

*Pokračování z předchozí strany*

do budoucna bude ještě jednodušší jak pro řídicí orgán, tak pro žadatele. Mnohé na první pohled restriktivní podmínky mají svoje opodstatnění pro větší ochranu podnikatelských záměrů před případnými následnými kontrolami. Ať už se jedná o kontrolu cen obvyklých v rozpočtech nebo možnost provést vícestupňovou kontrolu výběrového řízení a vyhnout se tak sankčnímu krácení v případě chybného postupu. Další podmínky mají jasný smysl v posilování zaměstnanosti či zvyšování konkurenceschopnosti podniků, kdy jsou vybírány jen projekty, které mají nejvyšší poměr užítka (s ohledem na tržní potenciál, prosazení se na trhu, míru inovace) vůči vynaloženým dotačním zdrojům.

Řídicí orgán bude dále aktivně prosazovat politiku zvyšování konkurenceschopnosti všech podnikatelů v ČR. Rok 2017 bude zaměřen jak na vyšší čerpání dotačních projektů, tak na zazávazování většiny alokace programu, aby podnikatelé mohli plánovat ve střednědobém horizontu svoje investice a ty rychle a kvalitně realizovat.

Pro bližší informace o nově vyhlášených výzvách sledujte stránky řídicího orgánu [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz) nebo zprostředkujícího subjektu, státní Agentury pro podnikání a inovace (API) <http://www.agentura-api.org/>

žádost v IS KP14+ finalizována a podepsána platným elektronickým podpisem, vstupuje do procesu schvalování.

Procesem schvalování se rozumí všechny činnosti od příjmu žádosti o podporu přes hodnocení, schválení, doložení podkladů pro vydání právního aktu, vyčlenění finančních prostředků až po samotné vydání právního aktu. Proces je obvykle ukončen nejpozději do 5 měsíců od podání žádosti. Po vydání právního aktu je zpravidla do 30 pracovních dnů, nejdříve však 60 dnů před skutečným zahájením fyzické realizace projektu, příjemci zaslána první zálohová platba.

S ohledem na dobu, která uplyne od podání žádosti do obdržení první zálohové platby, doporučujeme žadatelům neodkládat podání žádosti o podporu na příští rok. Naopak, žádost je vhodné předložit co nejdříve a datum zahájení fyzické realizace přizpůsobit časové ose procesu hodnocení, to znamená posunout datum zahájení fyzické realizace až na rok 2017, kdy bude zároveň proplacena zálohová platba. Jen tak je možné zajistit dostatečné finanční prostředky již na začátku realizace projektu.

Dotace je poskytována jako tzv. „průtoková, tzn., že školám zřizovaným obcemi nebo dobrovolnými svazky obcí jsou zálohové platby poskytovány prostřednictvím krajského úřadu případně

prostřednictvím zřizovatele.

## „ŠABLONY OD A DO Z“

**Jste ředitelkou, ředitelem mateřské nebo základní školy a rádi byste požádali o finanční podporu z OP VVV** na aktivity uvedené ve výzvách na šablony pro MŠ a ZŠ, ale nevíte jak správně postupovat? Právě z tohoto důvodu pro Vás pracovníci Řídicího orgánu OP VVV připravili přehled základních doporučení a rad, které byste neměli opomenout.

- Zvolte správný typ výzvy – Řídicí orgán OP VVV vyhlásil na šablony pro MŠ a ZŠ dvě výzvy, jejichž rozdíl tkví v odlišné územní realizaci projektu. Zatímco výzva č. 02\_16\_22 je určena pro mateřské a základní školy mimo hlavní město Praha, výzva č. 02\_16\_23 je určena pro mateřské a základní školy v Praze.

- Pečlivě se seznamte s podmínkami předmětné výzvy, abyste zjistili, které aktivity jsou podporovány. Nezapomeňte se seznámit se všemi přílohami výzvy a pravidly pro žadatele a příjemce.

- Přípravu žádosti o podporu neodkládejte na později – nezapomeňte, že časový rámec výzvy je omezen a to do 30. 6. 2017. Doporučujeme tedy přípravu projektu žádosti zbytečně neodkládat.

*Pokračování na další straně*



*Pokračování z předchozí strany*

- Nezapomeňte si zařídit elektronický podpis. Veškerá administrace projektu probíhá elektronicky, proto je nezbytné mít jako předkladatel žádosti o podporu elektronický podpis. Pro získání elektronického podpisu je třeba se obrátit na některou z certifikačních autorit uvedených <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-udelenych-akreditaci.aspx>

- Pečlivě se seznamte s aplikací MS2014+, ve které bude probíhat kompletní administrace Vašeho projektu Na stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) v záložce Fondy EU/Žadatelé a příjemci/Monitorovací systém 2014+, naleznete odkaz na příručku, která Vám pomůže krok po kroku vyplnit formulář žádosti o podporu.

