

## Seminář pro ŽADATELE

# 4. VÝZVA

pro OP 1.2 a 1.3

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

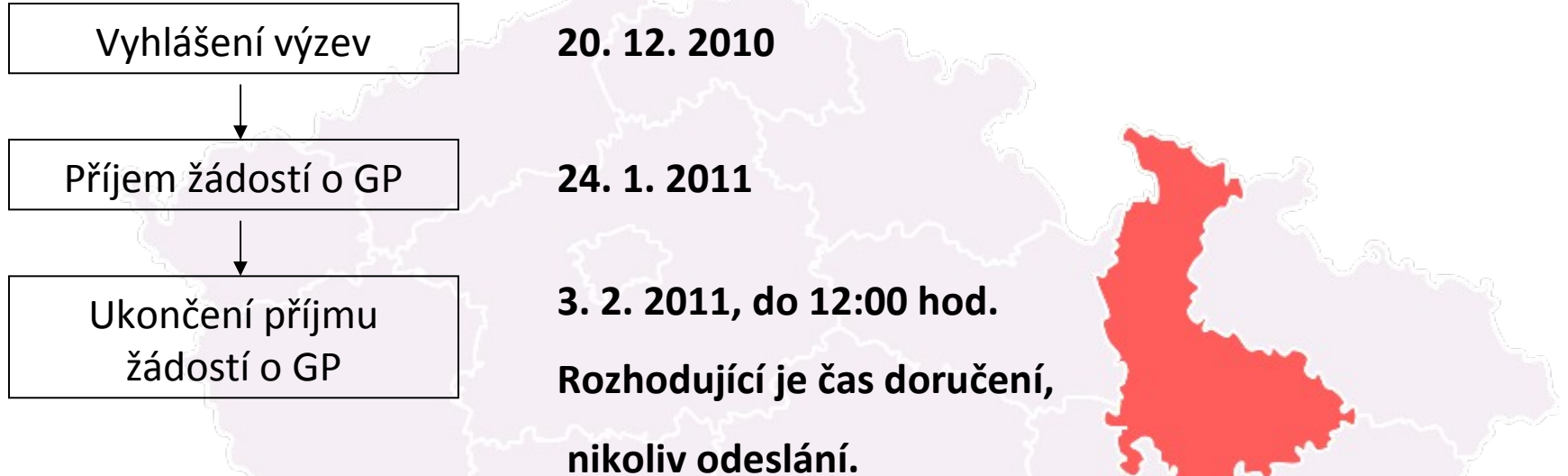
5. Schválení žádosti

6. Realizace grantového projektu



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# 1. Obecné informace k výzvám



- ☞ GP musí být realizovány na území Olomouckého kraje
- ☞ GP musí mít dopad na cílové skupiny z Olomouckého kraje
- ☞ 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 výzvám

## Finanční rámec

Oblast podpory, název GG	Alokace na 3. výzvu v Kč	Min. výše finanční podpory na 1 GP v Kč	Max. výše finanční podpory na 1 GP v Kč
1.2 – Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v Olomouckém kraji	<b>13 167 893,49</b>	800.000,-	5.000.000,-
1.3 – Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení v Olomouckém kraji	<b>6 046 561,77</b>	1.000.000,-	4.000.000,-



