

OPERAČNÍ PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST 2007-2013

Seminář pro příjemce podpory
v rámci 1. výzvy PO1 GGII
a 3. výzvy v oblasti podpory 3.2

19. března 2012



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. ZÁSADY REALIZACE PROJEKTŮ



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Co požaduje poskytovatel podpory?

- dodržování pravidel a termínů realizace
- dodržování platných právních předpisů
- plnění deklarovaných cílů projektu
- správné finanční řízení projektu



Pravidla realizace projektu

Pravidla a termíny realizace upravuje:

- Smlouva o realizaci grantového projektu
- Příručka pro příjemce (verze 5 platná od 9.8.2011)
- Příručka pro žadatele (verze 7)
- Metodika monitorovacích indikátorů
- Manuál vizuální identity



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Dodržování obecně platných právních předpisů

- V rámci realizace projektu je nutno dodržovat obecně platné právní předpisy, které vyplývají z typu organizace a vztahů v rámci projektu.
- **Příklady legislativy:**
 - Zákon o veřejných zakázkách
 - Rozpočtová pravidla územních rozpočtů
 - Zákoník práce
 - Zákon o účetnictví
 - Další legislativa

Plnění cílů projektu

- cíle jsou v celém rozsahu dány schváleným projektem
- cíle a aktivity je nutno zachovat v rámci udržitelnosti (oblast podpory 3.2)
- plnění cílů projektu sledováno prostřednictvím **monitorovacích indikátorů**
- nesplnění některého monitorovacího indikátoru je sankcionováno viz smlouva
- průběh realizace projektu sledován průběžně prostřednictvím monitorovacích zpráv, které příjemce předkládá ZS vždy po třech měsících od začátku realizace projektu
- plnění podmínek realizace ověřováno kontrolou na místě

1.1 Věcná realizace projektů a její sledování



Postup realizace projektu je sledován prostřednictvím monitorovacích zpráv

- **Druhy monitorovacích zpráv:**
 - Řádné průběžné monitorovací zprávy – předkládají se pravidelně v intervalu 3 měsíců
 - Mimořádná průběžná monitorovací zpráva – předkládá se na vyzvání poskytovatele nebo po vyčerpání min. 50 % předchozí platby
 - Závěrečná monitorovací zpráva – předkládá se nejpozději do 2 měsíců po ukončení realizace projektu.
 - Monitorovací zpráva o udržitelnosti – předkládá se 1x ročně po dobu 3 let od ukončení projektu (neplatí pro PO1).
- **Všechny monitorovací zprávy musí být i s přílohami archivovány příjemci podpory min. do roku 2025**

Elektronická monitorovací zpráva (EMZ)

- Předkládá se prostřednictvím aplikace Benefit7.
- Příručka pro vytvoření elektronické monitorovací zprávy v B7 s technickým i metodickým postupem je uveřejněna na webu MŠMT (pozor: formuláře příloh má ZS vlastní)

viz: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/elektronicka-monitorovaci-zprava-a-jeji-prilohy-platna-od-2>



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE
A TĚLOVÝCHOVY

EN

Média | Rodiče | Studující | Vy



Ministerstvo



Vzdělávání



Mládež



Sport



Sociální programy

Strukturální fondy:

OP Vzdělávání pro
konkurenceschopnost období
2007-2013

EU peníze školám

Aktuální informace

Obecné informace

Základní dokumenty

Pro žadatele a příjemce

► Dokumenty pro žadatele a
příjemce OP VK

• Výzvy OP VK

• Newsletter OP VK pro IPO

• Konference, prezentace,
semináře ŘO OPVK

• Publicita OP VK

• Nejčastější dotazy a chyby -
FAQ

• Studie a analýzy

Pro hodnotitele

Projekty

Veřejné zakázky

Seznam příjemců OP VK

Informace pro novináře

Kontaktujte nás

Právě se nacházíte:

[Titulní stránka](#) » [Strukturální fondy](#) » [OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost...](#) » [Pro žadatele a příjemce](#) » [Dokumenty pro žadatele a příjemce OP VK](#) » [Monitorovací zpráva a její přílohy](#) » [Elektronická monitorovací zpráva a její...](#)

Elektronická monitorovací zpráva a její přílohy (platná od 2. 3. 2011)

Platná verze monitorovací zprávy a jejích příloh od 2. 3. 2011.

Řídící orgán vydal přílohy elektronické monitorovací zprávy platné od 2. 3. 2011. Přílohy jsou shodné s přílohami dokládanými k papírové verzi monitorovací zprávy, verze příloh určených pro elektronickou monitorovací zprávu dále neobsahují údaje již obsažené v monitorovací zprávě v BENEFIT7.

Uveřejněné verze příloh monitorovací zprávy jsou platné od 2. 3. 2011 a je možné je od tohoto data předkládat s monitorovací zprávou. Povinnost používat tyto přílohy platí pro monitorovací zprávy předkládané v elektronické verzi za monitorovací období začínající 1. 3. 2011 a později, pokud poskytovatel nestanoví jinak.

Příjemci Individuálních projektů ostatních a Individuálních projektů národních, kteří podávají monitorovací zprávu od 1.7.2011 (včetně), jsou povinni ji předložit na elektronickém formuláři prostřednictvím webové aplikace BENEFIT7, pokud poskytovatel nestanoví v individuálních případech jinak. Výjimku mohou tvořit ti příjemci, kteří 1. 7. 2011 nebo později předkládají pouze poslední závěrečnou zprávu. Příjemci, kteří první Monitorovací zprávu předkládají k datu 24. 6. 2011 a později, jsou povinni ji předložit výlučně v elektronické podobě.

