není uvedena v RoPD, ale v ZPP.
- Záložka **Horizontální principy** – je-li to relevantní, je **nezbytné popsat naplňování horizontálních principů**, ke kterým ve sledovaném období došlo (v každé ZoR a celkově pak v ZZoR).



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- SPpŽP definují, co se dokládá k ZoR zejména v rámci **jednotlivých klíčových aktivit a indikátorů**
- **Vzory příloh k ZoR** naleznete u dané výzvy (https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_038-podpora-obcanskeho-vzdelavani-a-vychovy-k-demokracii/#dokumenty) - např. soubor příkladů dobré praxe, informace o produktu ke zveřejnění, posudek nezávislého hodnotitele, přehled účastníků občanského vzdělávání k indikátoru 525 105, soupiska k indikátoru 510 172 a další
- **Klíčové aktivity projektu:**
- **Pokud jde o klíčové aktivity** - v rámci **povinné KA 2 Spolupráce** je pro příjemce **povinná účast na akcích organizovaných ŘO** k podpořeným projektům. ŘO bude organizovat **maximálně 2 taková setkání za jeden kalendářní rok**, jednání může proběhnout prezenčně, hybridně nebo online.
- V případě, že budou **zástupci příjemce projektu vyzváni ze strany ŘO k účasti na společném jednání příjemců projektů této výzvy**, zástupce **příjemce je povinen se jednání zúčastnit.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- Dále je příjemce v rámci **povinné KA 2 Spolupráce** povinen vytvořit soubor příkladů dobré praxe a v kompletní podobě jej doložit nejpozději v předposlední ZoR. Jednotlivé příklady dobré praxe, které bude příjemce v průběhu projektu zpracovávat tak, jak bude probíhat realizace akcí, bude příjemce **předkládat ŘO průběžně v příslušných ZoR**. Součástí vytvořeného souboru příkladů dobré praxe musejí být dva nezávislé odborné doporučující posudky nezávislých posuzovatelů, které budou zpracovány **v závazném vzoru** (vzorový formulář je též k dispozici **na webu poskytovatele dotace**) a **spolu s produktem zveřejněny v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU**.
- **Soubor příkladů dobré praxe** – jedná se o nově vytvořený produkt, přičemž jako jeho součást **nebudou akceptovány produkty, které již existují**, musí se jednat o nové originální materiály, které vzniknou jako výstupy realizace aktivit projektu.



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- Co přesně má příjemce dokládat **v rámci KA 2** je podrobně uvedeno v dokumentu ZPP – Základní parametry projektu:
- Příklad – co je uvedeno v ZPP:
- *„Počet vytvořených příkladů dobré praxe a způsob zveřejnění produktu:*
- *Počet zpracovaných příkladů dobré praxe ve výsledném produktu: produkt bude obsahovat celkem 19 výstupů (7 výstupů k KA 3.1, 4 výstupy ke KA 3.4 a 8 sdílených výstupů ke KA 3).“*



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- Další KA – KA 3 resp. KA 4:
- Dále, pokud jde o klíčové aktivity, příjemce v rámci realizace projektu realizuje právě jednu ze dvou povinně volitelných aktivit projektu, buď **KA 3** **Zvýšení odolnosti společnosti proti vnějším a vnitřním hrozbám a podpora participace občanů v demokratickém procesu** nebo **KA 4** **Udržitelný rozvoj**. V každé z těchto klíčových aktivit příjemce realizuje minimálně jednu z podaktivit (KA 3.1 až 3.6; KA 4.1 nebo/a 4.2)
- **V každé podaktivitě** pak příjemce musí realizovat **minimálně tři témata**. Volitelně pak může navíc realizovat i témata další. Vše je podrobně uvedeno v dokumentu **ZPP – Základní parametry projektu**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:



- V rámci realizace zvolených podaktivit je příjemce povinen **průběžně v každé ZoR dokládat** vytvořené **podklady**, **průběžně vykazovat hodnoty naplňování indikátorů** a současně i další údaje o projektu prostřednictvím **specifických datových položek (SDP)**.
- **Co přesně má příjemce dokládat v rámci KA 3 popř. KA 4** je podrobně uvedeno v dokumentu **ZPP – Základní parametry projektu** v části **Přehled výstupů projektu** – např. „Výstupy podaktivity 3.1, 3.4, 4.1“ atd. **Zde je uvedeno vše podstatné o každém výstupu – číslo výstupu, jeho typ, forma, četnost, počet realizací a další důležité údaje.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OBEČNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá – konkrétní příklad:

Výstupy podaktivity 3.4

| Klíčová aktivita | Téma (z rolovací nabídky vyberte téma podaktivity, které je výstupem naplňováno, pokud je realizováno vlastní jiné téma, uveďte jeho název) | Číslo výstupu (jedinečné číslo výstupu, zachovejte formát číslování, v případě potřeby přidejte řádky pro další výstupy) | Typ výstupu (např. webinář, beseda, letní škola, přednáška, pro každý druh výstupu v daném tématu použijte samostatný řádek, u online aktivit uveďte jako druh výstupu jednotlivé kampaně, kvízy, ankety, cykly příspěvků, blogy atd., druhy výstupů jsou uvedeny v kap. 5.7.2 PpŽP – specifická část, počet řádků odpovídá počtu zpracovaných příkladů dobré praxe, tj. jednotlivých osvětových akcí, při opakované realizaci stejné akce je zpracován pouze jeden příklad dobré praxe) | Metody (včetně uveďte konkrétní metody použité pro realizaci výstupu) | Forma (online, prezenční, hybridní) | Rozsah (počet hodin, dnů apod. dané akce, v případě webových portálů, profilů na soc. sítích apod. uveďte počet portálů, podcastů, webových záložek, profilů apod.) | Četnost, počet realizací (četnost vyjadřuje, kolikrát bude stejná akce realizována za projekt, tj. počet realizací, běhů, součet počtu realizací odpovídá hodnotě indikátoru Počet osvětových akcí 510 172) |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4 | 3.4.1 Rozvoj kritického myšlení | 3.4.1.01 | Hybridní workshop „Stop–ověř–sdílejte“ (kritická práce se zdroji) | třídící cvičení fakt/tvrzení/ komentář; triangulace (autor/čas/kontext) peer-review ve dvojici; rozhodovací mapa; mini-rubrika KDK; práce v rolích | hybridní | 60–90 min + 5 min on-line reflexe | 18x |