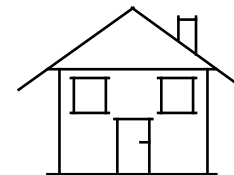
rozvoj  
vzdělávání

## 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 6 s platností od 21. 10. 2009

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 platností od 30. 6. 2010

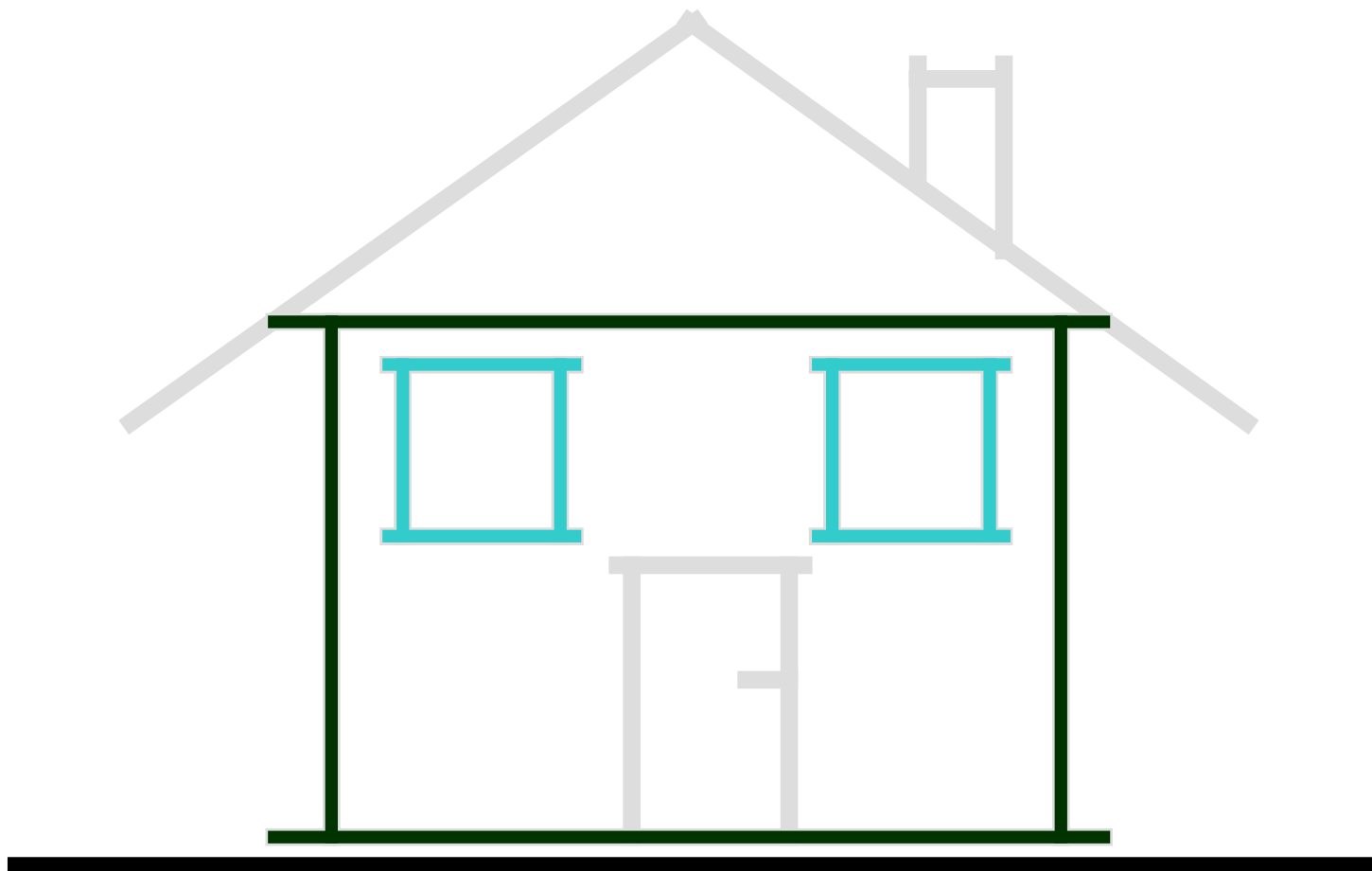
Definuje kompletní podmínky pro realizaci GP (např. financování, monitorování a jeho udržitelnost, atd.)

**[www.kr-olomoucky.cz/opvk](http://www.kr-olomoucky.cz/opvk)**



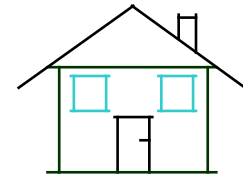
rozvoj  
vzdělávání

# 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](http://www.eu-zadost.cz)

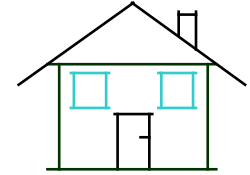
Projektová žádost se skládá ze samotné žádosti (Benefit7) a příloh k ní.

#### ***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](http://www.kr-olomoucky.cz/opvk)  
[www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)



## 3. Žádost o GP



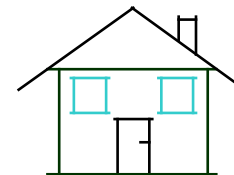
### Cílová skupina

- ➡ 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 ZŠ 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 přitom nezbytnost 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



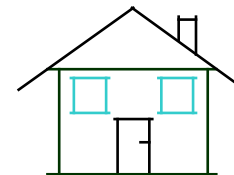
### Partnerství

☞ 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](http://www.kr-olomoucky.cz/opvk).