[Příručka-Elektronická monitorovací zpráva.pdf](#) - platná od 4. 7. 2011

[Změnový list.pdf](#)

Přílohy a pokyny pro zpracování příloh k el. MZ - platné od 12. 5. 2011

[Struktura_CD.doc](#)

[Struktura_ELMZ.pdf](#) - revize k 11. 8. 2011

[Požadavek na strukturu průběžné platby pro organizace s povinnými LMR.xls](#)

[Oddělovací listy - doporučené.zip](#)

[Změnový list.pdf](#)

Věcná realizace projektu (1)

Průběh realizace grantového projektu je sledován průběžně. Po věcné stránce se sleduje:

- Úplnost a průkaznost dokumentace (Smlouva o realizaci GP; Dodatky ke smlouvě o realizaci GP; korespondence se ZS, např. žádosti o případné výjimky, žádosti o platbu, materiály z výběrových řízení apod.; zápisy z porad projektového týmu, evidence průběžného naplňování KA a MI). Všechny dokumenty musí být snadno dohledatelné.
- Dodržování publicity dle pravidel OPVK
- Směrnice pro archivaci upravující povinnost archivace všech dokladů minimálně do roku 2025 a dodržování pravidel vizuální identity dle pravidel OPVK

Věcná realizace projektu (2)

- Průběh realizace projektových aktivit v souladu s horizontálními politikami
- Dodržování podmínek Smlouvy o realizaci grantového projektu – časový harmonogram projektu, změny rozpočtu, publicita
- Zapojení a plnění role partnera na základě schváleného projektu
- Dodržování zadávání veřejných zakázek
- Plnění výstupů projektu
- Udržitelnost (jen oblast podpory 3.2)
- Dodržení limitů pro křížové financování
- Spolupráce s partnery



Klíčové aktivity

- naplňování cílů projektu pomocí klíčových aktivit
- příjemce je povinen dodržovat klíčové aktivity popsané v předložené žádosti
- v rámci klíčových aktivit lze provést změny projektu; podle povahy se jedná o změny buď nepodstatné nebo podstatné
- **není možné zavádět nové klíčové aktivity nebo je ze schváleného projektu rušit**
- MZ uvádíte pouze realizaci KA v daném MO a v následujícím plánovaném MO.

Harmonogram projektu

- **Zahájení projektu**
- **datum podpisu smlouvy**
- **pozdější datum uvedené ve smlouvě o realizaci**
- **Ukončení projektu**
- **datum uvedené ve smlouvě**
- Během realizace dochází ke změnám vůči původně plánovanému harmonogramu – prodlevy v realizaci jednotlivých aktivit apod.
- Změny, které nemají vliv na dosažení cílů a naplnění MI projektu, je možné v mezích schváleného harmonogramu, uskutečnit v rámci **NEPODSTATNÝCH ZMĚN**
- **Změna data ukončení**
- **podstatná změna projektu**
- **možná pouze v řádně odůvodněných a schválených případech**



Výstupy a výsledky – MI (1)

- **Příjemce je povinen průběžně sledovat plnění MI, ke kterým se zavázal v žádosti o finanční podporu, popř. ve Smlouvě o realizaci GP.**
- **MI 07.41.14 Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání- děti a žáci** (oblast podpory 1.2 – jsou započítáváni žáci, kteří získali podporu v rámci inkluzivního vzdělávání bez MI 06.12.00 a 06.12.10) – příjemce si nastaví podmínky, za jakých budou považovat žáka, který získal podporu, za podpořeného žáka.
- Např. Absolvuje-li žák jednorázovou akci bude počítána jeho aktivní přítomnost na této aktivitě. Aktivní účast 1 žáka na 2 odlišných jednorázových exkurzích, projektových dnech apod. Je 1 žák počítán 2x.
- V případě 1 podpory, která bude poskytována během školního roku. Je třeba si nastavit pravidla, která budete dodržovat po celou dobu trvání projektu např.: Žák bude započítáván jako podpořená osoba, splní-li docházku v rámci 1 poskytnuté podpory alespoň z 20%, nebo odevzdáním závěrečného testu, protokolu, práce apod.
- 1 poskytnutou podporou je míněna podpora v rámci jednoho předmětoročníku, popřípadě kurzu, který není navazujícím vyšším stupněm předcházejícího kurzu.
- **ZPŮSOB DOKLADOVÁNÍ:** Podkladem k prokazování podpořené osoby je prezenční listina z jednotlivých poskytnutých podpor. V prezenční listině musí být tyto náležitosti: Název podpory- předmětu, obsah podpory, datum poskytnuté podpory, v případě jednotlivých menších celků rozdělit na každý den výuky, název třídy, nebo skupiny, seznam žáků, podpisy žáků (výjimka ZŠ), jméno a podpis osoby, která podporu poskytla. Při vykazování MI v MZ je třeba doložit Závěrečný seznam žáků, kteří splnili nastavená pravidla, který bude mít tytéž náležitosti - název podpory, období, ve kterém byla poskytnuta podpora, jméno a podpis osoby poskytující podporu.
- **MI 06.12.00 Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami začleněných do integrovaných tříd** – skupinová integrace celých tříd v běžné škole
- **MI 06.12.10 Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami začleněných do běžných tříd** – individuální integrace v běžné třídě