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- **Indikátory projektu:**
- **Pokud jde o indikátory** sledované v rámci projektu, pro výzvu 24_038 jsou relevantní následující indikátory:
- **521 005 počet vytvořených produktů celoživotního učení** – dokládá se v závazném vzoru „**Soubor příkladů dobré praxe**“. Součástí vytvořeného souboru příkladů dobré praxe musejí být **současně i dva nezávislé odborné doporučující posudky nezávislých posuzovatelů**, které též budou zpracovány v závazném vzoru. **Cílová hodnota tohoto indikátoru bude vždy 1.**
- **510 105 počet podporovaných organizací v CŽU** – započítává se **subjekt žadatele/příjemce**; cílová hodnota je naplněna vydáním právního aktu. **Přírůstkovou hodnotu tohoto indikátoru je příjemce povinen vykázat v rámci 1. ZoR.**



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- Pokud jde o indikátory sledované v rámci projektu, pro výzvu 24_038 jsou relevantní následující indikátory:
- 510 172 počet osvětových akcí – jde o zrealizované informační, diskusní a komunitní aktivity zpracované do povinného závazného vzoru „Soupisky k plnění indikátoru 510 172“. Pokud na sebe osvětové akce nenavazují a nesouvisejí spolu, započítává se každá akce samostatně; pokud spolu naopak akce tematicky souvisí (např. série 3 navazujících workshopů na stejné téma) započítají se dohromady jako 1 akce.
- 525 105 počet osob ovlivněných intervencí CŽU – hodnota indikátoru se vykazuje průběžně v jednotlivých ZoR a to ve formě závazného vzoru přílohy „Přehled účastníků občanského vzdělávání“. V tomto indikátoru se každá osoba v rámci jednoho projektu vykazuje pouze jednou, proto je příjemce povinen před vykázáním indikátoru v ZoR z přehledu osob odstranit duplicitní údaje, pokud již stejnou osobu vykázal v některé z předchozích ZoR.



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- V rámci věcné kontroly, tedy v rámci kontroly ZoR jsou kontrolovány i **výkazy práce** a to právě z hlediska jejich věcné stránky. Konkrétně se tím myslí popis vykonávaných činností.
- Nesprávný postup je uvádět ve výkazech práce stále se opakující stejné činnosti, činnosti příliš obecné apod. Nesprávné je do popisu vykonávaných činností uvádět i činnost typu „studium dokumentace“ s nadměrnou časovou dotací či „vyplňování či zpracování výkazu práce“

| Přehled činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů včetně průběžných výstupů práce | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|
| Den v měsíci | Klíčová aktivita | Název skupiny činností | Popis činností včetně průběžných výstupů práce za daný měsíc | Počet hodin |
| 1. | KA 2 | Analýza stavu | Analýza současného stavu v rámci KA2 | 3,00 |
| 2. | KA 2 | Analýza stavu | Analýza současného stavu v rámci KA2 | 3,00 |
| 3. | KA 2 | Analýza stavu | Analýza současného stavu v rámci KA2 | 3,00 |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | KA 2 | Tvorba dokumentů | Příprava podkladů pro KA2 | 2,60 |
| 16. | KA 2 | Tvorba dokumentů | Příprava podkladů pro KA2 | 3,00 |
| 17. | KA 2 | Tvorba dokumentů | Příprava podkladů pro KA2 | 3,00 |



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- Nesprávný postup je **uvádět ve výkazech práce stále se opakující stejné činnosti, činnosti příliš obecné apod. Nesprávné je do popisu vykonávaných činností uvádět i činnost typu „studium dokumentace“ s nadměrnou časovou dotací či „vyplňování či zpracování výkazu práce“**

| | | | | |
|-----|------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|
| 7. | KA 3 | Analýza stavu | Analýza současného stavu týkající se příslušné klíčové aktivity. | 3,00 |
| 8. | KA 3 | Analýza stavu | Analýza současného stavu týkající se příslušné klíčové aktivity. | 4,00 |
| 9. | | | | |
| 10. | KA 3 | Analýza stavu | Analýza dosavadních dokumentů týkající se příslušné klíčové aktivity. | 4,00 |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | KA 3 | Analýza stavu | Analýza současného stavu týkající se příslušné klíčové aktivity. | 4,00 |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | Dovolená | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | KA 3 | Komunikace | Komunikace s projektovým týmem. | 2,00 |
| 21. | | | | |
| 22. | KA 3 | Analýza stavu | Analýza současného stavu týkající se příslušné klíčové aktivity. | 4,00 |
| 23. | KA 3 | Tvorba dokumentů | Tvorba dokumentů související se založením projektového oddělení. | 4,00 |



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- Nesprávný postup je **uvádět ve výkazech práce stále se opakující stejné činnosti, činnosti příliš obecné apod. Nesprávné je do popisu vykonávaných činností uvádět i činnost typu „studium dokumentace“ s nadměrnou časovou dotací či „vyplňování či zpracování výkazu práce“**

| | | | | |
|-----|------|---------------|-------------------------------------------|------|
| 8. | KA 2 | Analýza stavu | Studium a analýza projektové dokumentace. | |
| 9. | | | | 4,00 |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | KA 3 | Analýza stavu | Studium a analýza projektové dokumentace. | |
| 15. | | | | 4,00 |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | KA 4 | Analýza stavu | Studium a analýza projektové dokumentace. | |
| 22. | | | | 4,00 |
| 23. | KA 5 | Analýza stavu | Studium a analýza projektové dokumentace. | |
| 24. | | | | 4,00 |