## 3. Žádost o GP



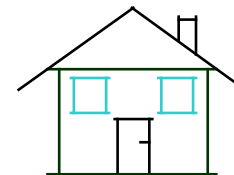
### Klíčové aktivity

- ☞ 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!!!**

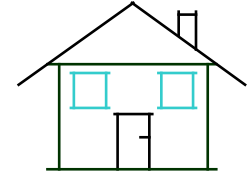
## 3. Žádost o GP



### 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

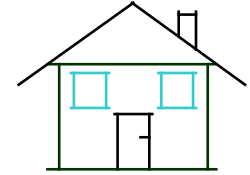


### Rozpočet

- ☞ 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

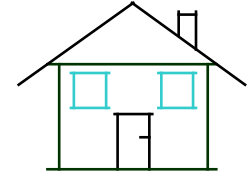


### Monitorovací indikátory (MI)

- ☞ 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

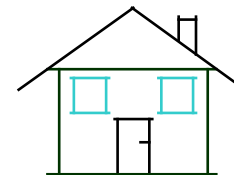


### Zadávání zakázek

- 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
- při výběru dodavatelů je nutno dodržovat postupy pro pořizování 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

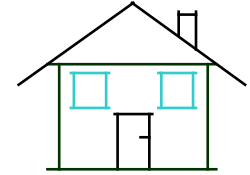


### Zadávání zakázek

- ☞ **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



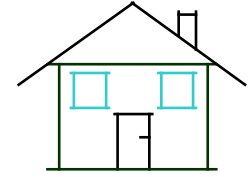
## 3. Žádost o GP



### 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

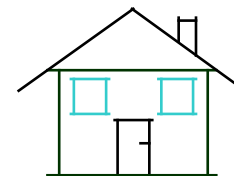


### Publicita

- ☞ 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;
  - Logo OP VK s textem;
  - povinné sdělení „Investice do rozvoje vzdělávání“.

Tato loga se používají společně, předepsaným způsobem.

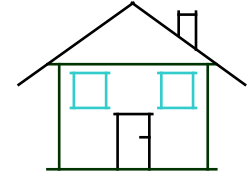
## 3. Žádost o GP



### 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)



B)



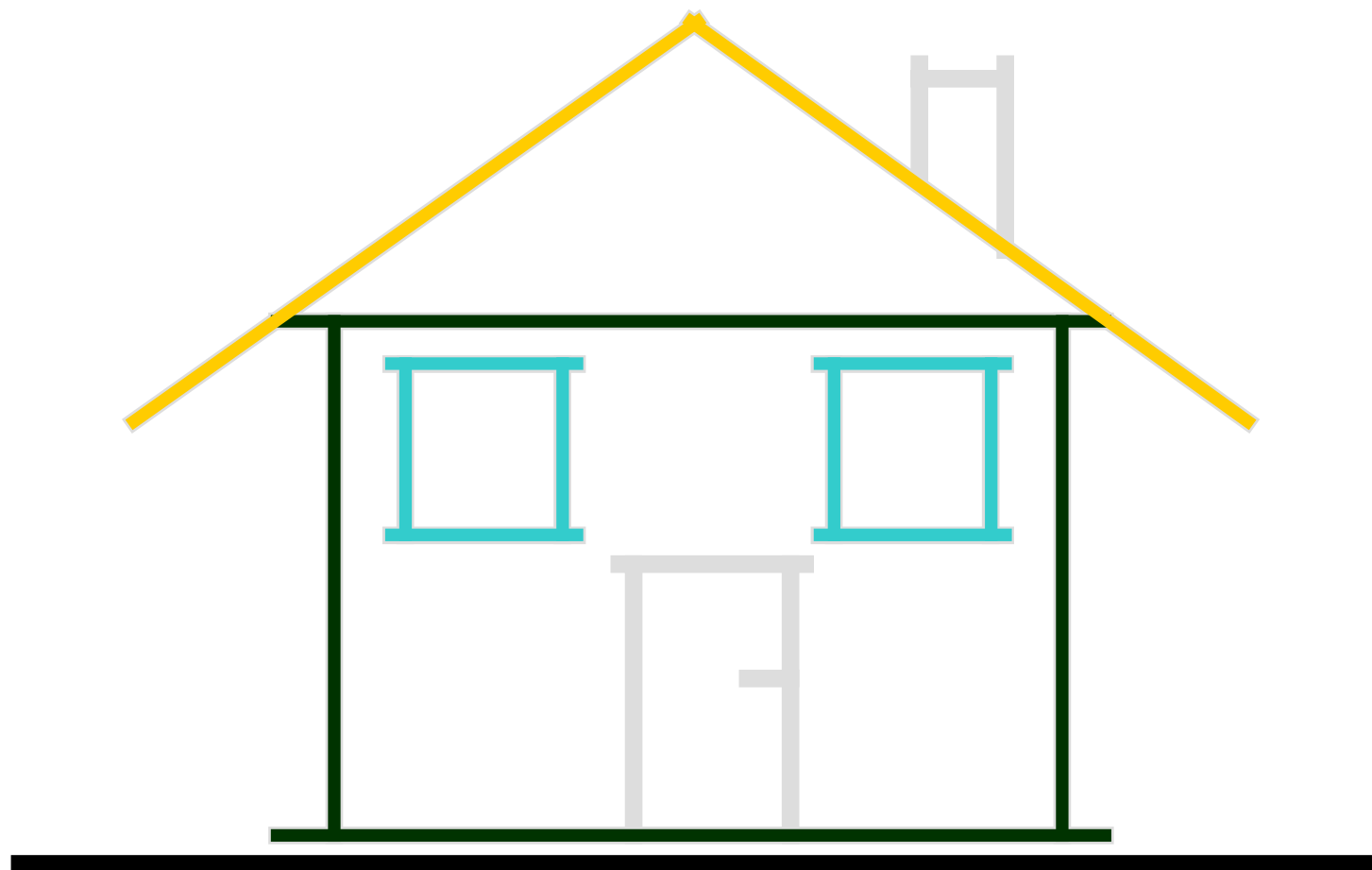
C)





