

Seminář pro ŽADATELE

1. VÝZVA

GG II - 1.1, 1.2 a 1.3

3. VÝZVA

GG 3.2

k předkládání grantových projektů
v rámci globálních grantů Olomouckého kraje





rozvoj
vzdělávání

OBSAH prezentace

1. Obecné informace k
vyhlášeným výzvám

2. Základní
dokumenty

3. Žádost o grantový
projekt

4. Hodnocení žádosti

5. Schválení žádosti

6. Realizace grantového
projektu



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Olomoucký kraj

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. Obecné informace k výzvě



11. 5. 2011

20. 6. 2011

12. 7. 2011, do 12:00 hod.

**Rozhodující je čas doručení,
nikoliv odeslání.**

- ☞ GP musí být realizovány na území Olomouckého kraje
- ☞ GP musí mít dopad na cílové skupiny z Olomouckého kraje (výjimka pro GG 3.2)
- ☞ Výše finanční podpory na 1 GP může dosáhnout až **100 %** celkových způsobilých výdajů projektu (85% podíl z ESF a 15% podíl z rozpočtu ČR)

1. Obecné informace k výzvě

Finanční rámec

Oblast podpory, název GG	Alokace na výzvu v Kč	Min. výše finanční podpory na 1 GP v Kč	Max. výše finanční podpory na 1 GP v Kč
1.1 – <i>Zvyšování kvality ve vzdělávání v Olomouckém kraji II</i>	71 000 000	1 000 000	8 000 000
1.2 – <i>Rovné příležitosti dětí a žáků ve vzdělávání v Olomouckém kraji II</i>	26 000 000	1 000 000	5 000 000
1.3 – <i>Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení v Olomouckém kraji II</i>	32 000 000	1 000 000	6 000 000
3.2 – <i>Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Olomouckém kraji</i>	63 961 549	1 000 000	6 000 000



rozvoj
vzdělávání

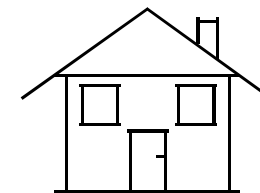
2. Základní dokumenty



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



2. Základní dokumenty



Výzva

Definuje okruh podporovaných aktivit, základní údaje pro potenciální žadatele, způsob výběru a hodnocení přijatých projektových žádostí, atd.

Prováděcí dokument OP VK

Bližší specifikace operačního programu

Metodické dopisy (MD)

Příručka pro žadatele (PPŽ) – verze 7 s účinností od 10. 3. 2011

Definuje podmínky pro zpracování projektové žádosti a přílohy, které žadatelé dokládají k projektové žádosti a nebo v rámci přípravy Smlouvy o realizaci GP

Příručka pro příjemce (PPP) – verze 4 s účinností od 1. 8. 2010

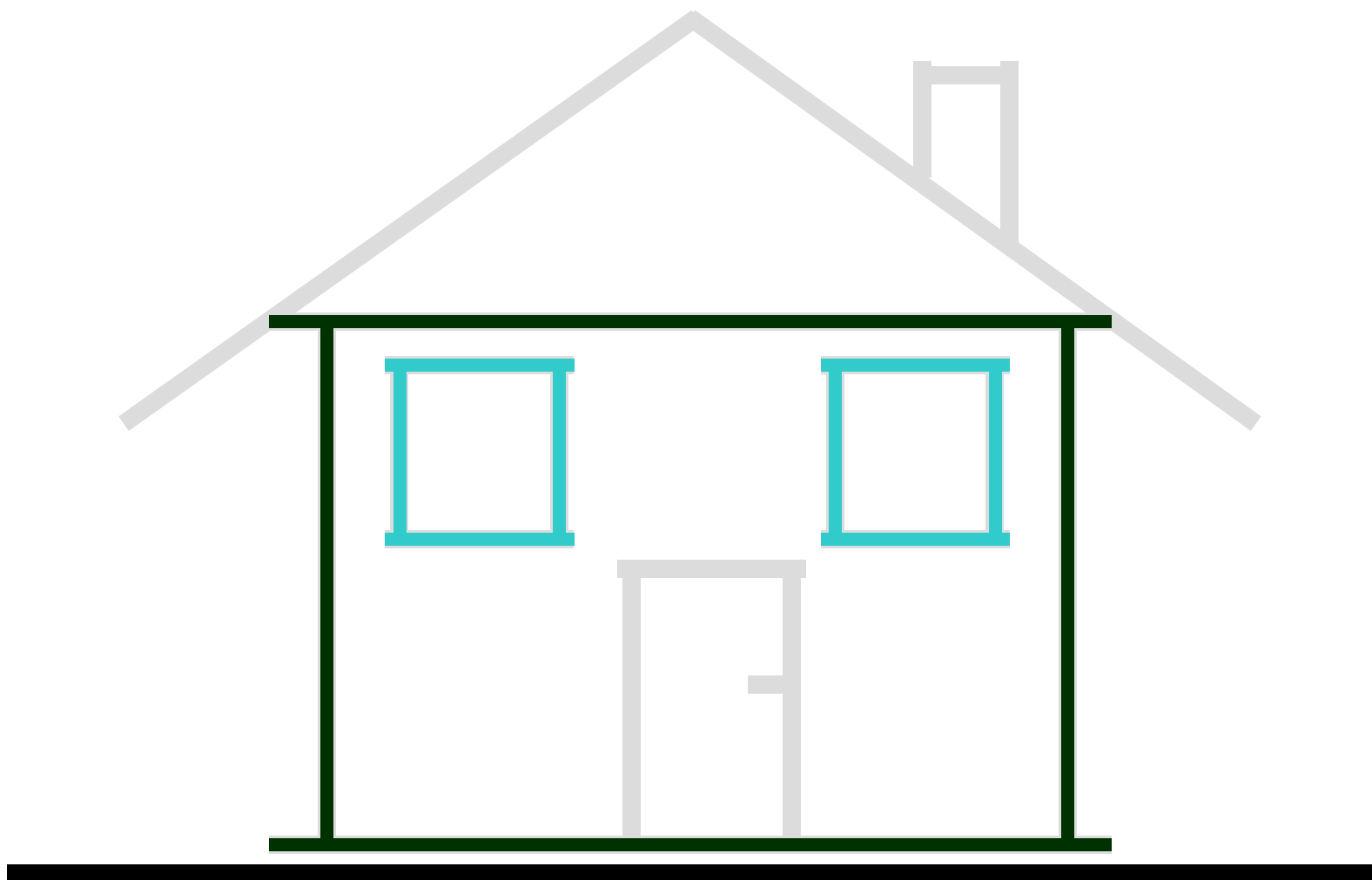
Definuje kompletní podmínky pro realizaci GP (např. financování, monitorování a jeho udržitelnost, atd.)

www.kr-olomoucky.cz/opvk



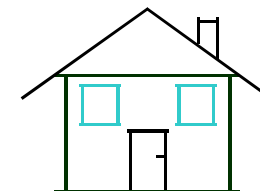
rozvoj
vzdělávání

3. Žádost o GP



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

3. Žádost o GP



Pro podání žádosti je nutné vyplnit elektronickou žádost, která je k dispozici na webových stránkách: **www.eu-zadost.cz**

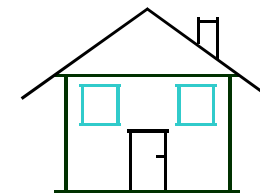
Projektová žádost se skládá ze samotné žádosti (Benefit7) a příloh k ní.