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- **Pracovní výkazy vytváří zaměstnanci projektu pro pracovní pozici hrazenou v režimu přímých výdajů v případě, že pro daný kalendářní měsíc mají s příjemcem nebo partnerem projektu uzavřenou:**
 - **více než jednu pracovní smlouvu (případně pracovní smlouvu a DPČ / DPP) nebo**
 - **DPČ nebo DPP nebo**
 - **jednu pracovní smlouvu, avšak na základě této smlouvy zastává zaměstnanec i pozici nehrazenou z přímých výdajů nebo další pozici hrazenou z přímých výdajů, avšak s odlišnou výší jednotkové sazby.**
- Výkazy práce se nedokládají do ZoR, ale do ŽoP. Bližší podrobnosti a pravidla, kdy je výkazy práce nutné dokládat, jsou uvedeny u prezentace k ŽoP



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OBECNĚ O ZOR - CO SE DOKLÁDÁ

❖ Co se v ZoR především dokládá:

- Příloha „Realizační tým“ – dokládání v rámci ZoR/ŽoP zrušeno
- Příloha „Prokázání vlastnické struktury“ – dokládá se v relevantních případech
 - pokud ke změně v MO nedošlo, je třeba tuto informaci v ZoR uvést a **doložit čestným prohlášením**
 - pokud ke změně v MO došlo, dokládá se aktualizovaný dokument **Prokázání vlastnické struktury příjemce / partnera**, resp. úplný výpis z evidence skutečných majitelů v aktualizovaném znění.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



DATABÁZE PRODUKTŮ

- Nedílnou součástí RoPD je **závazek příjemce k poskytování produktů/výstupů projektu pro využití ŘO a pro informaci veřejnosti** (RoPD; část II, bod 18)
- Produkty a výstupy projektu příjemce **předkládá průběžně** v rámci realizace projektu a přikládá je k ZoR, **nejpozději ZZoR – PpŽP, kap. 7.9.3**
- Příjemce je dále **povinen ke každému produktu, který má být zveřejněn, doložit formulář s informacemi o produktu. Současně příjemce připojí i licenci Creative Commons případně jinou licenci**
- Finální produkty/výstupy budou zveřejněny v **Databázi produktů OP JAK**
- **Produkty a výstupy, které jsou uvedeny v ZPP** (v řádně zdůvodněných případech dle PpŽP – obecná část, kap. 7.9.3) - **výjimečně lze pomocí změnového řízení produkt/výstup** v Databázi produktů OP JAK **nezveřejnit**. O nezveřejnění lze požádat prostřednictvím žádosti o změnu s dopadem do PA (viz kap. 7.4.2.1 PpŽP obecná část).



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

- SDP jsou doplňkovým informačním nástrojem o charakteru poskytnuté podpory
- Slouží pouze jako statistická evidence, příjemce nedokládá žádné další podklady
- Nenahrazují indikátory, avšak mohou být na konkrétní indikátor navázány
- Detailněji jak postupovat/vyplňovat v ZoR je popsáno v uživatelské příručce IS KP21+ Zpráva o realizaci, kap. 3.6 <https://opjak.cz/zpravy-projektu/>
- Přehled jednotlivých SDP výzvy uveden v SPpŽP, kapitola 7.8.5
- **Hodnota polí je zadávána vždy kumulativně.** Nikoliv tedy jako hodnota, která odpovídá přírůstku za sledované období, avšak **jako celková dosažená hodnota za projekt.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



HORIZONTALNÍ PRINCIPY

- princip **Rovné příležitosti mužů a žen**
- princip **Rovné příležitosti a nediskriminace**

→ Pokud projekt zvolil neutrální úroveň, obrazovka ve zprávě o realizaci není zpřístupněna k editaci (nevyplňuje se)

→ V případě, že byla v žádosti o podporu zvolena **pozitivní či cíleně zaměřená** úroveň, je **nezbytné popsat naplňování horizontálních principů**, ke kterým ve sledovaném období došlo (v každé ZoR a celkově v ZZoR). K prokázání naplnění ve zprávách o realizaci lze pak využít interní dokumenty organizace, ve kterých jsou tyto horizontální principy ukotveny, např. kariérní řád, etický kodex, směrnice či předpisy ošetřující genderovou politiku apod.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- Pro projekty této výzvy platí, že **podpořeny nebudou následující aktivity – viz kapitola 5.7.4. PpŽP – specifická část a zároveň i kapitola 4.2. textu výzvy č. 24_038:**
- poskytování sociálních služeb a vzdělávání podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- profesní vzdělávání, včetně vzdělávání vedoucího k dosažení profesních titulů MBA, BBA, DBA, MAE, MSc., LL.M. apod.;
- vzdělávání vedoucí ke zvýšení, rozšíření nebo prohloubení kvalifikace včetně rekvalifikačních kurzů podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a zkoušek Národní soustavy kvalifikací;
- celoživotní vzdělávání podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, včetně univerzit třetího věku;



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- vzdělávání zajišťované žadatelem nebo partnerem výhradně pro své zaměstnance, případně pro členy statutárních/dozorčích orgánů žadatele nebo partnera, anebo v jiných oblastech, než na které je projekt zaměřen;
- aktivity vedoucí k propagaci politických ideologií, stran či hnutí; - aktivity vedoucí k propagaci v oblasti náboženství, náboženských hnutí a sekt;
- aktivity vedoucí k předsudečnému jednání, nenávisti vůči národu, rase, etnické skupině, náboženství, třídě nebo jiné skupině osob nebo k omezování práv a svobod jejich příslušníků; - aktivity a programy realizované výhradně pro děti, žáky a studenty v rámci formálního, zájmového a organizovaného neformálního vzdělávání (tyto skupiny je možné podpořit pouze jako součást cílové skupiny veřejnost);
- pravidelná běžná činnost v neformálním vzdělávání mládeže a dospělých, i když tematicky odpovídá zaměření výzvy, např. běžná pravidelná činnost dobrovolných hasičů, sportovních klubů, dobrovolnických organizací apod.;



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- aktivity zaměřené výhradně na další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení (tuto skupinu je možné podpořit pouze jako součást cílové skupiny veřejnost);
- aktivity související s hospodářskou činností žadatele/partnera s finančním příspěvkem (tj. s činností, která je na trhu nabízena i jinými subjekty), kromě aktivit, které ve vztahu ke zvolené cílové skupině a tématu na trhu nabízené nejsou;
- aktivity obsahující zjevnou i skrytou propagaci konkrétních výrobků nebo služeb, jejímž důsledkem by byla konkurenční výhoda na trhu.