- V listopadu roku 2015 byl školám v rámci šetření realizovaného pro potřeby výzvy Místní akční plány rozvoje vzdělávání (MAP) rozeslán dotazník, jehož vyplnění je podmínkou možnosti čerpání finančních prostředků prostřednictvím šablon. Při zpracovávání dotazníků si školy ujasnily, ve kterých oblastech by se měly a chtěly rozvíjet. Na základě toho si důkladně promyslely, z jakých šablon projekt sestavit. Nezapomeňte, že povinná šablona je z té oblasti, která byla v dotazníkovém šetření vyhodnocena jako nejslabší.

- Nezapomeňte, že je stanovena minimální a maximální výše finanční podpory. Minimální výše podpory je 200 000Kč. Maximální výše



podpory na jeden projekt se stanoví dle tohoto vzorce: 200 000 Kč + (počet dětí/žáků školy x 2 200 Kč) = maximální částka na školu.

- Připravili jsme pro Vás kompletní „Kuchařku“ příkladů dobré praxe, která Vám pomůže při sestavení aktivit/šablon Vašeho projektu. Dokument je dostupný v dalších přílohách vyhlášené výzvy na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) v záložce fondy EU/výzvy a doporučujeme se s ním blíže seznámit.

- U šablon, jejímž výstupem je podpořený pedagog, je nutné dodržovat stanovenou minimální podporu vzdělávání pro jednoho pedagoga ve výši 24 hodin napříč celým projektem. (např. DVPP, tandemová výuka nebo nové metody ve výuce).

- Pokud má více ZŠ nebo MŠ jednoho administrátora, dejte pozor, aby byla příloha „Výsledky z dotazníkového šetření MAP“ vložena pod správnou ZŠ nebo MŠ.

- V příloze Kalkulačka indikátorů je nutné uvést počet dětí/žáků dle počtu uvedeného ve statistických výkazech k 30. 9. 2015. Počty dětí/žáků k 30. 9. 2016 bude možné použít až v momentě, kdy tento seznam bude uveřejněn u výzvy. Nesprávně uvedený počet dětí/žáků způsobuje i nesprávný výpočet maximální výše dotace a ve svém důsledku může vést k překročení rozpočtu.

- V čestném prohlášení, které se týká toho, zda škola je či není zřízena pro děti/žáky se SVP, si dejte pozor, zda uvádíte správné informace.

- Doba realizace projektu je výzvou stanovena pevně na 24 měsíců, dbejte tedy na správné nastavení předpokládaného začátku realizace a předpokládaného konce realizace projektu.

- Ve výsledkových indikátorech „Celkový počet dětí, žáků a studentů v podpořených organizacích“, „Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření v podpořených organizacích“ a „Počet dětí, žáků a studentů Romů v podpořených organizacích“ je třeba vyplnit výchozí hodnotu i předpokládanou cílovou hodnotu. Hodnoty

se nastavují k datu finalizace žádosti o podporu.

- Výsledkový indikátor „Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti“ je nutné ponížít o opakující se osoby z výstupového indikátoru „Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání“. Zatímco výstupové indikátory jsou pevně spjaty s realizací šablon a jejich výše musí odpovídat počtu zvolených šablon, tak ve výsledkovém indikátoru je nutné vykazovat pouze fyzické osoby.

- Milník „Celkový počet účastníků“ nezahrnuje všechny osoby vykázané ve výsledkovém indikátoru „Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti“. Vzhledem k tomu, že projekt musí být koncipován tak, aby všechny podpořené osoby dosáhly minimálně 24 hodin vzdělávání (tzv. bagatelní podpory), potom výsledkový indikátor „Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti“ se musí rovnat indikátoru „Celkový počet účastníků“ (tedy počtu podpořených osob, které byly podpořeny 24 hodinami vzdělávání).

- Čestné prohlášení o výběru režimu podpory de minimis (u žadatelů, kteří nejsou příspěvkovou organizací obce či kraje, tj. pouze u soukromých a církevních škol) je uveden chybný výpočet nebo je v závěrečné části „Prohlášení o výběru režimu podpory“ zatrženo, že se jedná o podporu v režimu de minimis, ačkoliv není potřeba na základě vyplněných údajů vybrat režim podpory de minimis. V příkladech dobré praxe je uveden návod k vyplnění této přílohy.

- Nezapomeňte vyplnit všechny relevantní přílohy a čestná prohlášení, která jsou nedílnou součástí výzvy. Veškeré tyto přílohy naleznete u vyhlášené výzvy. Přípustné jsou pouze originály.

- V případě nejasností nezapomeňte své projektové záměry konzultovat. Veškeré kontakty naleznete v prvním excelovském dokumentu v „dalších přílohách“ vyhlášené výzvy. Případně nám můžete zaslat svůj dotaz na [administraceZP@msmt.cz](mailto:administraceZP@msmt.cz).