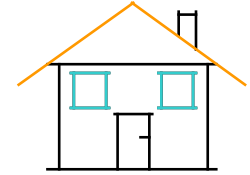
rozvoj  
vzdělávání

# 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

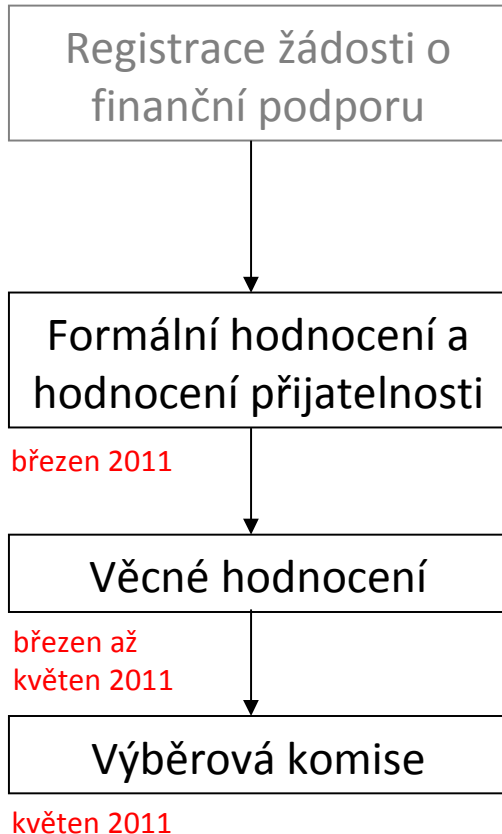
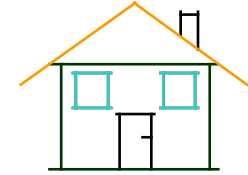
### C) Věcné hodnocení