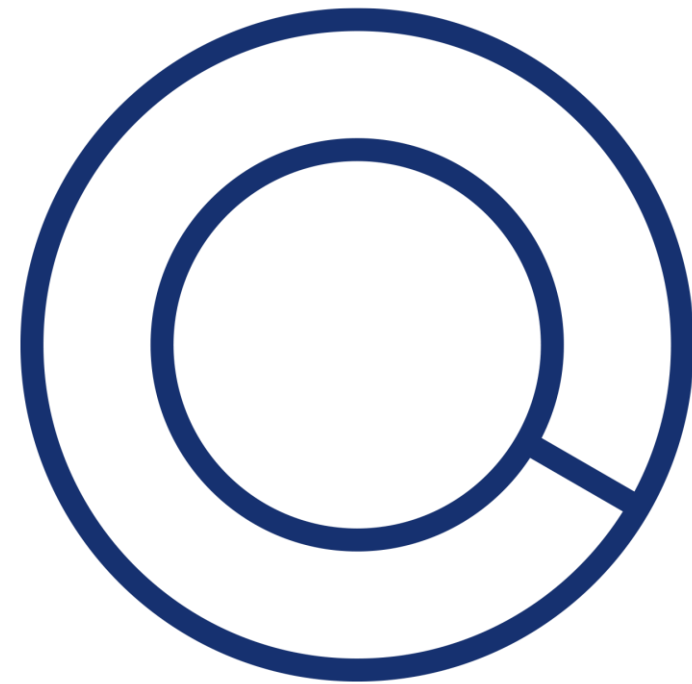
Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ



Administrace projektů výzvy č. 02_24_038 Podpora občanského vzdělávání a výchovy k demokracii



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

ZMĚNY PROJEKTU

- Změny projektu upravuje PpŽP - obecná část, verze 3, kap. 7.4
- Rozlišujeme různé druhy změn a změnových řízení dle jejich významnosti (viz níže); to o jaký druh změny se jedná, posuzuje vždy ŘO. V pochybnostech se má za to, že jde o změnu podstatnou
- **Ne každá změna musí být skutečnou změnou** – může se jednat i pouze o **Informaci k projektu**
- Příkladem **Informace k projektu** je například **změna harmonogramu KA, drobná změna ve způsobu realizace klíčové aktivity apod.**
- **Doporučení: neslučovat změny s rozdílnou významností**
- **Změnu může iniciovat i ŘO**, v takovém případě informuje žadatele/příjemce interní depeší o zpracování ŽoZ v MS2021+, kterou žadatel/příjemce, v případě, že s ní souhlasí, podepíše.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ZMĚNY PROJEKTU

Nepodstatné
změny

Podstatné
změny

Významné

Zakládající
změnu právního
aktu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ZMĚNY PROJEKTU

- U každé ŽoZ je nutné promyslet a následně popsat vliv změny na projektovou žádost jako celek a aktualizovat údaje související s danou ŽoZ v rámci **všech relevantních obrazovek** projektu
- Zohledňovat vliv změn na **KA a jejich výstupy/výsledky, indikátory, jakož i na rozpočet a finanční plán projektu**
- Rozlišovat obrazovky „Dokumenty“ a „Dokumenty pro ŽoZ“:
 - **Dokumenty** - po schválení se automaticky převedou do dokumentů projektu
 - **Dokumenty pro ŽoZ** - nepropisují se do dokumentů projektu. Typicky sem patří odůvodnění změny a další přílohy, které není nutné dohledat pod dokumenty projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ZMĚNY PROJEKTU

V případě, že nepodstatné/podstatné změny spadají do sledovaného období dané ZoR / ŽoP, ŘO doporučuje příjemci oznámit tyto změny v dostatečném časovém předstihu a to tak, aby byly potvrzeny ŘO ještě před založením ZoR / ŽoP v IS KP21+. V opačném případě se příjemce vystavuje riziku, že změna nebude uvedena v ZoR / ŽoP a výdaje, které jsou s touto změnou spojeny, nebude možné předložit v rámci aktuálně předkládané ZoR / ŽoP.

- **Vrácení změn k dopracování na základě výzvy k doplnění** (lhůta zpravidla 5 pracovních dnů dle charakteru a rozsahu nedostatků lhůta kratší/delší).
- **Potvrzení/Schválení ŽoZ automaticky nezakládá způsobilost výdaje** realizovaného na základě provedené změny => způsobilost výdaje je posuzována až na základě relevantních dokumentů předložených v ŽoP/ZŽoP/ZoR/ZZoR.



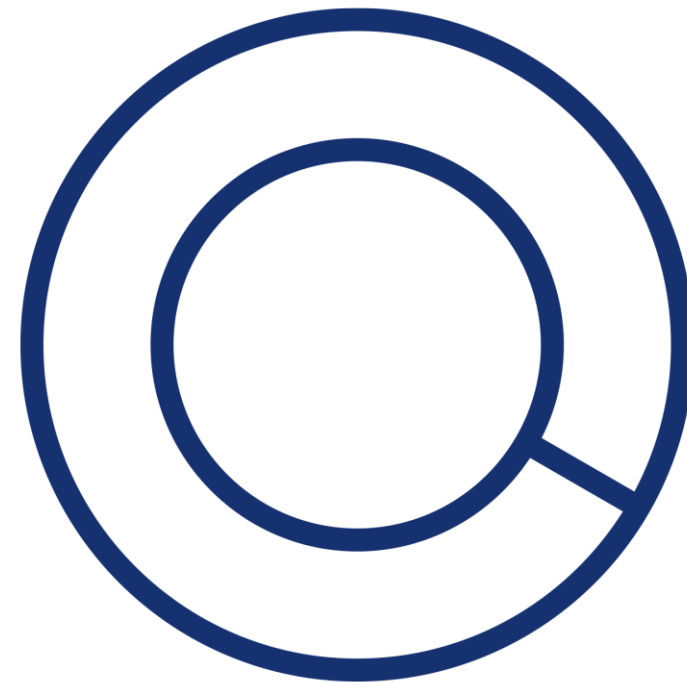
Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