Jak vyplnit webovou žádost OP VK

☞ obecný návod pro přístup, spuštění, registraci a přihlášení uživatele a všeobecná pravidla pro práci s aplikací Benefit7

☞ uveřejněno na **www.kr-olomoucky.cz/opvk**
www.msmt.cz

3. Žádost o GP



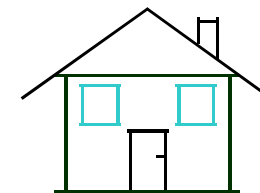
Cílová skupina

- 👉 vždy podrobně specifikována k dané oblasti podpory - **upřesňuje Výzva**
- 👉 v rámci oblasti podpory 1.2 doporučujeme věnovat zvýšenou pozornost na definování mimořádně nadaných a nadaných dětí a žáků
- 👉 **u ŽŠ pozor na překryv cílových skupin v případě realizace projektu v OP 1.4**

Partnerství

- 👉 definováno PPŽ
- 👉 partneři projektu se společně podílejí na přípravě, koordinaci, organizačním nebo administrativním zajištění projektu, nebo některou část zajišťují samostatně
- 👉 požadavkem je přítomnost takových aktivit pro plnění cílů projektu
- 👉 partnerství nesmí být založeno pouze na zabezpečení běžné administrace projektu
- 👉 partnerství nesmí nahrazovat poskytování běžně dostupných služeb na trhu ani dodávku běžného zboží (např. nákup výpočetní techniky a audit účetní služby, realizace jazykových kurzů, IT vzdělávání, komunikační dovednosti apod.)

3. Žádost o GP



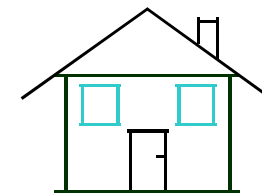
Partnerství

☞ Nefinanční partnerství

☞ Finanční partnerství

Je-li partnerem s finančním příspěvkem právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, která současně vykonává činnost školy nebo školského zařízení, **bude podmínkou uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu také doložka osvědčující souhlas zřizovatele** s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela v souladu s § 32a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Celé znění zákona č. 49/2009 je dostupné na www.kr-olomoucky.cz/opvk.

3. Žádost o GP



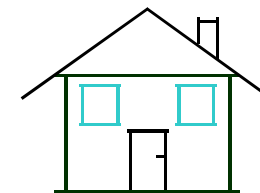
Klíčové aktivity

- ☞ vždy podrobně specifikovány k dané oblasti podpory - upřesňuje Výzva
- ☞ KA musí být vždy popsána v GP tak, aby bylo zřejmé, ke které podporované aktivitě uvedené ve Výzvě se vztahuje

Činnosti týkající se projektového řízení, vedení účetnictví či publicity jsou pouze doplněním jednotlivých KA a nikoliv samostatnou KA GP, proto je ani v rámci popisu jednotlivých KA **NEUVÁDĚJTE** (tyto činnosti popisujte v záložce Vnitřní postupy řízení a organizace – elektronické žádosti Benefit7). Finanční prostředky určené na tyto aktivity se v rámci KA neuvádí.

V případě nedodržení výše uvedeného postupu bude projektová žádost vyřazena z dalšího procesu hodnocení!!!

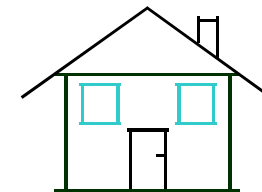
3. Žádost o GP



Realizační tým

- ☞ Tvoří jej zaměstnanci projektu, kteří mají uzavřen k realizaci projektu pracovní právní vztah
- ☞ Jednotlivé typové pozice jsou uvedeny v PPŽ – kapitola 3.2 „Základní procesy a pravidla projektového řízení“
- ☞ Všechny vytvořené pracovní právní vztahy v rámci projektového týmu musí být v souladu s českou legislativou a řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- ☞ Navržené mzdy a platy pro projektový tým musí odpovídat výši mezd a platů v místě obvyklých (MD č. 4 ŘO OP VK – „Doporučení pro stanovení rozmezí mezd/platů v projektech OP VK“ v aktuální verzi)

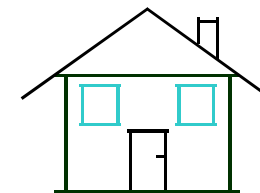
3. Žádost o GP



Rozpočet

- ☞ v přípravné fázi se jedná o odhad budoucích výdajů a zdrojů financování, je ale nezbytné vždy při tvorbě projektu, resp. rozpočtu vycházet z reálných hodnot a současně v maximální možné míře předvídat případné změny a možná rizika
- ☞ Výběrová komise může při hodnocení a doporučení projektu k financování navrhnout úpravu rozpočtu
- ☞ aplikace tzv. nepřímých nákladů
- ☞ schválená výše rozpočtu projektu, který se stane součástí Smlouvy o realizaci GP, je pro příjemce závazná a nelze ji navýšit
- ☞ **z veřejných prostředků OP VK mohou být financovány pouze tzv. způsobilé výdaje**

3. Žádost o GP



Rozpočet

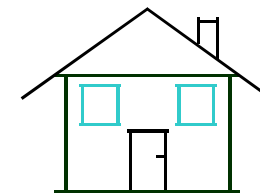
☞ PŘÍMÉ NÁKLADY

- přiřaditelné ke konkrétní aktivitě projektu
- jsou obsaženy v rozpočtu projektu jednotlivými položkami

☞ NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- nesmí být zahrnuty do rozpočtu projektu
- nejsou přiřaditelné ke konkrétní aktivitě projektu
- podíl nepřímých nákladů se stanovuje dle výše přímých nákladů bez nákladů spadajících do křížového financování
- jsou stanoveny paušálně procentem (14 %, 16 % nebo 18 %) v rámci **kapitoly 10** rozpočtu tj. nepřímé náklady

3. Žádost o GP



Souhrn kapitol rozpočtu zahrnuje tzv. **PŘÍMÉ NÁKLADY**

01 Osobní náklady

02 Služební cesty zahraniční

03 Zařízení - limit 25 % CZVP (celkových způsobilých výdajů projektu), pro oblast podpory 1.1 je limit 40 % CZVP

04 Místní kancelář – NEPŘÍMÉ NÁKLADY

05 Nákup služeb – limit 49 % CZVP

06 Stavební úpravy

07 Přímá podpora – limit 20 % CZVP

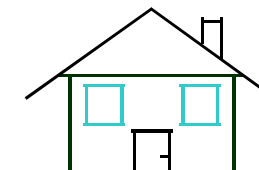
08 Náklady vyplývající přímo ze Smlouvy

09 Přímé způsobilé výdaje celkem

10 Nepřímé výdaje

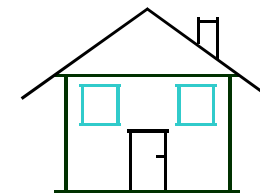
3. Žádost o GP

Kapitola 01 - Osobní náklady



01	OSOBNÍ NÁKLADY		x	x	1 180 760,00	43,49%
01.01	Platy odměny z dohod a pojistné		x	x	904 000,00	33,30%
01.01.01	Náklady na odborné zaměstnance, v tom		x	x	190 000,00	7,00%
01.01.01.01	- Platy				0,00	0,00%
01.01.01.02	- Odměny z dohod (DPČ)				100 000,00	3,68%
01.01.01.02.01	- Specialista - lektor, tvůrce VP mat a VP fyz	hodina	400,00	250,00	100 000,00	3,68%
01.01.01.03	- Odměny z dohod (DPP)					0,00%
01.01.01.04	- Autorské honoráře				90 000,00	3,31%
01.01.01.04.01	- Tvůrce vzdělávacího programu ICT	honorář	1,00	90 000,00	90 000,00	3,31%
01.01.02	Náklady na administrativní zaměstnance, v tom				714 000,00	26,30%
01.01.02.01	- Platy				490 000,00	18,05%
01.01.02.01.01	- Projektový manažer	osoba*měsíc	14,00	35 000,00	490 000,00	18,05%
01.01.02.02	- Odměny z dohod (DPČ)				224 000,00	8,25%
01.01.02.02.01	- Finanční manažer	hodina	1400,00	160,00	224 000,00	8,25%
01.01.02.03	- Odměny z dohod (DPP)					0,00%
01.01.02.04	- Autorské honoráře					0,00%
01.02	Sociální pojištění		1,00	203 500,00	203 500,00	7,50%
01.03	Zdravotní pojištění		1,00	73 260,00	73 260,00	2,70%
01.04	FKSP					0,00%
01.05	Jiné povinné údaje (Zákonné pojištění zam.)					0,00%

3. Žádost o GP



Kapitola 01 - Osobní náklady

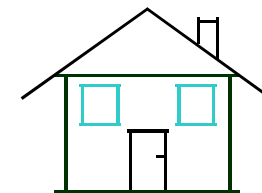
Do rozpočtu vždy uvést:

☞ hrubou mzdu k jednotlivým pracovním pozicím (pozn. jednotkové mzdy budou po celou dobu realizace závazné – nelze je navyšovat)

☞ pozor na zvolenou jednotku:
u pracovních smluv (případně DPČ) je to měsíc

DPČ a DPP je to hodina

3. Žádost o GP



Kapitola 01 - Osobní náklady

☞ v benefitové žádosti se do části realizační tým k jednotlivým pracovním pozicím uvádí hrubé mzdy:

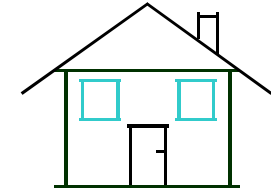
pracovní smlouvy – úvazek formou 100 nebo 50 a sazba odpovídající výši úvazku

DPP a DPČ – počet hodin na projektu celkem a sazba za hodinu

☞ sociální (25 %) a zdravotní pojištění (9 %) hrazené zaměstnavatelem má dvě samostatné položky v benefitu, které se automaticky dopočítají za celou dobu realizace projektu

☞ při stanovení mezd vycházet z MD č. 4 v aktuální verzi

3. Žádost o GP

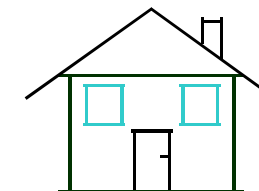


Kapitola 02 – Služební cesty zahraniční

02	SLUŽEBNÍ CESTY ZAHRANIČNÍ		x	x		0,00%
02.01	Cestovné (včetně provozu služebního auta)					0,00%
02.02	Ubytování					0,00%
02.03	Stravné					0,00%
02.04	Ostatní					0,00%

- ☞ jedná se o cestovní náhrady pracovníkům projektu, kteří mají v rámci projektu uzavřen pracovně právní vztah
- ☞ pravidla jsou dána zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a interní předpisy organizace
- ☞ lze čerpat pouze v případě, že jsou tyto náklady schváleny v projektové žádosti

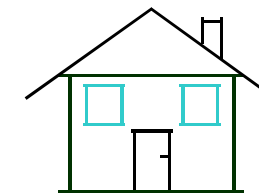
3. Žádost o GP



Kapitola 03 – Zařízení

03	ZAŘÍZENÍ		x	x	545 000,00	21,19%
03.01	Nehmotný majetek do 60 tis. Kč včetně		x	x	100 000,00	3,89%
03.01.01	Software					
03.01.01.01	Software pro PC	kus	20,00	5 000,00	100 000,00	3,89%
03.01.02	- Ostatní					0,00%
03.02	Dlouhodobý nehmotný majetek do 40 tis. Kč včetně		x	x		0,00%
03.02.01	- Software					0,00%
03.02.02	- Ostatní					0,00%
03.03	Drobný hmotný majetek				265 000,00	10,30%
03.03.01	PC sestava	kus	20,00	13 000,00	260 000,00	10,11%
03.03.07	tiskárna černobílá	kus	1,00	5 000,00	5 000,00	0,19%
03.04	Použitý drobný hmotný majetek					0,00%
03.05	Nájem zařízení, leasing					0,00%
03.06	Odpisy					0,00%
03.07	Výdaje na opravy a údržbu					0,00%

3. Žádost o GP



Kapitola 03 – Zařízení – křížové financování

03.08	Křížové financování		x	x	180 000,00	7,00%
03.08.01	- z toho investiční část		x	x		0,00%
03.08.01.01	- Investiční část - zařízení a vybavení - interaktivní tabule + dataprojektor + notebook	souprava	2,00	82 000,00	164 000,00	6,38%
03.08.01.02	- Investiční část - nábytek v poř. ceně převyšující 40 tis. Kč					0,00%
03.08.02	- z toho neinvestiční část		x	x		0,00%
03.08.02.01	- Neinvestič. část - nábytek v poř. ceně do 40 tis. Kč včetně - nábytek	kus	4 ks	4 000,00	16 000,00	0,62%
03.08.02.02	- Neinvestič. část - vestav. skříně s poř. cenou do 40 tis. Kč včetně					0,00%

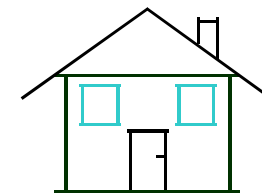
☞ podíl KF na CZVP v rámci jednotlivých GG:

1.1 – 15 %

1.2 – 9 %

1.3 – 5 %

3.2 – 9 %

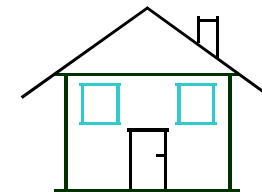


Kapitola 03 – Zařízení – křížové financování

Investiční část

- ☞ nábytek a vybavení (s dobou použitelnosti nad 1 rok a cenou nad 40 tis. Kč/ks, textilní doplňky, podlahové krytiny, koberce, záclony a závěsy nejsou KF a lze je zahrnout pouze do drobného hmotného majetku do 40 tis. Kč)
- ☞ stavební úpravy, které v úhrnu převýší ve zdaňovacím období 40 tis. Kč
- ☞ pořízení interaktivní tabule + dataprojektoru + PC + software – je nutné považovat jako soubor movitých věcí přesahující 40 tis. Kč a musí být pořizováno jako investice v rámci KF

3. Žádost o GP



Kapitola 03 – Zařízení – křížové financování

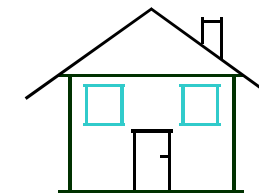
Neinvestiční část

☞ nábytek nebo vestavěné skříně do 40 tis. Kč

☞ vybavení a nábytek lze pořizovat pouze v případě, že je pořízen pro potřebu cílové skupiny

☞ v případě pořízení zařízení a nábytku z KF pro realizační tým projektu, je možné v max. výši 15 tis. Kč na 1 přepočtený pracovní úvazek

3. Žádost o GP

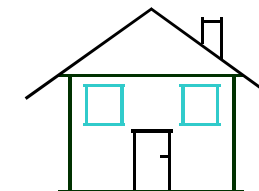


Kapitola 04 – Místní kancelář

☞ tuto položku není možné v rozpočtu vyplnit, jedná se
NEPŘÍMÉ NÁKLADY

☞ zahrnují se zde všechny výdaje související s provozem kanceláře projektu – nájem, nákup vody, paliv, energie, internet, telefon, fax, poštovné, spotřební materiál, úklid a údržba

3. Žádost o GP

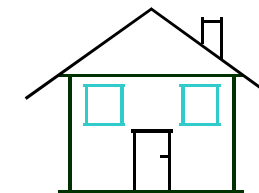


Kapitola 05 – Nákup služeb

05	NÁKUP SLUŽEB			x	x	460 000,00	17,89%
05.01	Publikace/školicí materiály/manuály					240 000,00	9,33%
05.01.01	grafické zpracování, příprava a korektury výukových materiálů	služba	1,00	90 000,00	90 000,00		3,50%
05.01.02	tisk výukových materiálů	služba	1,00	150 000,00	150 000,00		5,83%
05.02	Odborné služby/Studie a výzkum					120 000,00	4,67%
05.02.01	lektor vzdělávacího programu ICT	služba	1,00	120 000,00	120 000,00		4,67%
05.03	Náklady na konference/kurzy					50 000,00	1,94%
05.03.01	nájem prostor pro výuku vzdělávacího programu	služba	1,00	20 000,00	50 000,00		1,94%
05.04	Podpora účastníků (stravné, ubytování)					50 000,00	1,94%
05.04.01	autobusová doprava cílové skupiny na výuku	služba	1,00	50 000,00	50 000,00		1,94%
05.05	Jiné náklady					0,00	0,00%

☞ dodavatelem služeb v rámci projektu nemůže být osoba, která má uzavřen pracovně právní vztah s příjemcem/partnerem a výdaje na něj jsou hrazeny v rámci kapitoly rozpočtu 01!!!