MI (2)

- **MI 07.41.65/80 Počet podpořených osob pracovníků v dalším vzdělávání** – Vykazují se osoby, které byly v rámci projektu podpořeny v dalším vzdělávání – prošli na sobě nenavazujícím školením.
- **ZPŮSOB DOKLADOVÁNÍ:** Prezenční listina s názvem školení, obsahem školení, jménem a podpisem školící osoby, seznamem proškolených osob a jejich podpisy.
- **MI 07.41.20 Počet podpořených osob poskytovatelé služeb** - Započítávají se lektori školení, tvůrci výukových materiálů
- **ZPŮSOB DOKLADOVÁNÍ:** smlouva, DPP, DPČ, faktura, pracovní výkaz, prezenční listina.
- **MI 06.43.10 Počet nově vytvořených/inovovaných produktů** – za inovovaný produkt lze považovat pouze takový produkt, ve kterém byla provedena změna obsahu, metod a cílů, tak, že se zvýšila jeho kvalita. Produktem se rozumí soubor metodik, vyučovacích materiálů, pracovních listů, testů, učebních pomůcek, pilotní ověřování, powerpointové prezentace a ostatních materiálů používaných, popřípadě 10 testů v Moodle v rámci jednoho např. předmětového dne, nebo jednoho projektového dne. Produktem nikdy není vyučovací hodina, nakoupené pomůcky a učebnice, vybavená učebna, webové stránky informující o projektu, stáže, exkurze, konference, tiskové zprávy, akreditace produktu, materiály vytvořené žáky, které dále neslouží ke vzdělávání. Produkt musí být cíleně využíván pro účely vzdělávání.
- **ZPŮSOB DOKLADOVÁNÍ:** Indikátor se vykazuje v momentě, od kdy je zástupcům CS umožněno jej používat. Produkty se přikládají k MZ ve formě CD nebo v listinné podobě.

MI (3)

- **MI 06.43.12 Počet nově vytvořených/inovovaných produktů s komponentou ŽP**

Jedná se o produkt, který se alespoň z 15-20% z celkového obsahu věnuje problematice ŽP. Do hodinové dotace produktu se nezapočítává metodiky, oprava zkušebních testů, příprava výukových materiálů. Tzn. 15-20% čisté výuky. Z hodinové dotace nového produktu je 40 hodin pak 6,5- 8 hodin musí být věnováno ŽP.

- **MI 06.43.13 Počet nově vytvořených/inovovaných produktů s komponentou ICT**

Jedná se o produkty, ve kterých je doba věnovaná výuce v nového softwaru alespoň 40 hodin. Nepatří sem výuka pomocí powerpointových prezentací apod. Opět ani zde nelze započítávat do hodinové dotace produktu přípravu, metodiku apod.

- **MI 06.43.19 Počet nově vytvořených produktů zaměřených výhradně na žáky se SVP**

Jedná se o produkty jejichž prostřednictvím se zlepšují podmínky, příležitosti, dovednosti , kompetence CS se SVP – inovativní metoda výuky dětí se SVP, poradenské centrum, IVP pro zdravotně postižené žáky apod.

MI (4)

- **07.41.10 Počet podpořených osob – klienti služeb** – do MI lze započítávat osoby, které absolvují kurz, který má minimálně v závěru kurzu akreditaci
- **07.46.00 Počet úspěšně podpořených osob** – dokládá se certifikát nebo osvědčení o absolvování akreditovaného kurzu
- **07.41.00 Počet podpořených osob celkem**

- **Jednotlivé monitorovací indikátory se do EMZ zadávají dle rozpadových indikátorů podle pohlaví**
- **Příjemci jsou povinni sledovat účastníky operací dle přílohy XXIII Nařízení komise (ES) 1828/2006 také dle kategorií účastníků dle zranitelných skupin viz metodika Monitorovacích indikátorů verze 3, platná od 22.8.2011**

ZPŮSOB DOKLADOVÁNÍ: čestné prohlášení podepsané osobou zodpovědnou za realizaci projektu. Zdroje: třídní kniha, matrika, pracovní smlouvy, ředitele školy, poradenské zařízení, občanství, režim pobytu apod. (menšiny, ZTP jsou dobrovolné)

1.2 Publicita a propagace OP VK



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Publicita a propagace

- Přispívá k propagaci realizátora či případného partnera a celého OP
- Uznatelný náklad projektu – nepřímé náklady
- Příručka pro příjemce a Manuál vizuální identity OP VK
- v MZ popište, jakým způsobem jste ve sledovaném období informovali cílovou skupinu a širší veřejnost o Vašem projektu a jaké nástroje publicity jste využili.

Např.:

- webové stránky
- tištěné materiály
- audiovizuální materiály
- filmové materiály
- propagační předměty
- semináře, konference
- inzerce v médiích (tisk, TV, rozhlas, internet, ostatní).

Závazné aktivity povinné publicity jsou uvedeny v příloze č. 1 Smlouvy o realizaci GP.

Publicitu doložte kopiemi článků, fotografiemi apod.

Publicita a propagace

Jaké prostředky publicity zvolit?

(internet, tištěné materiály, audiovizuální materiály, média, informační akce, kampaně, propagační předměty)

Na všech **materiálech** vztahujících se k projektu je příjemce povinen informovat o spolufinancování z ESF umístěním předepsaných log a sdělení.

V **místnostech**, kde se konají akce projektu nutno umístit vlajky EU a ČR, logo ESF, OP VK příp. MŠMT.