UDRŽITELNOST PROJEKTU, ZPRÁVY O UDRŽITELNOSTI



Věcná část realizace projektu

Výzva č. 02_24_038 Podpora občanského vzdělávání a výchovy k demokracii



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy**

ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

- **Pro projekty této výzvy je stanovena udržitelnost** – konkrétně **doba udržitelnosti v délce 3 let**, která začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu. Další informace a podmínky jsou uvedeny v kap. 7.10 PpŽP – specifická část.
- **Příjemce je v rámci udržitelnosti povinen zajistit:**
- **1) přístupnost a plnou funkčnost produktu**, který v rámci projektu vytvořil a zveřejnil s připojenou licencí odpovídající licenci dle kap. 7.9.3 PpŽP – obecná část nebo licenci uvedené v PA pro volné využití dalšími institucemi. Po dobu udržitelnosti bude příjemce v ZoU/ZZoU vykazovat funkčnost všech výstupů zahrnutých do Souboru příkladů dobré praxe. Webové aplikace a obdobné výstupy aktivit projektu, které jsou v souboru uvedeny formou odkazu, je příjemce povinen umístit na svých webových stránkách a zajistit k nim bezplatný, neomezený přístup s běžně dostupným softwarem, a to po dobu stanovenou v PA;



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

- **Příjemce je v rámci udržitelnosti povinen zajistit:**
- **2) udržení aktivit projektu alespoň v minimálním rozsahu.** Příjemce vyvine přiměřené úsilí pro zajištění minimální udržitelnosti aktivit, které v projektu realizoval, tj. po dobu udržitelnosti projektu zrealizuje minimálně 1 akci v rámci každé zvolené podaktivity ročně. O způsobu a četnosti těchto zrealizovaných akcí občanského vzdělávání pro cílovou skupinu veřejnost příjemce pravidelně informuje prostřednictvím ZoU/ZZoU
- **Výdaje spojené s financováním udržitelnosti projektu nejsou hrazeny z finančních prostředků schváleného rozpočtu určeného k realizaci projektu. Změny prováděné v době udržitelnosti se řídí pravidly a postupy uvedenými v kap. 7.4.3 PpŽP – obecná část**
- **Typy zpráv o udržitelnosti:**
- **Průběžné zprávy o udržitelnosti projektu (ZoU)**
- **Poslední je označená jako závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu (ZZoU)**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



**Operační program
Jan Amos Komenský**

FINANČNÍ ČÁST REALIZACE PROJEKTU

Programové období 2021 – 2027,
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

OPJAK.cz
MSMT.gov.cz



OBSAH

Dokladování

- SD-1
- SD-2 (dovolená, kontrola JS)
- SD-3

Nezpůsobilé výdaje

Zjednodušené metody vykazování

Milníky

Finanční změny



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



DOKLADOVÁNÍ – STRUKTURA

SD-1

- **Doklad č. XY** (relevantní doklady k prokázání způsobilosti dle pravidel PpŽP verze 3)

SD-2

- **Pracovní smlouvy / dohody** (za každého pracovníka samostatně)
- **Mzdové rekapitulace** (mzdové listy, sjetina ze mzdového systému)
- **Doklady o úhradě** (za každý měsíc)
- **Pracovní výkazy** (za každého pracovníka samostatně)
- **Čestné prohlášení o úvazcích členů realizačního týmu**
- **Vnitřní předpis zaměstnavatele/kolektivní smlouva**

SD-3

- **Doklad č. XY** (relevantní doklady k prokázání způsobilosti dle pravidel PpŽP verze 3)

Účetní sjetina za sledované období (v závěrečné ŽoP i za celou dobu realizace)

ZMV (jednotkové náklady 1720)

Průvodní dopis



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



DOKLADOVÁNÍ - OBECNÉ

- **Obecné podmínky způsobilosti** (věcná, přiměřenost výdaje, časová, místní, prokázání výdaje)
- **Dokladování výdajů nad 20 000 Kč za jeden účetní doklad**
- Doklady, které souvisí s realizací projektu, musí být **označeny registračním číslem projektu.**
- Příjemce je povinen **účtovat odděleně** od ostatních aktivit organizace veškeré transakce související s **přímo vykazovanými výdaji** (například prostřednictvím analytických účtů, použitím účetního střediska, aj.).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SOUPISKA ÚČETNÍCH DOKLADŮ

- Počet **odpracovaných hodin** na projektu vs. Počet **hodin dovolené** hrazený z projektu
- Vykazování hodin u **pracovní smlouvy a DPČ vs. DPP**
(samostatný řádek pro dovolenou DPP a nevyčerpanou proplacenou dovolenou)
- Výdaje se zápornou hodnotou
(pouze ve specifických případech, ideálně po konzultaci s FM)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SD-1

Výdaje investiční a neinvestiční

INVESTIČNÍ VÝDAJE

- Dlouhodobý hmotný majetek (použitelnost nad 1 rok)
- Investiční kapitola rozpočtu „Movité věci“
- Investiční kapitola rozpočtu „Dlouhodobý nehmotný majetek“ (použitelnost nad 1 rok)

NEINVESTIČNÍ VÝDAJE

- Hmotný majetek (drobný + materiál)
- Nehmotný majetek
- Nákup služeb
- Zahr. cest. náhrady členů RT formou služby
- Přímá podpora (mzdové příspěvky; cestovné, ubytování, stravné???)