3. Žádost o GP



Kapitola 06 – Stavební úpravy

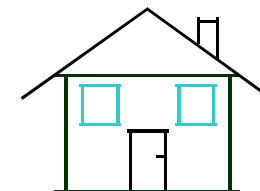
06	STAVEBNÍ ÚPRAVY		x	x	15 000,00	0,58%
06.01	Drobné stavební úpravy	kus	1,00	15 000,00	15 000,00	0,58%
06.02	Stavební úpravy v rámci křížového financování					0,00%

☞ **06.01** stavební úpravy, které v jednom zdaňovacím období nepřesáhnou částku 40 tis. Kč

☞ **06.02 stavební úpravy v rámci KF** – nad 40 tis. Kč, musí se jednat o rekonstrukci či modernizaci (ne OPRAVY) na majetku příjemce či partnera (nesmí jít o pronájem)

☞ stavební úprava musí být provedena v souvislosti s úpravou pracovního místa nebo úpravou přístupu pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravy výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou

3. Žádost o GP



Kapitola 07 – Přímá podpora

07	PŘÍMÁ PODPORA		x	x	6 000,00	0,23%
07.01	Mzdové příspěvky					0,00%
07.02	Cestovné, ubytování, stravné				6 000,00	0,23%
07.02.01	cestovné cílové skupiny	cesta	20,00	300,00	6 000,00	0,23%
07.03	Doprovodné aktivity					0,00%

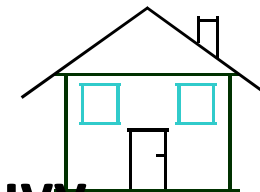
☞ jedná se o cestovné, ubytování a stravné spojené s realizací praxí a stáží – musí být doložena např. jízdenkami účastníků

☞ v případě, že jsou tyto výdaje realizovány formou dodávky/služby dodavatele, zahrnují se do kapitoly 05 – Služby

☞ doprovodné aktivity např. vstupné

☞ kapitola zahrnuje pouze náklady týkající se cílové skupiny projektu

3. Žádost o GP

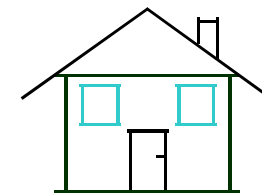


Kapitola 08 – Náklady vyplývající přímo ze Smlouvy

08	NÁKLADY VYPLÝVAJÍCÍ PŘÍMO ZE SMLOUVY / OPATŘENÍ / ROZHODNUTÍ		x	x	0,00	0,00%
08.01	Audit projektu				0,00	0,00%
08.02	Ostatní				0,00	0,00%

- ☞ audit musí být proveden v případě, že CZVP jsou rovny případně vyšší než 3 mil. Kč
- ☞ musí být proveden autorizovaným auditorem (zapsaným v Komoře auditorů ČR)
- ☞ nejpozději 6 měsíců před ukončením projektu je nutné uzavřít smlouvu s auditorem a doložit tuto smlouvu s nejbližší MZ
- ☞ výše uvedené položky kapitoly 08 spadají do přímých nákladů

3. Žádost o GP



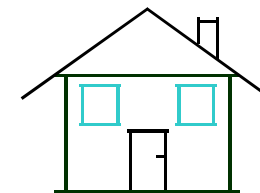
kapitola 10 - Nepřímé náklady

Do rozpočtu nesmí být nepřímé náklady zahrnuty!!!

přesná specifikace v PpŽ str. 39, kapitola 3.4.4

- ☞ v rámci rozpočtu jsou uvedeny v rámci kapitoly 10 paušálně dle příslušného %
- ☞ zahrnují zejména náklady spojené s administrací a publicitou projektu
- ☞ mohou být pouze neinvestičního charakteru
- ☞ nedokládají se a neprokazují jednotlivými účetními doklady
- ☞ nejsou poskytovatelem kontrolovány, avšak musí být využity pro projekt a musí odpovídat pravidlům způsobilého výdaje
- ☞ nedodržení procenta NN uvedeného ve výzvě, ve vztahu k přímým nákladům bez křížového financování, je důvodem pro vyřazení projektu z hodnocení!!!

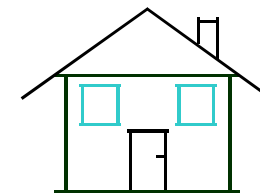
3. Žádost o GP



Veřejná podpora

- ☞ v rámci oblasti podpory 3.2 bude podpora poskytována v režimu podpory „**de minimis**“, jelikož se jedná o činnosti zakládající veřejnou podporu
- ☞ tzn. na jeden subjekt nesmí být překročena částka **200 000 EUR** v rozhodném tříletém období (jedná se o současné účetní období a dvě předcházející účetní období)
- ☞ pro přepočítání hodnoty podpory mezi EUR a Kč se využívá měnový kurz Evropské centrální banky (viz část C Úředního věstníku ES), který je platný v den finalizace Žádosti o GP v aplikaci BENEFIT 7, **tato podmínka bude zohledněna při hodnocení přijatelnosti projektu**
- ☞ bude doloženo čestným prohlášením žadatele, vzor tvoří přílohu č. 3 výzvy pro GG 3.2

3. Žádost o GP

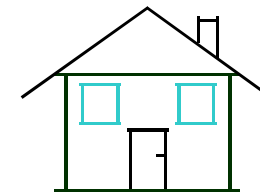


Monitorovací indikátory (MI)

- ☞ příjemce je povinen v průběhu realizace GP sledovat naplňování MI
- ☞ MI je nutné uvést při vyplňování žádosti o GP v aplikaci Benefit7
- ☞ naplňování MI bude sledováno prostřednictvím MZ
- ☞ žadatel je povinen si vybrat MI vztahující se k podpořeným osobám dle pohlaví. Stanovení hodnot MI dle pohlaví je pouze orientační, jejich naplnění není sankcionovatelné, tj. nejedná se o porušení rozpočtové kázně
- ☞ závazné MI jsou uvedeny vždy ve výzvě k danému GG
- ☞ podrobný výklad jednotlivých MI je uveden v platné (verze 2. z 18. října 2010)

Metodice MI OP VK

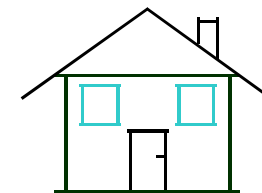
3. Žádost o GP



Udržitelnost GP

- ☞ v rámci 1. výzev GG II pro oblasti podpory 1.1, 1.2 a 1.3 nebudou uplatněny podmínky udržitelnosti (původně 5 let po ukončení realizace GP)
- ☞ pro GG v rámci oblasti podpory 3.2 platí, že úspěšný žadatel je povinen zajistit, aby aktivity a výstupy, které budou v rámci GP podpořeny, byly udržovány ještě 2 roky po ukončení financování GP. Konkrétní specifikace aktivit a výstupů, které povedou k udržitelnosti GP, musí žadatel uvést v projektové žádosti
- ☞ udržitelnost GP předložených v rámci 3. výzvy GG 3.2 je bodově hodnocena v rámci věcného hodnocení, projekt může získat 0 nebo 2 body

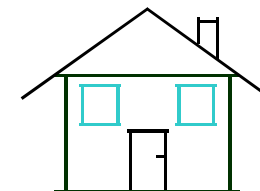
3. Žádost o GP



Zadávání zakázek

- ➔ Příjemce může provést výběr dodavatele již před zahájením realizace projektu, pokud je to pro plynulou realizaci nezbytné, avšak výdaje spojené s výběrem dodavatele před zahájením projektu nejsou způsobilé
- ➔ Pokud zadavatel využije služeb externího dodavatele pro administraci výběrového/zadávacího řízení, jsou tyto výdaje včetně výdajů spojených s uveřejněním zakázky uznatelné, pokud jsou vynaloženy po datu zahájení realizace projektu, spadají však do **nepřímých nákladů**
- ➔ při výběru dodavatelů je nutno dodržovat postupy pro pořízování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK
- ➔ tyto postupy jsou specifikovány v PPP OP VK a jsou pro příjemce **závazné**. **V případě, že by nebyly dodrženy, nebudou výdaje spojené se zakázkou považovány za způsobilé a nebudou příjemci proplaceny**