- 👉 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

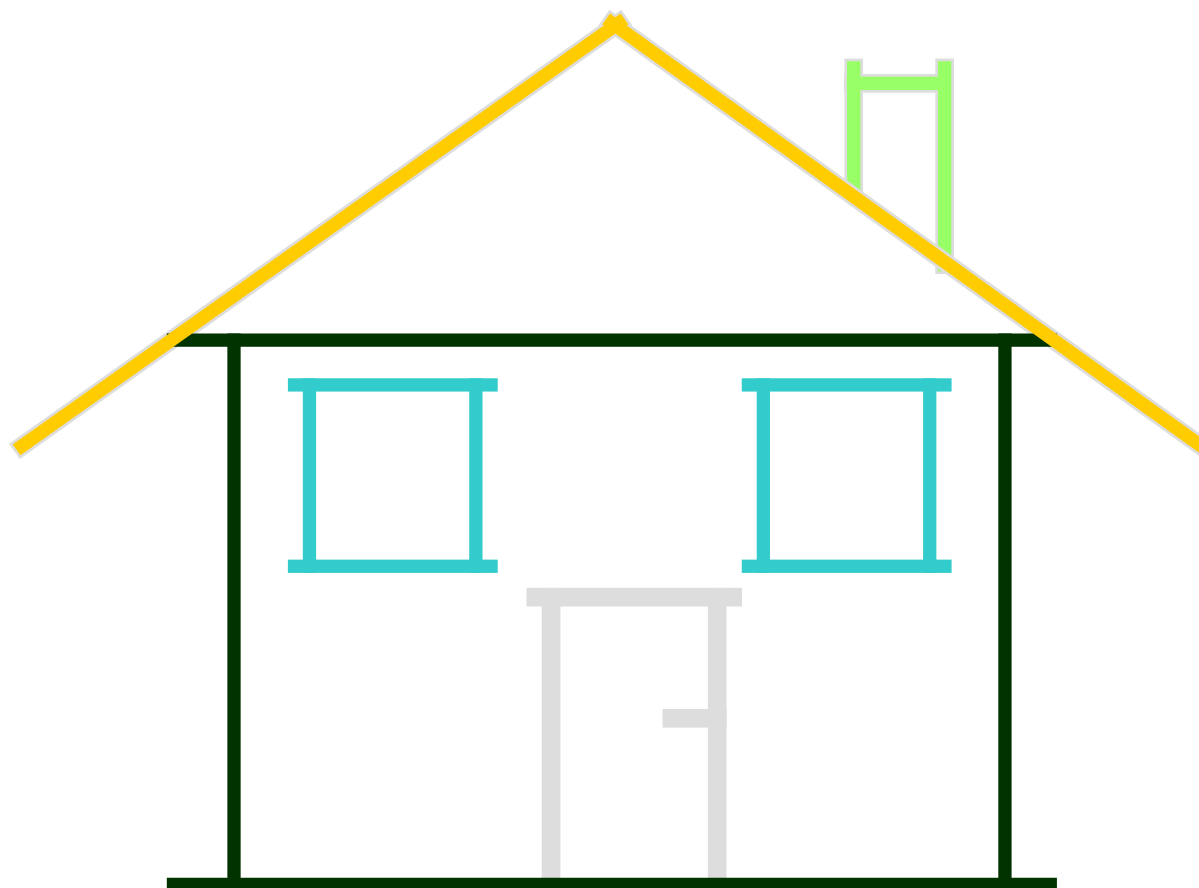
Žadatel je vyzooměn o případném *vyřazení žádosti z hodnocení* nejdéle do ukončení fáze FH a HP

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



rozvoj  
vzdělávání

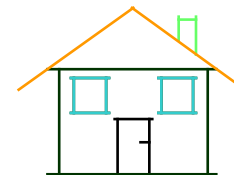
# 5. Schválení žádosti o GP



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



## 5. Schválení žádosti o GP

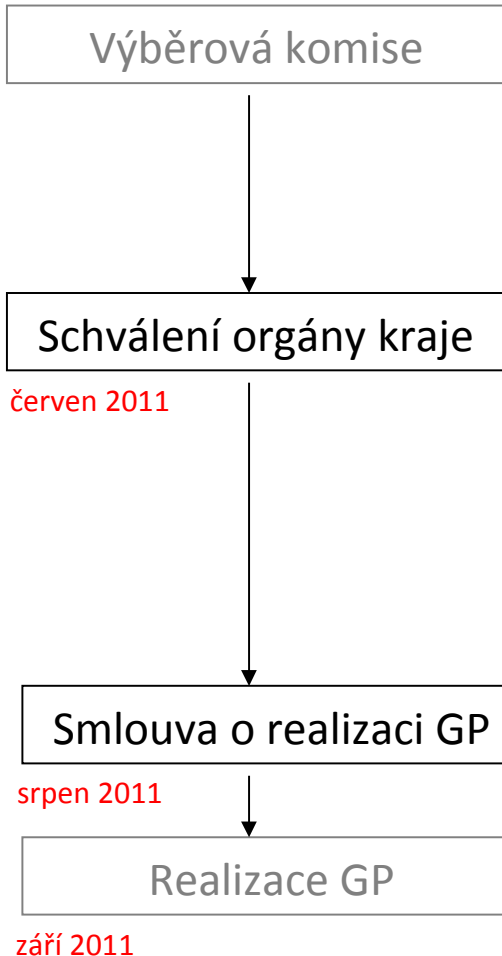
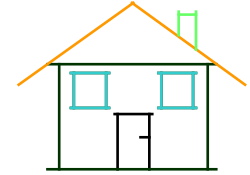