Uveřejnění v registru smluv (objednávky/smlouvy nad 50 tis. Kč bez DPH)

DPH - skutečnost, že příjemci nevzniká nárok na odpočet DPH, doloží příjemce čestným prohlášením podepsaným oprávněnou osobou přiloženým k první ŽoP.

Doklady (PpŽP – obecná část – verze 3, kap. 8.1.5):

- objednávka/smlouva (je-li relevantní)
- podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní)
- průzkum trhu (oslovení minimálně 3 dodavatelů, je-li to možné) u výdajů nad 50 tis. Kč, pokud nebyl nákup realizován prostřednictvím veřejné zakázky
- znalecký posudek nebo průkazný průzkum trhu (oslovení minimálně 3 dodavatelů, je-li to možné na tržní cenu u použitého majetku)
- faktura
- doklad o úhradě
- dodací list nebo jiný doklad prokazující převzetí / instalační protokol nebo jiný obdobný doklad / doklad o poskytnutí služby
- inventární karta (je-li majetek dle směrnice příjemce inventarizován; v ZoR/ŽoP se nedokládá ani v závěrečné; pouze pro KnM; v závěrečné ŽoP se dokládá inventární soupis)
- prezenční listina (je-li relevantní) - údaje o čase začátku a konce akce, účastnících a dané akci
- Přímá podpora (viz obecná pravidla)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SD-2

- hrubá mzda, plat, odměna z DPP/DPČ vč. zákonných náhrad, příplatků; odvody SP, ZP; zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele; ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele (sociální fond)
 - max. úvazek 1,0 / 1,2 ve všech kalendářních měsících po dobu realizace
 - 1,2 automaticky pro akademické pracovníky vymezené § 70 zákona o vysokých školách nebo na základě změnového řízení pro ostatní členy odborného týmu
 - stravenky/stravenkový paušál - v rámci paušálních nákladů
 - autorské příspěvky
- Doklady (PpŽP – obecná část – verze 3, kap. 8.1.5):**
- **pracovní smlouvy / dohody**
 - identifikace projektu
 - popis pracovní činnosti (tj. náplň práce), včetně rozlišení, zda se jedná o hospodářskou nebo nehopodářskou činnost
 - úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.)
 - údaj o mzdě/platu (zpravidla mzdový/platový výměr) s uvedením adekvátního poměru mzdy/platu na projekt nebo údaj o odměně z dohody
 - **mzdové rekapitulace** (např. mzdové listy, výplatní lístky, sjetiny ze mzdového systému)
 - **doklady o úhradě** (výpis z účtu / výdajový pokladní doklad / výstup z účetního systému / ČP zaměstnance) - již žádná posílená kontrola / monitorovací návštěva; **na vyžádání ŘO je příjemce vždy povinen předložit úhradu výdajů výpisem z účtu / výdajovým pokladním dokladem**
 - **pracovní výkazy (měsíční)** – takřka všichni v režimu přímých výdajů - **výjimka:** zaměstnanci pouze s 1 PS pro příjemce na 1 pracovní pozici pro projekt či 1 PS na více pracovních pozic z přímých výdajů se shodnou JS
 - **čestné prohlášení o úvazcích členů realizačního týmu** (ti, kteří nemají povinnost vést pracovní výkazy)
 - **vnitřní předpis zaměstnavatele/kolektivní smlouva**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PRACOVNÍ VÝKAZY

Pracovní výkazy vytváří zaměstnanci projektu pro pracovní pozici hrazenou v režimu přímých výdajů v případě, že pro daný kalendářní měsíc mají s příjemcem nebo partnerem projektu uzavřenou:

- více než jednu pracovní smlouvu (případně pracovní smlouvu a DPČ / DPP) nebo
- DPČ nebo DPP nebo
- jednu pracovní smlouvu, avšak na základě této smlouvy zastává zaměstnanec i pozici nehrazenou z přímých výdajů nebo další pozici hrazenou z přímých výdajů, avšak s odlišnou výší jednotkové sazby.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PRACOVNÍ VÝKAZY - PŘÍKLADY

| TYP SMLUV A KOMBINACE POZIC | VYTVÁŘÍ | DOKLÁDÁ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| Odborný pracovník na DPČ/DPP (doklad nad 20 000 Kč) – přímé výdaje | | |
| Odborný pracovník na DPČ/DPP (doklad pod 20 000 Kč) – přímé výdaje | | |
| Pracovník na DPČ/DPP/PS – pozice pouze v jednorázové částce | | |
| Pracovník na DPČ/DPP/PS – pozice pouze v paušálu | | |
| Pracovník na DPČ/DPP/PS – pozice v jednorázové částce a paušálu | | |
| Pracovník na PS (jedna odborná pozice pro projekt) | | |
| Pracovník na PS (odborná pozice + pozice v paušálu či jednorázové částce) – doklad nad 20 000 Kč | 1x | |
| Pracovník na PS (jedna odborná pozice pro projekt, další úvazek kmenová činnost) – doklad pod 20 000 Kč | 1x | |
| Pracovník na PS (jedna odborná pozice pro projekt, další úvazek kmenová činnost) – doklad nad 20 000 Kč | | |
| Pracovník na PS (jedna odborná pozice pro projekt, jedna pozice jednorázová částka) – doklad nad 20 000 Kč | 1x | |
| Pracovník na PS (jedna odborná pozice pro projekt, druhá odborná pozice na projekt, obě pozice mají shodnou jednotkovou sazbu) – doklad nad 20 000 Kč | | |
| Pracovník na PS (jedna odborná pozice pro projekt, druhá odborná pozice na projekt, obě pozice mají odlišnou jednotkovou sazbu) – doklad nad 20 000 Kč | 2x | |