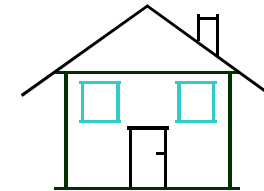
3. Žádost o GP



Zadávání zakázek

- ☞ **stanovení předmětu zakázky** – všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období nebo všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí nebo jejich předměty plnění tvoří jeden funkční celek
- ☞ zadavatel **nesmí předmět jedné zakázky rozdělit** s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy
- ☞ při určení ceny zakázky je nutno vycházet z celkové ceny plnění zakázky, nikoliv jen pouze z části, která bude vstupovat do způsobilých výdajů projektu
- ☞ není přípustné ve Výzvě uvádět odkazy na obchodní firmy, názvy, patenty, ochranné známky, užité a průmyslové vzory, apod. pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo výrobků

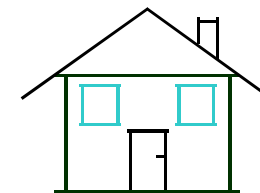
3. Žádost o GP



Zadávání zakázek

- ➔ zadavatel je povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky (při určení ceny zakázky je nutno vycházet z celkové ceny plnění zakázky, nikoliv jen pouze z části, která bude vstupovat do způsobilých výdajů projektu)
- ➔ při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni odeslání či uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení

3. Žádost o GP

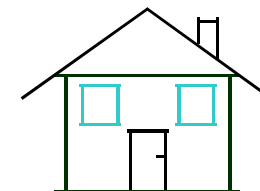


Publicita

- ☞ výdaje spojené s prováděním povinné publicity jsou způsobilými výdaji projektu – spadají mezi **nepřímé náklady**
- ☞ obsah a volba informačních a propagačních nástrojů jejich věcné a organizační zajištění je v kompetenci příjemce
- ☞ publicitu příjemce naplňuje používáním tzv. *minima povinné publicity OP VK*, které tvoří následující loga a odkazy:
 - Logo ESF s textem „Evropský sociální fond v ČR“;
 - Logo EU s textem „Evropská unie“;
 - Logo MŠMT s textem;
 - Logo OP VK s textem;
 - povinné sdělení „Investice do rozvoje vzdělávání“.

Tato loga se používají společně, předepsaným způsobem.

3. Žádost o GP

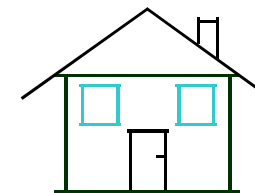


Publicita

- ➔ příjemce může za logo OP VK umístit logo své; pokud logo doplní, užívá tento logolink pouze na svých interních dokumentech (neupravovat formuláře poskytnuté ze strany ZS)
- ➔ na materiálech, předmětech jejichž plocha neumožňuje umístění minimální velikosti log, lze použít logolink zkrácený (bez loga MŠMT); u drobných předmětů lze ještě zkrátit
- ➔ podrobnější pravidla pro provádění povinné publicity projektu obsahuje PPP a Manuál vizuální identity OP VK



3. Žádost o GP



Základní typy logolinku:

A)



C)



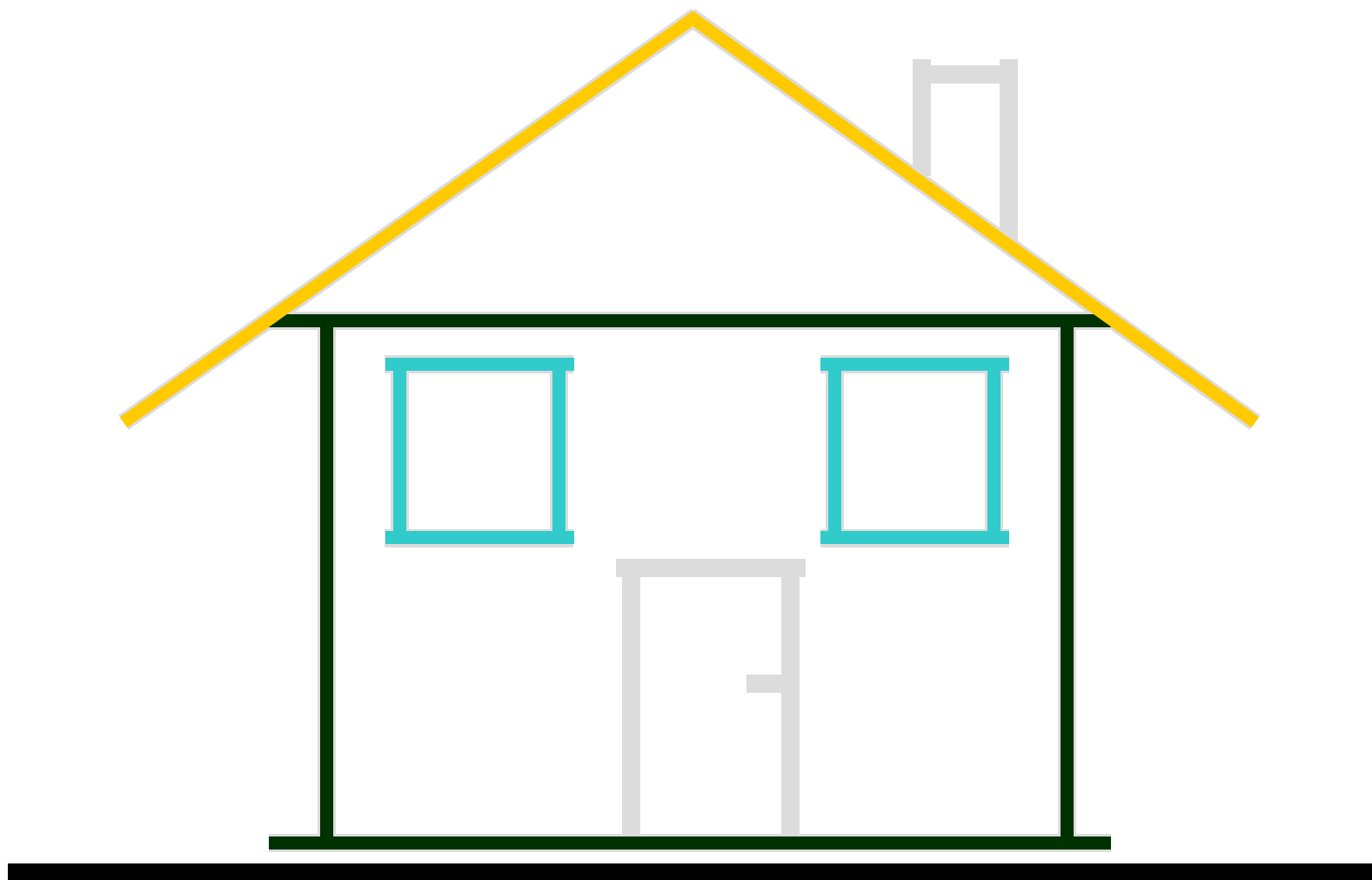
B)





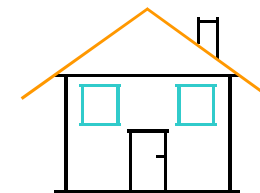
rozvoj
vzdělávání

4. Hodnocení žádosti o GP



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

4. Hodnocení žádosti o GP



A) Formální hodnocení (FH)

- ☞ Při zjištění formálních nedostatků, a za předpokladu, že žádost splňuje kritéria přijatelnosti, bude žadatel vyzván k doplnění/opravě žádosti.