Předepsaná loga jsou nutná na **zařízení a vybavení** zakoupeném z prostředků ESF.



Publicita a propagace

Pravidla povinné publicity:

- Logo ESF s textem „Evropský sociální fond“
- Logo EU s textem „Evropská unie“
- Logo MŠMT s textem
- Logo OP VK s textem
- Povinné sdělení „Investice do rozvoje vzdělávání“

(černobílá x barevná varianta)



Publicita a propagace

Nejpoužívanější logolinky OP VK v PK

horizontální

Logo příjemce
nebo ZS kraje



Publicita a propagace

vertikální



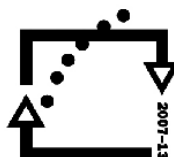
evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



PLZEŇSKÝ KRAJ

INVESTICE
DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



PLZEŇSKÝ KRAJ

INVESTICE
DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ

Publicita a propagace

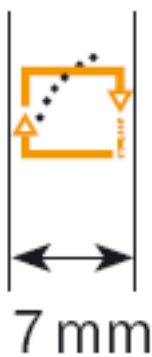
zkrácené



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



minimální velikost



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE
DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ



Publicita a propagace

Nejmenší přípustná velikost zkráceného horizontálního logolinku: **22,2 x 6 mm.**

Nejmenší možná potisknutelná plocha pro použití zkráceného horizontálního logolinku: **23,5 x 7,5 mm.**
Je-li plocha menší, nelze logolink použít.

Nejmenší přípustná velikost základního horizontálního logolinku: **72 x 14 mm.**

Nejmenší možná potisknutelná plocha pro použití základního horizontálního logolinku: **74,5 x 16,5 mm.**

Je-li plocha menší, musí se použít doplňkový (bez sloganu) nebo zkrácený (bez sloganu, textů u log a bez loga MŠMT) logolink.



Publicita a propagace

Ukázky použití logolinků



Mgr. Jméno Příjmení
pracovní zařazení

Název organizace
Oddělení pracovníka
Adresa, ulice, číslo popisné, město
Telefon: +420 234 234 234
e-mail: jmeno.prijmeni@organizace.cz
www.organizace.cz

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Samolepka/štítek

esf evropský sociální fond v ČR EVROPSKÁ UNIE
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Publicita a propagace



POZVÁNKA NA SEMINÁŘ OP VK

Datum: den, měsíc, rok

Místo: místo konání

Čas: doba konání od – do

Téma: téma semináře

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY,
Adresa: CORSO IIa, Křížkova 34/II 48, 186 00 Praha 8
Telefon: +420 234 814 137, fax: +420 234 814 137, www.msmt.cz

Prezenční listina

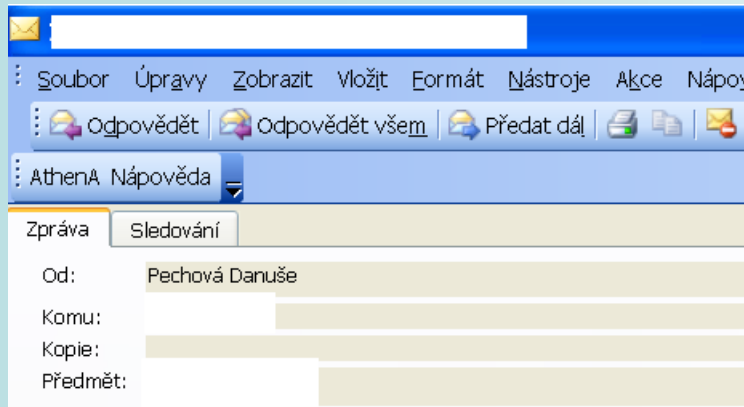
Prezenční listina semináře OP VK

Jméno	Instituce	Podpis



Publicita a propagace

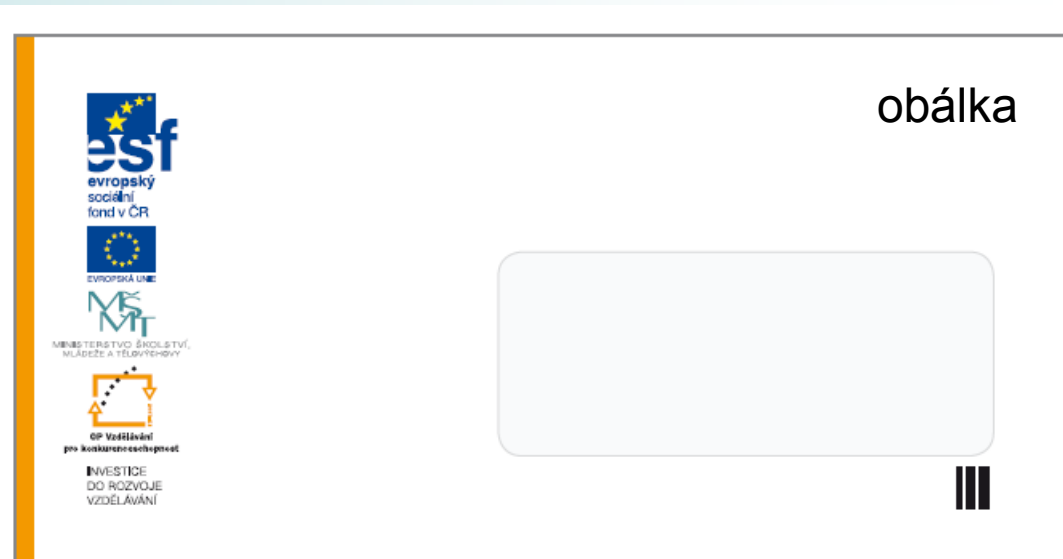
Emailová korespondence



Ing. Danuše Pechová

oddělení řízení Operačního programu
Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Odbor školství, mládeže a sportu
Krajský úřad Plzeňského kraje
Škroupova 18, 306 13 Plzeň
tel: + 420 377 195 413
fax: + 420 377 195 548
e-mail: danuse.pechova@plzensky-kraj.cz
<http://www.plzensky-kraj.cz>