SD-2 – OSOBNÍ ÚDAJE

Dokladováním osobních údajů v rámci vyúčtování dotace není porušeno právo zaměstnance na **ochranu osobních údajů**. ŘO výše uvedené doklady požaduje doložit v rámci výkonu státní moci, neboť je povinen dle Obecného nařízení EK ověřit způsobilost výdaje (viz 8.1.10 Obecné podmínky způsobilosti výdaje). Zákonným důvodem zpracování je tak plnění právní povinnosti a plnění úkolu při výkonu veřejné moci.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SD-2 - DOVOLENÁ

- obecné principy - součást mzdy/platu v období způsobilosti, alikvótní část vzhledem k období realizace a velikosti úvazku, obligatorní výdaj dle zák. práce (změna od 1. 1. 2021: dovolená v hodinách)
- způsobilé náhrady za nevyčerpanou dovolenou
- možný převod dovolené mezi projekty OP JAK
- způsobilost dle zák. práce či kolektivní smlouvy/interní směrnice (plošně, nejen pro projekt OP JAK), max. 8 týdnů
- roční kontrola čerpání dovolené - <https://opjak.cz/dokumenty/prilohy-k-zor-zop/>
- dovolená DPP/DPČ (délka dohody min 28 dní + odpracován min 4násobek fiktivní týdenní doby za kalendářní rok)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SD-2 – KONTROLA JEDNOTKOVÝCH SAZEB

- Možnost nerovnoměrného čerpání JS – průměrový ukazatel
- Finální kontrola v závěrečné ŽoP, avšak při zjištění překročení JS v jakékoli ŽoP o více než 20 % budou výdaje na 120 % schválené JS kráceny jako nezpůsobilé
- Překročení na konci realizace do 2 % schválené JS je způsobilé za předpokladu dostatečného množství prostředků v položce
- V případě navýšení / snížení JS se sleduje dodržení JS odděleně



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



DOKLADOVÁNÍ – SD-3

- **Jízdné** (veřejná doprava 2. třída, letenky nad 500 km)
- **Ubytování** (obvykle 100 euro/osobu/noc, ***, jinak průzkum 3 nabídky)
- **Stravné** (dle zákoníku práce a odpovídajících vyhlášek – zástupci CS dle specifických pravidel obdobně)
- **Nutné vedlejší výdaje**
- **Per diems**
- **Kurzy pro přepočet** dle zákoníku práce

Doklady (PpŽP – obecná část – verze 3, kap. 8.1.5):

- vystavený cestovní příkaz
- vyúčtování pracovní cesty
- zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty
- cestovní doklady (letenky, doklady o nákupu pohonných hmot apod.)
- v případě výdajů na ubytování faktury, zjednodušené daňové doklady
- doklad o úhradě
- kopie velkého technického průkazu vozidla
- k nákupu letenek pro prokázání ceny v místě a čase obvyklé doložit printscreen z veřejného vyhledávače letenek a uvést/přiložit screenshot použitých parametrů vyhledávání.
- pracovní smlouva nebo pracovní náplň s uvedením identifikace projektu (pouze za členy OT hrazené ZMV)

per diems:

- smlouva se zahraničním expertem (nebo čestné prohlášení experta)
- dokumentace související s účastí zahraničního experta na konferenci, semináři a dalších akcích (např. pozvánka, program, fotodokumentace apod.)
- doklad o úhradě



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



CESTOVNÍ NÁHRADY ČLENOVÉ RT X ZÁSTUPCI CS

Realizační tým

- primárně kapitola 1.1.1.1.2.6 Cestovní náhrady

Cílová skupina

- kapitola 1.1.1.1.2.7 Nákup služeb
- kapitola 1.1.1.1.2.8 Přímá podpora

https://opjak.cz/wp-content/uploads/2025/01/MV_k_PpZP_obecna_cast_verze_2_a_3_RT_vs_CS.pdf



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SD – 3 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ SOUVISEJÍCÍCH S ÚČASTÍ ČLENŮ REALIZAČNÍHO TÝMU A OSOB CÍLOVÉ SKUPINY NA AKCÍCH

Příklad 1:

Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem odborného realizačního týmu projektu a akce se neúčastní jako cílová skupina projektu, ale pouze jako člen odborného realizačního týmu projektu.

- Způsobilost Osobních výdajů?

ANO z přímých nákladů, konkrétně kapitola „Osobní náklady“.

- Způsobilost nákladů na tuzemské pracovní cesty?

NE z přímých nákladů, pouze nepřímé

- Způsobilost nákladů na zahraniční pracovní cesty?

Ano z přímých nákladů, konkrétně kapitola „Cestovní náhrady“.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SD – 3 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ SOUVISEJÍCÍCH S ÚČASTÍ ČLENŮ REALIZAČNÍHO TÝMU A OSOB CÍLOVÉ SKUPINY NA AKCÍCH

Příklad 2:

Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem odborného realizačního týmu projektu, akce se účastní jako člen odborného realizačního týmu projektu a současně jako cílová skupina projektu.

- Způsobilost Osobních výdajů?

ANO z přímých nákladů, konkrétně kapitola „Osobní náklady“.

- Způsobilost nákladů na tuzemské pracovní cesty?

NE z přímých nákladů, pouze nepřímé

- Způsobilost nákladů na zahraniční pracovní cesty?

Ano z přímých nákladů, konkrétně kapitola „Cestovní náhrady“.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SD – 3 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ SOUVISEJÍCÍCH S ÚČASTÍ ČLENŮ REALIZAČNÍHO TÝMU A OSOB CÍLOVÉ SKUPINY NA AKCÍCH

Příklad 3:

Osoba účastnící se akce související s realizací projektu je členem odborného realizačního týmu projektu, akce se však účastní pouze jako cílová skupina projektu a mimo pracovní dobu člena odborného realizačního týmu projektu / Osoba účastnící se akce projektu není členem odborného realizačního týmu projektu a je pouze členem cílové skupiny.

- Způsobilost Osobních výdajů?

NE, ale lze hradit mzdové příspěvky konkrétně z kapitoly „Přímá podpora“.

- Způsobilost nákladů na tuzemské pracovní cesty?

ANO z přímých nákladů, konkrétně kapitola „ Přímá podpora “.

- Způsobilost nákladů na zahraniční pracovní cesty?