B) Hodnocení přijatelnosti (HP)

- ☞ Při zjištění nenaplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti bude žádost vyřazena z dalšího procesu hodnocení

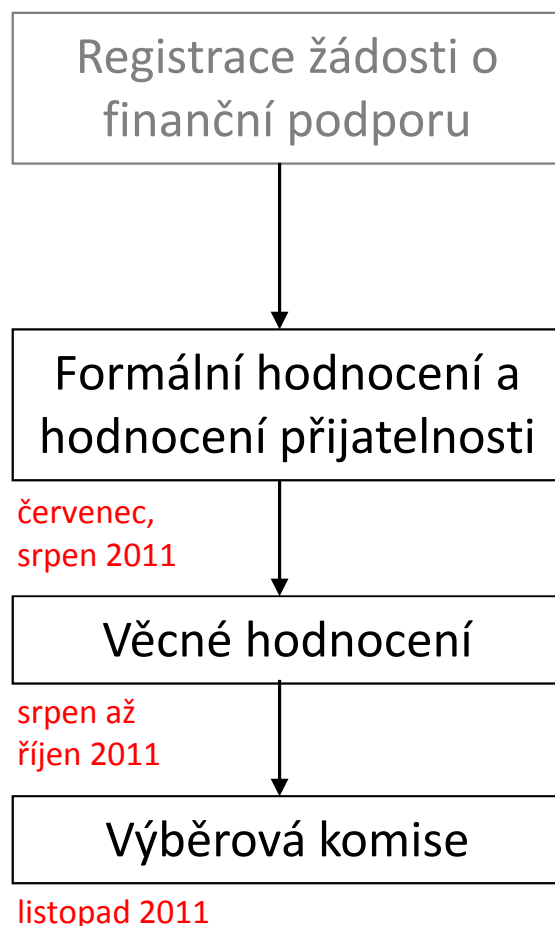
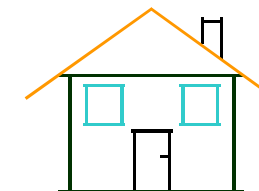
C) Věcné hodnocení

- ☞ Posuzování žádosti ve vztahu ke stanoveným výběrovým kritériím/subkritériím

D) Výběrová komise (VK)

- ☞ Posuzuje žádosti, které prošly fází věcného hodnocení – min. 65 ze 100 bodů

4. Hodnocení žádosti o GP



Registrace žádosti + FH a HP musí být ukončeno nejpozději do **30 pracovních dnů** od data ukončení výzvy

Do **5 pracovních dnů** od doručení výzvy k doplnění žádosti doručit poštou či osobně doplněnou žádost o GP

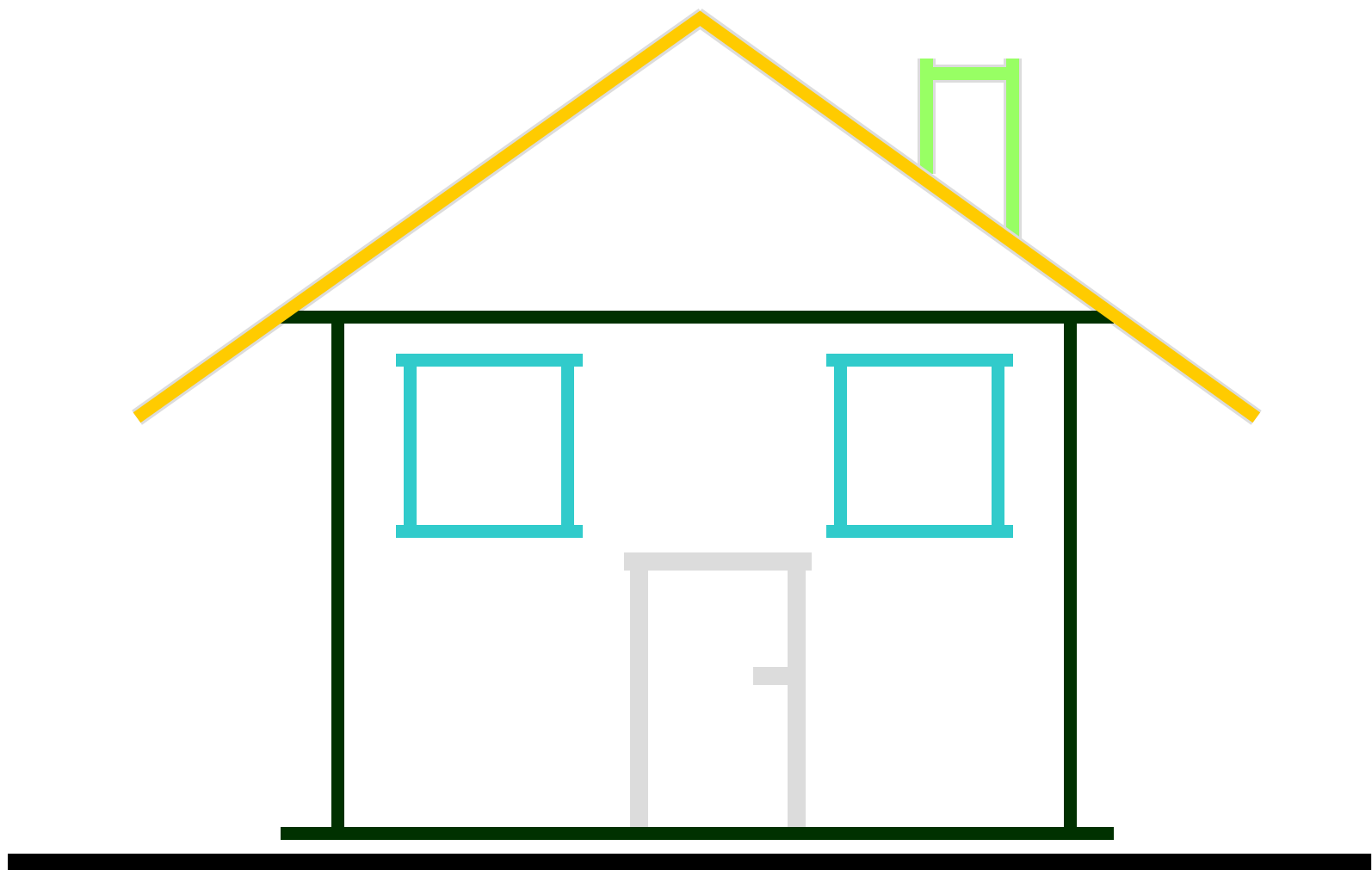
Žadatel je vyzooměn o případném *vyřazení žádosti z hodnocení* nejpozději do ukončení fáze FH a HP

Musí být ukončeno nejpozději do **40 pracovních dnů od ukončení FH a HP.**



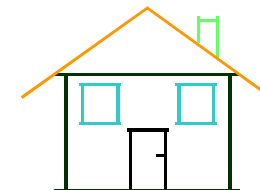
rozvoj
vzdělávání

5. Schválení žádosti o GP



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

5. Schválení žádosti o GP

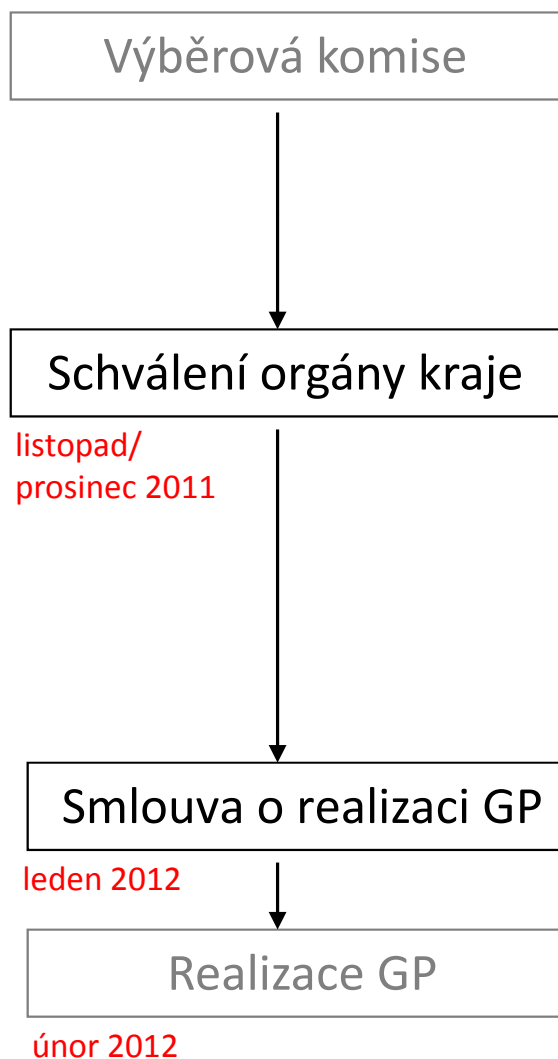
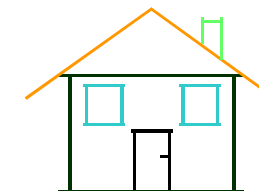


Orgány kraje – **Rada a Zastupitelstvo Olomouckého kraje** - na základě výsledků jednání výběrové komise nebo resp. na základě jejího doporučení rozhodnou o:

1. **SCHVÁLENÍ** žádosti o GP k podpoře z OP VK, nebo
2. **ZAŘAZENÍ** žádosti o GP **do ZÁSOBNÍKU** projektů, nebo
3. **NESCHVÁLENÍ** žádosti o GP k podpoře z OP VK

Vyrozumění o neschválení žádosti musí vždy obsahovat důvod neschválení žádosti, přičemž musí vycházet ze zápisu z jednání VK, resp. orgánu kraje.