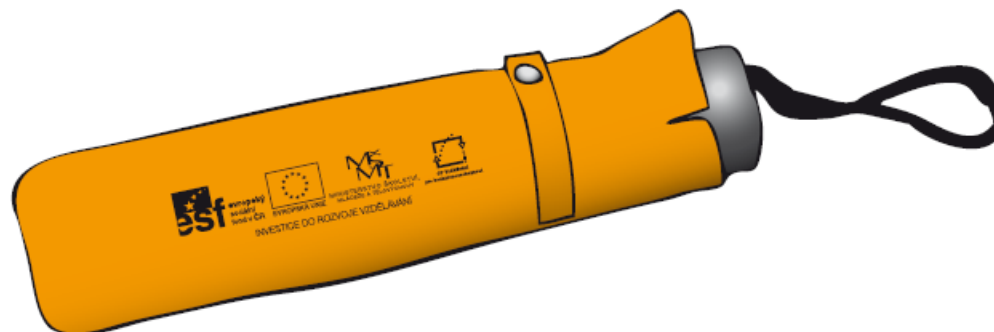


Statický webový banner



Webové stránky

Publicita a propagace







Publicita a propagace






Publicita a propagace



 evropský sociální fond v ČR  EVROPSKÁ UNIE  MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY  OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

  fond v ČR  EVROPSKÁ UNIE

Právní příjmení
zařazení

**Ministerstvo školství,
mládeže a tělovýchovy**
Odbor technické pomoci
PRSO Ila,
34/148, 186 00 Praha 8
420 234 234 234
prjmeno.prijmeni@msmt.cz
t.cz

Publicita a propagace

Doporučení a rady:

- Dodržujte stanovené pořadí log (logo ESF, logo EU, logo MŠMT, logo OP VK + logo ZS/příjemce).
- Všechna loga mají mezi sebou vzdálenost na rozměr nožičky písmena „f“ logo ESF.
- Logo EU je povinné u VŠECH variant logolinků (základních i zkrácených) a je VŽDY s textem.
- Texty u log musí být dobře čitelné (dodržujte minimální velikosti log, neměňte druh písma).



Publicita a propagace

- Součástí logolinku nesmí být žádná jiná loga (např. logo projektu), než která specifikuje PpP a Manuál vizuální identity OP VK.
(umístěte je v jiné části materiálu, dokumentu).
- Neměňte barvy logolinků, barevná věrnost je důležitá.
(výjimky: ražba na textil, kůži či rytí do dřeva, kovu)
- Logolinky nedeformujte, neměňte zkosení.
- Rozmyslete, zda použít barevnou či černobílou verzi v závislosti na možnostech tisku.



Publicita a propagace

- Věta „Investice do rozvoje vzdělávání“ je povinnou součástí logolinku.
- Zachovávejte minimální ochrannou zónu okolo logolinku.
- Dodržujte Manuál vizuální identity.
- Nebojte se dotazovat a konzultovat.
- www.msmt.cz, www.plzensky-kraj.cz
/záložka ESF



1.3 Změny v projektu OP VK



Změny projektu

- V průběhu realizace projektu může dojít k nutným změnám, které jsou nezbytné pro dosažení cílů projektu.
- Změny je možné činit dle pravidel uvedených v Příručce pro příjemce.
- **Změny projektu:**
 - Nepodstatné změny
 - Podstatné změny



Nepodstatné změny (1)

- Lze činit bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory, nesmí ovlivnit dosažení cílů projektu a zároveň plnění povinností uvedených ve smlouvě.
- Oznamují se v nejbližší monitorovací zprávě, součástí musí být odpovídající zdůvodnění změny a datum její účinnosti.

Nepodstatné změny

- **změna kontaktních údajů**
- **změna sídla**
- **změna kontaktní osoby a manažera**
- **změna auditora** (pokud je povinností provést audit)
- **změna harmonogramu realizace**
- **změna smlouvy s partnerem** mající charakter nepodstatné změny
- **změna názvu subjektu příjemce**
- **změna ve statutu plátce DPH** ve vztahu k aktivitám projektu
- **změna statutárního zástupce**- oznámení do 5 prac. dnů s podklady
- **dřívější ukončení projektu** (při splnění cílů projektu)

Nepodstatné změny (2)

- přesun mezi položkami uvnitř jednotlivých kapitol rozpočtu (s výjimkou osobních výdajů a KF);
- přesun mezi jednotlivými kapitolami do výše 15 % kapitoly, odkud jsou finanční prostředky převáděny (osobní náklady lze navýšit max. do 15 % stávajícího objemu této kapitoly);
- vytvoření nové položky nebo zrušení stávající položky rozpočtu.