Orgány kraje – **Rada a Zastupitelstvo Olomouckého kraje** - na základě výsledků jednání výběrové komise nebo resp. na základě jejího doporučení rozhodnou o:

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**.

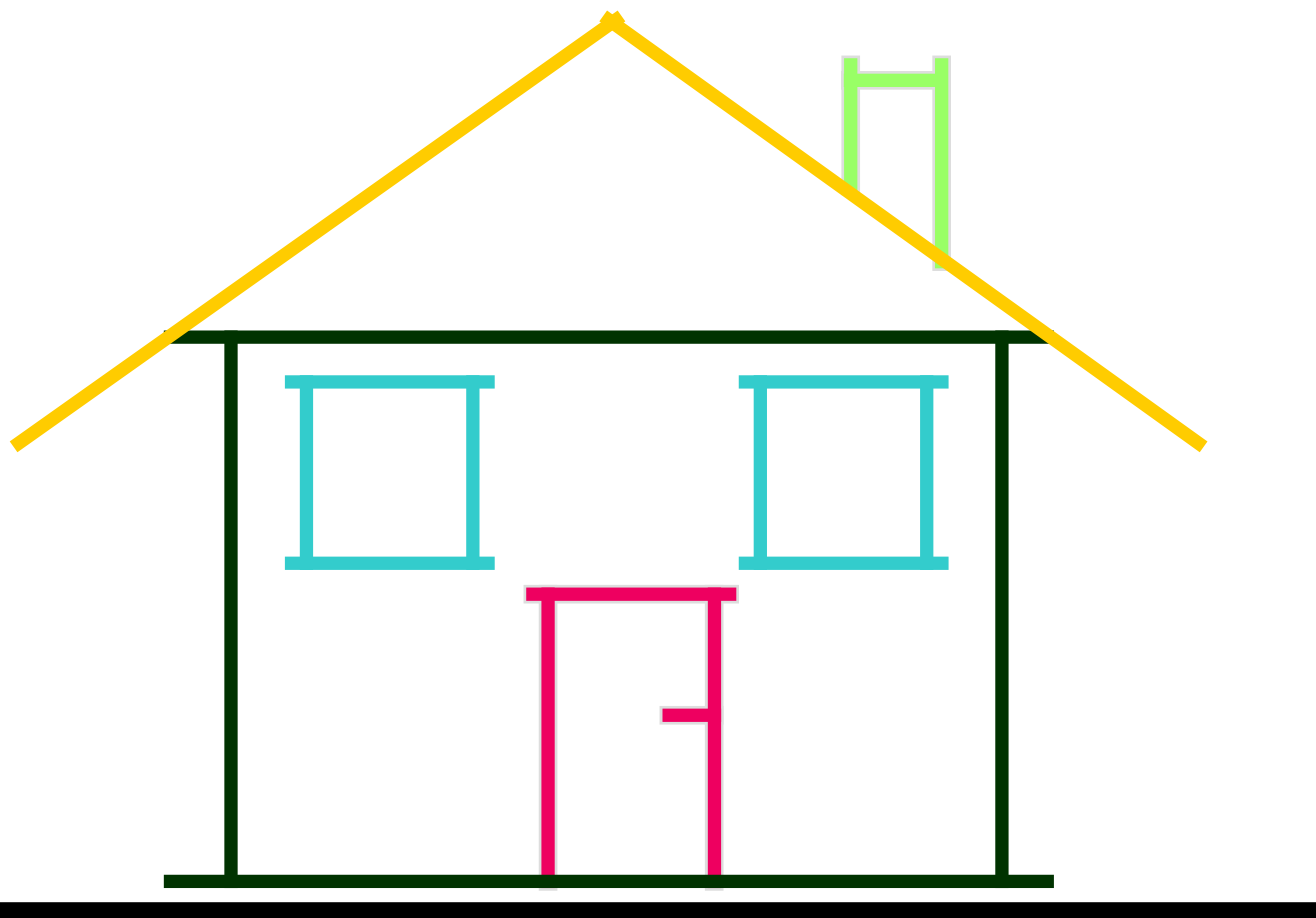
Rozhodnutí kraje o schválení/ neschválení projektu je předkladateli žádosti o GP zasláno do **15 pracovních dnů od vydání usnesení orgánů kraje**.