5. Schválení žádosti o GP



Na nejbližším možném zasedání orgány kraje schvalují žádosti o finanční podporu z OP VK doporučené VK.

Zasedání orgánů kraje musí proběhnout nejpozději do **6 měsíců od ukončení výzvy**.

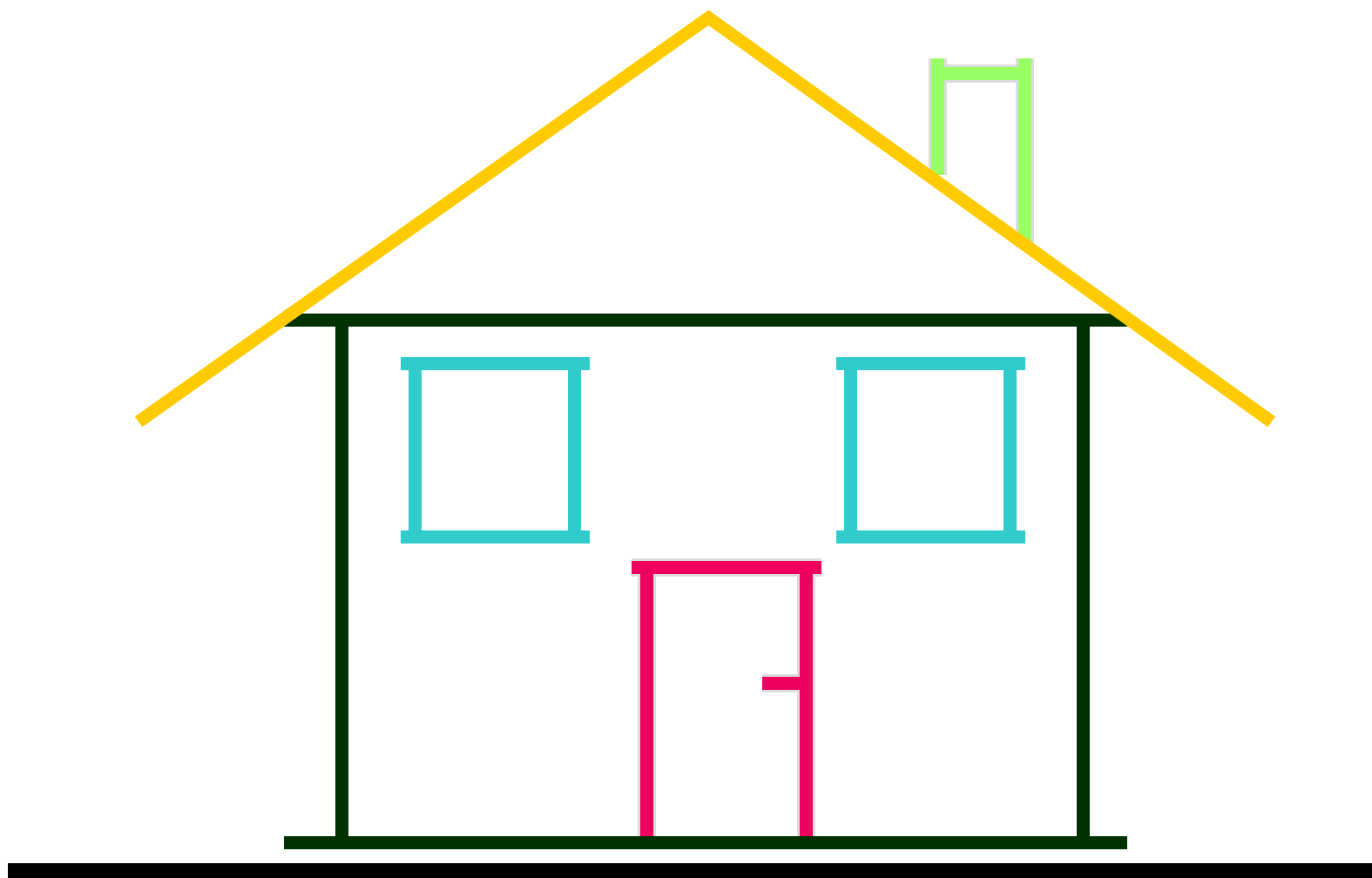
Rozhodnutí kraje o schválení/ neschválení projektu je předkladateli žádosti o GP zasláno do **15 pracovních dnů od vydání usnesení orgánů kraje**.

Uzavření smluvního vztahu musí být uskutečněno do **2 měsíců od nabytí účinnosti usnesení orgánů kraje o schválení žádosti**.



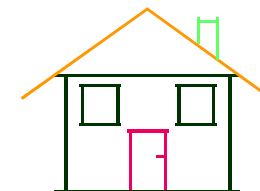
rozvoj
vzdělávání

6. Realizace GP



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

6. Realizace GP



Platby

☞ na samostatný účet projektu – nutno zřídit před podpisem smlouvy

Zálohová platba

☞ ve výši 25 % způsobilých výdajů projektu

☞ o její vyplacení není třeba žádat, je poskytnuta automaticky

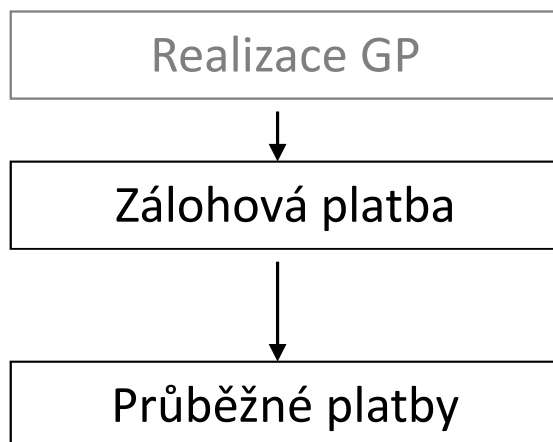
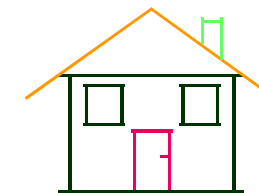
Průběžné (zálohové) platby

☞ po předložení a schválení žádosti o platbu a MZ o realizaci projektu včetně jejích příloh

☞ průběžné platby budou poskytovány v souladu se „Smlouvou o realizaci GP“ **až do výše 100 %** celkových způsobilých výdajů schváleného GP!!!

Příjmy projektu – příjmy, které vznikají v době realizace projektu; odečítají se od způsobilých výdajů projektu (snižují celkovou výši způsobilých výdajů projektu)

6. Realizace GP

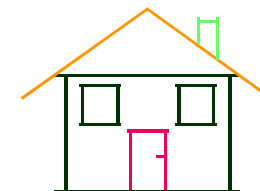


Vyplacena **do 30 dnů od uzavření „Smlouvy o realizaci GP“**

1. MZ s žádostí o platbu předložena **do 30 dnů po uplynutí prvních 3 měsíců** realizace GP

Následující MZ s žádostí o platbu předkládány **do 30 dnů po uplynutí dalších 6 měsíců** realizace GP

6. Realizace GP

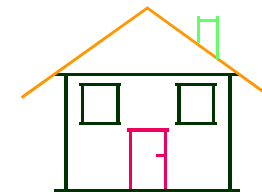


Monitorování

Monitorování je průběžné sledování, sběr dat a informací o projektech z hlediska dosahování stanovených cílů.

- ☞ Informace předává příjemce poskytovateli dotace formou pravidelných monitorovacích zpráv v termínech stanovených Příručkou pro příjemce, příp. Smlouvou
- ☞ Všechny monitorovací zprávy musejí být i s přílohami archivovány příjemcem podpory.