V osobních nákladech lze provést jen tyto nepodstatné změny:

- změna formy pracovně právního vztahu (např. z DPP na DPČ);
- rozdělení či sloučení již schválených úvazků (lze slučovat jen úvazky se stejnými schválenými jednotkovými cenami nebo sloučený úvazek musí respektovat nejnižší schválenou jednotkovou cenu ze slučovaných úvazků);
- vytvoření nové pracovní pozice;
- navýšení či snížení úvazku stávající pozice (nesmí být překročena schválená jednotková cena).

Podstatné změny (1)

- Lze činit pouze po předchozím souhlasu poskytovatele podpory na základě předchozí písemné žádosti příjemce; nesmí ohrozit dosažení cílů projektu a zároveň plnění povinností uvedených ve smlouvě.
- Žádost musí být předem odsouhlasena partnery projektu.
- Žádost musí být předložena **nejméně 60 kalendářních dní** před koncem projektu.
- Upraveny v právním aktu, nelze je činit zpětně.

- **změna právní formy příjemce**
- **změna příjemce projektu**
- **změna názvu projektu**
- **změna hodnoty monitorovacích indikátorů**
- **zapojení nového partnera do projektu**
- **změna začátku realizace projektu**

Podstatné změny (2)

- změna data ukončení projektu
- změna projektového účtu
- změna smlouvy příjemce s partnerem, mající charakter podstatné změny
- odstoupení partnera v průběhu realizace projektu
- v případě pochybností jde vždy o změnu podstatnou
- **Podstatné změny rozpočtu**
 - přesun mezi kapitolami rozpočtu přesahující 15 % objemu kapitoly, ze které jsou prostředky přesouvány
 - navýšení objemu kapitoly Osobní výdaje o více než 15 %
 - navýšení položek Křížového financování
 - navýšení či snížení zálohové platby

Problémy při realizaci projektu

- Jakékoliv porušení pravidel uvedených ve Smlouvě nebo Příručce pro příjemce je sankcionováno.
- Neplnění cílů projektu je sankcionováno dle smlouvy.
- Porušení pravidel pro zadávání zakázek znamená neuznatelnost celé zakázky.
- Jakýkoliv výdaj, který byl učiněn v rozporu s účelem a cíli projektu, pravidly OP VK, platnou legislativou a Smlouvou je porušením rozpočtové kázně, i když faktická škoda nevznikla.
- Veškeré sankce budou vymáhány dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

2.3 Přílohy věcné části Monitorovací zprávy



Věcné přílohy el.monitorovací zprávy

- Monitorovací indikátory (Příloha č. 1) listinná podoba, CD, benefit
- Přehled uzavřených zadávacích řízení (Příloha č. 2) listinná podoba, CD
- Přepracovaný harmonogram projektu (Příloha č. 10) listinná podoba, CD
- Podpisové vzory (Příloha č. 11) listinná podoba
- Pracovní výkazy (Příloha č. 12) listinná podoba
- Žádost o schválení podstatných změn (Příloha č. 17) listinná podoba
- Souhrnná informace o projektu – u ZMZ – listinná podoba a CD
- Seznam školení - listinná podoba a CD

Povinné přílohy MZ

1. Monitorovací indikátory

- Kód indikátoru
- Název indikátoru
- Měrná jednotka
- Dosažená hodnota ke stanovenému datu, kumulativní hodnota
- Datum = datum vypracování tabulky
- Podpis oprávněné osoby = podpis oprávněné osoby dle podpisového vzoru (viz příloha č. 11)
- Ve formátu *xls



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné přílohy MZ

1. Monitorovací indikátory (2)

- V příloze se uvádí hodnota dosažených indikátorů v daném MO a od začátku realizace projektu do konce monitorovaného období (**kumulativně**).
- Indikátor nově vytvořený/inovovaný produkt se vykazuje v momentě, kdy je umožněno jej využívat cílovou skupinou.
- Nově dosažené hodnoty MI popíšete v MZ za uváděné období a doložíte prezenční listiny, popřípadě jiný podklad k vykazování MI.



Příloha č. 1 Monitorovací indikátory

- Dokládá se při plnění indikátorů

Registrační číslo projektu	CZ.1.07/x.x.xx/xx.xxxx			
Název projektu	název podle smlouvy			
Pořadové číslo Monitorovací zprávy				
Stav ke dni	konec daného monitorovaného období			
Výstupy a výsledky				
Kód indikátoru	Název indikátoru	Měrná jednotka	Dosažená hodnota	
			v tomto období	celkem
XX.XX.XX např. 07.41.14	počet podpořených žáků v počátečním vzdělávání dětí a žáků celkem	počet osob	Dosažená hodnota pouze ve vykazovaném monitorovacím období	Dosažená hodnota od začátku realizace projektu – kumulativní hodnota
				47

Povinné přílohy MZ

2. Přehled uzavřených zadávacích řízení

- uzavřené zadávací řízení = podpis smlouvy s dodavatelem
- vyplňuje se kumulativně = pokračování v číselné řadě
- odevzdává se za celý projekt, tzn. obsahuje zadávací řízení příjemce i jednotlivých partnerů
- pokud je ZŘ zrušeno, nevyplňuje se do této přílohy, ale pouze do textu věcné části MZ



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

PŘEHLED UZAVŘENÝCH VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ

Registrační číslo projektu	
Název projektu	
Vyhlašovatel výběrového řízení (příjemce/partner)	