ANO z přímých nákladů, konkrétně kapitola „ Přímá podpora “.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- příjemce je hradí z vlastních prostředků

PpŽP – obecná část – verze 3
a specifická část – verze 1,
kap. 8.1.7

Příklady:

- úroky z dlužných částek, úvěrů, půjček
- neopodstatněné nákupy zařízení, materiálu nebo služeb před ukončením projektu
- mzdové výdaje zaměstnanců nepodílejících se na projektu/zaměstnanců RT za mimo projektové aktivity; dovolená nesplňující podmínky způsobilosti; odstupné; dary; penzijní připojištění
- sankční poplatky, pokuty a penále
- storno poplatky (ne v případě zásahu vyšší moci a jejího prokázání)
- přímé daně, DPH s nárokem na odpočet
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy
- alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky
- ceny do soutěží
- výdaje související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7 PpŽP – specifická část
- Více v kap. 8.1.7 PpŽP – specifická část



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ

Jednorázové částky

- administrativní tým – FM, PM, administrativní pracovník (součást „hlavního projektového týmu“)

Paušální náklady

- 7 % ze základu pro výpočet PN
- PpŽP – obecná část – verze 3, kap. 8.2.3, *Paušální náklady – při použití paušální sazby stanovené dle bodu a), b)*

Jednotkové náklady (1720)

- **PS / DPČ** (zřejmý druh vykonávané činnosti a platová/mzdová úroveň)
- příloha **Evidence produktivních hodin zaměstnanců** – jednotkové náklady (vyplňuje se kumulativně) – **vzor na opak.cz**
- **dokument obsahující informace o počtu dosažených produktivních hodin zaměstnance v daném kalendářním měsíci**
- **přehled vykonaných činností** (popis provedených činností za sledované období) – **vzor na opak.cz**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



MILNÍKY

- doba realizace delší než 30 měsíců
- finanční milník nebude stanoven na období, po kterém by zbývalo do konce realizace projektu méně než 4 měsíce
- ve výši 80 % kumulativní částky vyúčtování uvedené ve finančním plánu za období, pro které je finanční milník stanoven
- kumulativní ukazatele
- v případě nesplnění stanoven odvod (platí pro první nesplnění finančního milníku; další odvod pouze tehdy, pokud částka, o kterou nebyl splněn finanční milník, je vyšší než nejvyšší částka, za jejíž nesplnění byl již odvod udělen)

| Finanční milníky | | | |
|---------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Pořadí finančního milníku | Období, pro které je finanční milník stanoven | Částka v Kč (jedná se o min. částku výdajů, které musí příjemce vyúčtovat) | Částka v Kč (prostředky, které příjemce skutečně vyúčtoval) |
| 1. | 1.–2. sledované období | 8 000 000 | 4 000 000 |
| 2. | 1.–4. sledované období | 24 000 000 | 20 000 000 |
| 3. | 1.–6. sledované období | 40 000 000 | 35 000 000 |



ZMĚNY FINANČNÍHO CHARAKTERU

- Omezení viz PpŽP – obecná část – verze 3, kap. 7.4, strana 137 a 138
- Příjemce požadovanou změnu dostatečným způsobem popíše a zdůvodní.
- Datum účinnosti změny navrhuje a zadává do IS KP21+ příjemce, je možné jej zadávat do minulosti, nejdříve však k datu zahájení realizace projektu.
- Schválení změny nezakládá způsobilost výdaje realizovaného na základě provedené změny.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ZMĚNY FINANČNÍHO CHARAKTERU

Informace k projektu v ZoR/ŽoP

- změna pracovníka za jiného pracovníka (oba ISPV)
- rozdělení či sloučení již schválených úvazků
- změna úvazků (bez dopadu na rozpočet)
- změna formy pracovněprávního vztahu (např. z DPP na DPČ, za předpokladu, že nedochází ke změně rozpočtu a zvýšení jednotkové sazby)

Nepodstatné změny

- změna hranice pro dlouhodobý hmotný/nehmotný majetek
- přesun finančních prostředků mezi položkami uvnitř jednotlivých kapitol rozpočtu
- přesun finančních prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu (do 15 % kapitoly, ze/do které jsou finanční prostředky převáděny ve vztahu k ZPP)
- vytvoření nové položky nebo zrušení (vynulování) položky rozpočtu
- úprava finančního plánu
- změna formy pracovněprávního vztahu (stejná nebo nižší JS)
- vytvoření nové pracovní pozice
- snížení jednotkové sazby (nová položka)
- navýšení či snížení úvazku stávající pozice
- vytvoření/navýšení položky pro výdaje, které je příjemce povinen hradit ze zákona (např. pojištění odpovědnosti)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

ZMĚNY FINANČNÍHO CHARAKTERU

Podstatné významné

- navýšení úvazku nad rámec 1,0 u člena odborného týmu
- navýšení jednotkových sazeb v kapitole Osobní výdaje
 - nesmí docházet k překročení o více než 2 %
 - z položky „Rezerva pro osobní výdaje“ nejdříve od 25. měsíce realizace
 - lze navyšovat i z jiných položek
- navýšení sazeb pro jednorázové částky (pouze na základě aktualizované kalkulačky)
- navýšení jednotkových sazeb pro jednotkové náklady
- změna sledovaného období (změna FP)

Podstatné zakládající změnu PA

- **nejpozději 40 pracovních dnů před koncem realizace**
- snížení celkové výše způsobilých výdajů
- změna výše finančního milníku - zbývá více než 6 měsíců do konce období, jinak výjimky:
 - předložení ZoR/ŽoP v dřívějším termínu
 - změna doby realizace
 - snížení CZV
 - prokázaný zásah vyšší moci
- změna mezi INV/Neinv
- přesun finančních prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu (nad 15 % kapitoly, ze/do které jsou finanční prostředky převáděny ve vztahu k ZPP)
- Přesun finančních prostředků do kapitoly, ve které nejsou v rozpočtu alokovány žádné prostředky.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