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

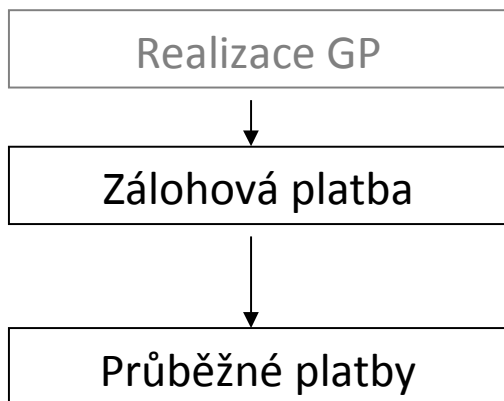
### Průběžné (zálohové) platby

☞ 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

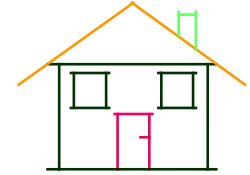


Vyplacena **do 30 dnů od uzavření „Smlouvy o realizaci GP“**

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). V případě, že příjemce nepředkládá k monitorovací zprávě žádost o platbu, nemusí vyplňovat finanční část MZ.

#### 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.

## 6. Realizace GP



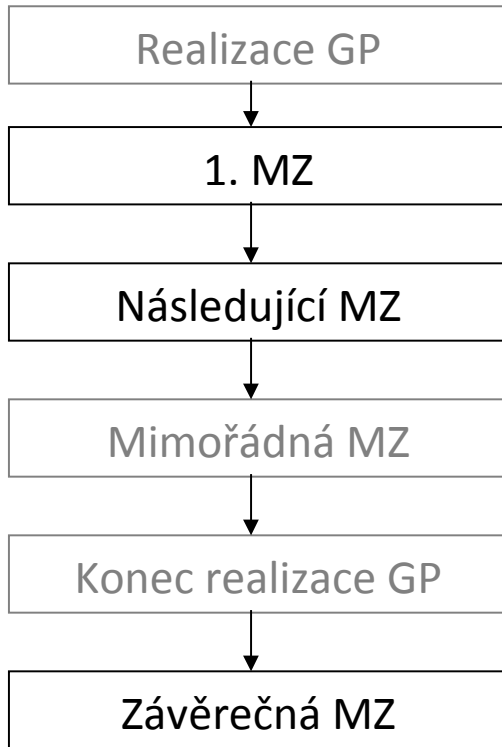
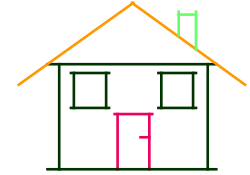
### Monitorovací zprávy

#### Závěrečná monitorovací zpráva (ZZ):

Váže se k ukončení projektu, povinnost zpracovat a předložit ZZ společně ze 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 s/bez žádosti o platbu předložena **do 30 dnů po uplynutí prvních 3 měsíců realizace GP**

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

**Nejpozději 31. 12. 2012**

**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)



rozvoj  
vzdělávání



**DĚKUJEME ZA POZORNOST**



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



# KONTAKTY

Krajský úřad Olomouckého kraje  
Odbor investic a evropských programů  
**Oddělení grantových schémat**

budova RCO - 6. patro

**Ing. Stanislava Palová**  
vedoucí oddělení  
s.palova@kr-olomoucky.cz  
585 508 233  
721 771 847

**OP 1.3**

**Ing. Silvio Bairov**

s.bairov@kr-olomoucky.cz  
585 508 320

**OP 1.3**

**Bc. Barbora Vitásková**

b.vitaskova@kr-olomoucky.cz  
585 508 382

**OP 1.2**

**Ing. Martin Černocký**

m.cernocky@kr-olomoucky.cz  
585 508 342

[www.kr-olomoucky.cz/opvk](http://www.kr-olomoucky.cz/opvk)

[www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)

[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