Pořadové číslo výběrového řízení	Vyhlašovatel výběrového řízení	Název dodavatele	IČ dodavatele	Typ zadávacího/výběrového řízení	Datum vyhlášení výzvy	Datum podpisu smlouvy s dodavatelem	Celková výše zakázky bez DPH (v Kč)		Celková výše zakázky s DPH (v Kč)		Číslo monitorovací zprávy
							celkem	za projekt	celkem	za projekt	
				nastavené menu							
Celkem							0,00	0,00	0,00	0,00	x

Dokládání veřejné zakázky

- realizaci zakázky nutno doložit nejpozději s první ŽoP po ukončení výběru, která obsahuje realizované výdaje
- příjemce dokládá přílohu Přehled uzavřených zadávacích řízení
- **příjemce k MZ a ŽoP dokládá kopie:**
 - kompletního textu výzvy a zadávací dokumentace
 - dokladů o oslovení uchazečů a zveřejnění výzvy
 - zápisu (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný relevantními osobami
 - textu oznámení o výsledku výběrového řízení
 - smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem, včetně dodatků k ní

Originály kompletní dokumentace včetně všech nabídek musí archivovat příjemce i partneři min. do roku 2025 a předložit je při kontrole na místě.

Povinné přílohy MZ

10. Přepřeracovaný harmonogram projektu

- dodává se v případě, kdy se mění harmonogram klíčových aktivit nebo začátek či konec realizace projektu
- dodává se při jakékoliv změně realizace klíčových aktivit oproti schválenému projektu

11. Podpisové vzory

- podpisové vzory osob podílejících se na realizaci projektu
- předkládá se s 1. monitorovací zprávou
- dodává se při jakékoliv změně v realizačním týmu



Povinné přílohy MZ

12. Pracovní výkazy (1)

Pracovní výkaz musí minimálně obsahovat

- identifikaci projektu
- název subjektu (příjemce/partner)
- jednoznačnou identifikaci pracovníka a zastávané funkce
- časové vymezení (měsíc a rok, ve kterém byla činnost prováděna)
- údaje o úvazku v projektu, případně o zapojení do dalších projektů v téže organizaci
- časový rozsah práce dle smlouvy a popis činností, které jsou vykonávány v rámci projektu v jednotlivých dnech konkrétního měsíce



Povinné přílohy MZ

12. Pracovní výkazy (2)

- Jednotliví členové projektu popisují činnost, kterou v daný den vykonali. Musí být patrná návaznost na popsané KA a odpracované hodiny v rámci pracovní smlouvy. Nestačí jednoslovný nebo jednověťý neurčitý popis činnosti. Z popisu musí být jasné, co bylo konkrétně v dané době uděláno.
- Kontroluje se náplň práce, obsah shodný s KA, shoda s cestovními příkazy, počet odpracovaných hodin, shoda s pracovní smlouvou a rozpisy mzdových nákladů.
- Stejná osoba nemůže být placena za práci ve stejném čase z více projektů nebo souběžně z prostředků zaměstnavatele a projektu.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



PLZEŇSKÝ KRAJ

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

PRACOVNÍ VÝKAZ

Registrační číslo projektu	
Název projektu	
Název příjemce podpory	
Pořadové číslo Monitorovací zprávy	

Zaměstnanec	
Pracovní pozice	Uved'te název pracovní pozice tak, jak je uvedena ve schválené projektové žádosti. Pracovní pozici uveďte včetně identifikace položky v rozpočtu např. 1.1.1.1. Lektor
Vykazovaný měsíc a rok	

Druh pracovního poměru	Uved'te pracovní smlouva (PS) pro hlavní nebo vedlejší pracovní poměr, dohoda o prac. činnosti (DPČ) nebo dohoda o provedení práce (DPP)
Výše měsíčního úvazku pro projekt v hodinách*	
Další úvazek v projektech příjemce/partnera*	
Úvazek v další činnosti pro příjemce/partnera*	Uved'te výši úvazků na dalších výše neuvedených činnostech u příjemce a partnera/ů např. kmenová činnost, činnost na dalších projektech mimo OP VK atd.

Den v měsíci	Počet odprac. hodin	Popis vykonaných aktivit	Den v měsíci	Počet odprac. hodin	Popis vykonaných aktivit
1.			16.		
7.			22.		
Celkem				0	hodin

Dovolená		Placená prac.neschopnost hrazená zam-telem (např. náhrada mzdy za 4-21 den nemoci)
Termíny dovolené		Termíny neschopnosti
Počet dní celkem		Počet dní celkem Jedná se o náhradu mzdy za 4. – (14.) 21. den pracovní neschopnosti. Náhrada je vyplácena pouze za pracovní dny, tzn. bez sobot a nedělí
Počet hodin dovolené odpovídajících zapojení do projektu		Počet hodin neschopnosti odpovídajících zapojení do projektu

Součet hodin souvisejících s projektem			0	hodin
Datum			Datum	
Podpis pracovníka			Podpis nadřízeného pracovníka	55

Veřejná podpora a režim „de minimis“



Veřejná podpora

Pojem „veřejná podpora“

je definován čl. 87 odst. 1 Smlouvy o založení Evropského společenství.

Musí splňovat současně **čtyři znaky**:

1. poskytování z veřejných zdrojů
2. zvýhodnění podnikání / odvětví výroby
3. (hrozba) narušení hospodářské soutěže
4. ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU

Jedná se o **veřejné prostředky**, jež zahrnují prostředky státu, regionálních a místních orgánů a prostředky jiných veřejných nebo soukromých subjektů, které jsou kontrolované státem.