6. Realizace GP



Monitorovací zprávy

Průběžná monitorovací zpráva:

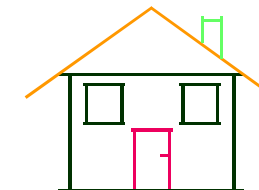
První MZ za projekt se předkládá po uplynutí 3 měsíců od začátku realizace projektu (do 30 kalendářních dnů po uplynutí tohoto období), každá další průběžná MZ se předkládá jednou za 6 měsíců (do 30 kalendářních dnů po uplynutí tohoto období).

Mimořádná průběžná monitorovací zpráva:

Při splnění podmínek stanovených v právním aktu je příjemce oprávněn předložit mimořádnou ŽoP, ke které musí být přiložena průběžná monitorovací zpráva. Termín podání následující průběžné MZ se pak řídí podle této mimořádné průběžné MZ.

MZ jsou předkládány na formuláři prostřednictvím aplikace Benefit7.

6. Realizace GP

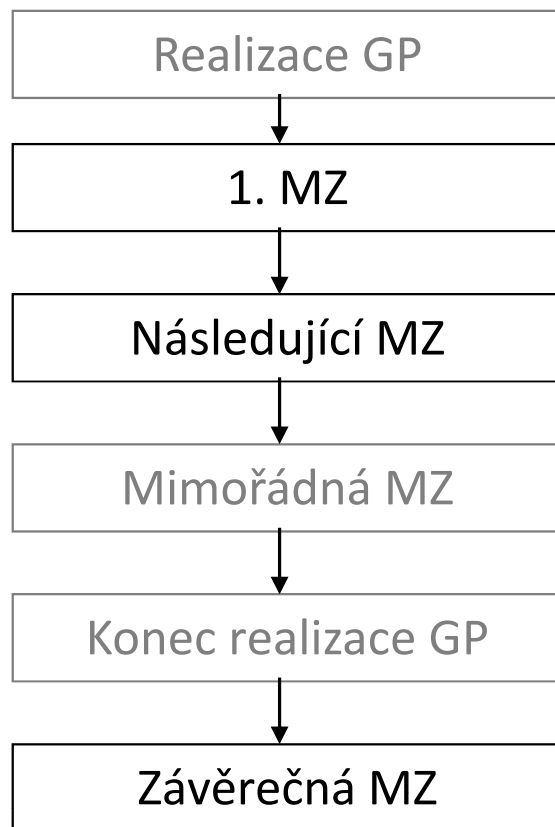
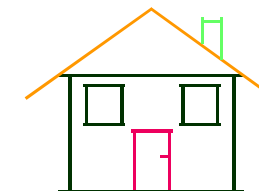


Monitorovací zprávy

Závěrečná monitorovací zpráva (ZZ):

Váže se k ukončení projektu, povinnost zpracovat a předložit ZZ společně se závěrečnou ŽoP je nejpozději do 2 měsíců po ukončení projektu. Obsahuje zhodnocení úspěšnosti projektu, informace o publicitě projektu, zdrojích financování apod. V případě podpory ve výši 3 mil. Kč a výše musí být před podáním ZZ se ŽoP proveden audit projektu a auditorská zpráva musí být přiložena k ZZ.

6. Realizace GP



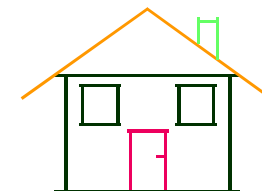
1. MZ a žádost o platbu předložena **do 30 dnů po uplynutí prvních 3 měsíců realizace GP**

Následující MZ a žádosti o platbu předkládány **do 30 dnů po uplynutí dalších 6 měsíců realizace GP**

**Nejpozději 31. 12. 2014,
pro GP v rámci oblasti podpory 3.2 je termín 30. 6. 2015**

Nejpozději do 2 měsíců po datu ukončení realizace projektu

6. Realizace GP



Změny GP v průběhu jeho realizace

V průběhu realizace projektu bude možné provádět pouze dílčí změny rozpočtu, harmonogramu nebo obsahu:

Podstatné a nepodstatné změny

Podstatná změna:

- ☞ musí být poskytovateli podpory oznámena před jejím provedením
- ☞ podléhá schválení ze strany poskytovatele podpory
- ☞ změna provedena formou dodatku ke Smlouvě o realizaci GP

Nepodstatná změna:

- ☞ popsána v MZ, včetně data účinnosti dané změny

Výčet nepodstatných a podstatných změn uvádí PPP.

Nejčastější nedostatky v žádostech o GP

Formální hodnocení

- ❑ Chybějící podpisy statutárních zástupců žadatele
- ❑ Chybějící podpisy statutárních zástupců partnerů
- ❑ Nedostatečná vazba žádosti a příloh
(jednotlivé listy se dají vyjímat)
- ❑ Neúplné údaje na obálce
- ❑ Nedoloženy naskenované přílohy ve formátu *.pdf na CD
- ❑ Elektronická verze příloh nesouhlasí s tištěnou verzí
- ❑ Chybný počet listů příloh na Seznamu příloh
- ❑ Chybějí povinné přílohy - zejména stanovy organizace

Nejčastější nedostatky v žádostech o GP

Hodnocení přijatelnosti

- Překročení max. % limitů na jednotlivé kapitoly
- V rozpočtu se objevují nezpůsobilé náklady
- Zaměření projektu na aktivity nebo cílové skupiny, které nejsou uvedeny ve výzvě
- Struktura rozpočtu neodpovídá podmínkám (např. způsobilé náklady jsou uvedeny v rámci chybných kapitol rozpočtu)

Provést důkladnou kontrolu žádosti před samotným odevzdáním!!!

Nejčastější nedostatky v žádostech o GP

Věcné hodnocení

- ❑ Obecný (nekonkrétní) popis klíčových aktivit projektu
- ❑ Neprovozanost rozpočtu na klíčové aktivity
- ❑ Nejasný popis potřeb cílových skupin
- ❑ Nejasný popis inovativnosti projektu
- ❑ Požadované náklady nejsou dostatečně popsány v projektu, včetně jejich potřeby
- ❑ Nedostatečně popsána rizika projektu a nápravná opatření
- ❑ Nejasný výpočet hodnot monitorovacích indikátorů a nekonkrétní specifikace výstupů projektu
- ❑ Nepřiměřenost rozpočtu ve vztahu k výstupům projektu (zejména osobní náklady, velké množství administrativních zaměstnanců aj.)
- ❑ Špatná struktura rozpočtu (zařazení výdajů do chybných rozpočtových položek)
- ❑ Rozpočet není dostatečně zpracován (na jednotlivé položky)

Kde získáte aktuální informace?

☞ **Web zaměřený na GG Olomouckého kraje:** www.kr-olomoucky.cz/opvk

- a. vyhlašování výzev
- b. metodické dokumenty, příručky atd.
- c. formuláře pro realizaci GP
- d. aktuální informace z OP VK...

☞ **Semináře pro žadatele a pro příjemce**

- a. semináře pro žadatele realizovány s každou výzvou
- b. semináře pro příjemce vždy pro nové příjemce podpořené v rámci aktuální výzvy, semináře konány zhruba po podpisu smluv o realizaci GP

☞ **Možnost kontaktovat pracovníky OGS:** osobní konzultace, emailová a telefonická konzultace

- a. pro GG 1.1 kontaktní osoby Bc. David Mišo, Ing. Pavla Šatánková, Ing. Lenka Polachová
- b. pro GG 1.2 kontaktní osoba Ing. Martin Černočský, Ing. Bohdana Šuláková
- c. pro GG 1.3 kontaktní osoby Ing. Silvio Bairov, Bc. Barbora Vitásková, Ing. Bohdana Šuláková
- d. pro GG 3.2 kontaktní osoby Ing. Jana Skoumalová, Mgr. Renata Machovičová

Kontakty naleznete na výše uvedeném webu.



Kontaktní údaje

Krajský úřad Olomouckého kraje
Odbor investic a evropských programů
Oddělení grantových schémat
6. patro budovy RCO

Ing. Stanislava Palová
vedoucí oddělení
email: s.palova@kr-olomoucky.cz
tel.: 585 508 233

www.kr-olomoucky.cz/opvk

www.msmt.cz

www.esfcr.cz



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



rozvoj
vzdělávání



DĚKUJEME ZA POZORNOST



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