Veřejná podpora (2)

- **zvýhodnění určitého podnikání / odvětví výroby** – *podnikáním* se rozumí zapojení do činnosti, pro kterou existuje trh se srovnatelným zbožím / službami – týká se i neziskových subjektů, nadací, univerzit apod., pokud se zapojují do činností vyvíjených komerčními soutěžiteli. Veřejná podpora je poskytována jen *určitému* podnikání / odvětví, ne všem, to znamená, že je selektivní (podle oblastí, odvětví, velikosti podniků apod.). *Zvýhodnění* je dáno např. úsporou nákladů, zpřístupněním jinak nedostupných prostředků apod.
- **narušení hospodářské soutěže** – prakticky veškerá selektivní podpora má potenciál posílit postavení příjemce v porovnání s jeho soutěžiteli, tj. narušit soutěž
- **ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU** – ve smyslu *možných* dopadů na obchod. Odvíjí se od volného pohybu zboží a služeb mezi členskými státy EU – tím podpora pro takřka jakýkoli podnik nebo odvětví může mít dopad na obchod i v případě, kdy příjemce podpory nerealizuje export do zemí EU, nebo podpora dosahuje velmi malé výše



Veřejná podpora (3)

Veřejná podpora v OP VK v rámci této výzvy je poskytnuta podle následující výjimky:

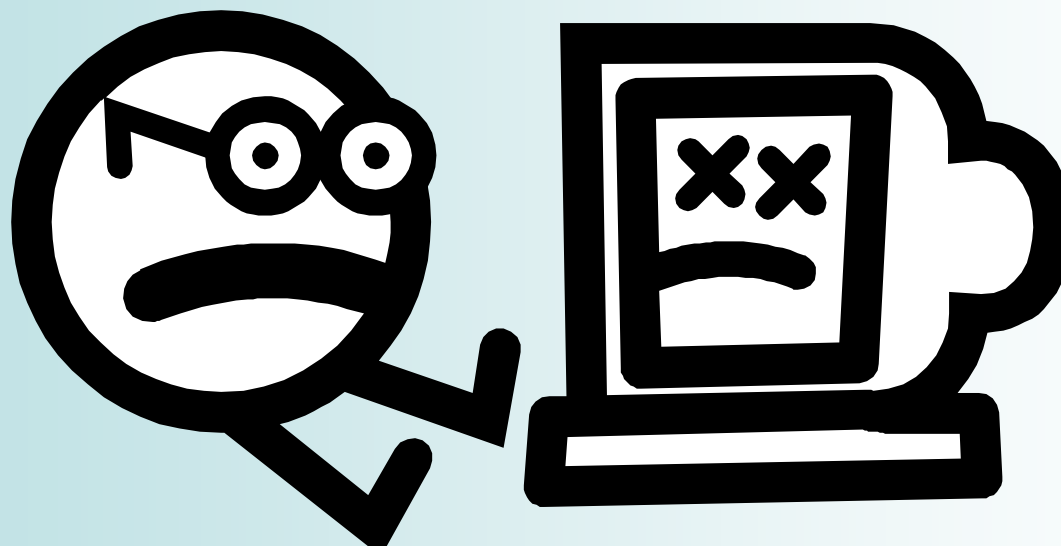
- nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 o použití článků 87 a 88 SES na podporu de minimis (dále jen „nařízení o de minimis“)



Podpora „de minimis“

- suma všech podpor de minimis pro jednoho příjemce za dobu tří let nesmí překročit 200.000 EUR; v případě finančního partnerství se tento limit vztahuje na příjemce a každého partnera samostatně
- pro přepočet používat kurz ECB
- poskytnutím se rozumí vznik právního nároku příjemce na podporu
- základní povinnosti poskytovatele:
 1. vyžádat si od příjemce přehled veškerých podpor de minimis čerpaných v uplynulých třech letech
 2. ověřit u příjemce a v registru de minimis, že poskytnutím podpory ze strany poskytovatele nebude překročen výše uvedený limit
 3. informovat příjemce, že podpora má charakter de minimis
 4. evidovat záznamy o podpoře de minimis po dobu 10 let

Pevné nervy při zpracování monitorovacích zpráv!



Děkujeme za pozornost

oddělení řízení OPVK OŠMS KÚPK

Oblast podpory 1.1

Mgr. Jitka Volicerová, tel.377 195 065, e-mail : jitka.volicerova@plzensky-kraj.cz

Ing. Ditta Maříková, tel.377 195 670, e-mail: ditta.marikova@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 1.2

Mgr. Martina Černá, tel. 377 195 077, e-mail: martina.cerna@plzensky-kraj.cz

Mgr. Petr Duda, tel. 377 195 102, e-mail: petr.duda@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 1.3

Mgr. Jana Bervidová, tel. 377 195 555, e-mail: jana.bervidova@plzensky-kraj.cz

Bc. Jarmila Mlejnecká, tel. tel. 377 195136, e-mail: jarmila.mlejnecka@plzensky-kraj.cz

Oblast podpory 3.2

Ing. Petra Radová, tel. 377 195 351, e-mail: petra.radova@plzensky-kraj.cz

PhDr. Robin Kvěš, tel. 377 195 610, e-mail: robin.kves@plzensky-kraj.cz

pověřen zastupováním vedoucího oddělení řízení OP VK

Ing. Karel Holan, tel. 377 195 090, e-mail: karel.holan@plzensky-kraj.cz

Publicita

Mgr. Barbora Horáčková, tel. 377 195 462, e-mail: barbora.horackova@plzensky-kraj.cz

