

## Časté chyby ve zprávách o realizaci a zjištění při kontrolách na místě

### – II. vlna šablon

V průběhu měsíců února a března 2021 analyzoval ŘO OP VVV nedostatky zjištěné při kontrolách zpráv o realizaci zjednodušených projektů výzev 02\_18\_063 a 18\_02\_064 Šablony pro MŠ a ZŠ II a při kontrolách na místě všech výzev II. vlny šablon. Do analýzy bylo zahrnuto více než 900 projektů.

### Pochybení zjištěná při kontrole na místě

V tomto přehledu uvádíme nejčastěji zjištěná pochybení, se kterými se pracovníci oddělení kontrol na místě ve své praxi setkávají, včetně doporučení k předcházení těmto nedostatkům v budoucích sledovaných obdobích.

#### 1) Pochybení u personálních šablon

##### Uznatelnost výstupu v případě pracovní neschopnosti (PN) a čerpání ošetřování člena rodiny (OČR)

Výdaje uhrazené z veřejných prostředků nemohou být příjemcem znovu předloženy k vyúčtování z prostředků OP VVV. Takovým výdajem je i nárokování výdajů za PN přesahující 14 kalendářních dnů a za OČR od 1. dne čerpání.

Výstupem personálních šablon je vždy měsíc práce v určité výši úvazku, kdy se do tohoto výstupu započítává i PN při splnění obou těchto podmínek:

1. Doba PN nesmí v rámci vykazovaného měsíce přesáhnout 14 kalendářních dnů.
2. Ve vykazovaném měsíci nesmí zaměstnanci vzniknout nebo trvat nárok na dávku nemocenského pojištění (tzv. nemocenské, které náleží pojištěncům od 15. kalendářního dne trvání PN).

Možnosti řešení:

1. Po dobu čerpání PN/OČR může na dané pozici pracovat jiný pracovník/zaměstnanec. Tento náhradní pracovník/zaměstnanec musí vykázat stejné výstupy jako běžný pracovník/zaměstnanec na této pozici, tj. smlouvu (DPČ, popř. DPP), splnění kvalifikačních požadavků a report o činnosti. Zároveň je nutné respektovat podmínku, že nejnižší jednotka úvazku 0,1 (resp. 0,5 u školního psychologa) na jeden měsíc se nesmí dělit mezi více osob.
2. Pracovník/zaměstnanec může OČR od 1. dne nebo PN od 15. dne napracovat, avšak takový měsíc lze nahradit pouze celým novým měsícem práce ve výši úvazku, kterou má uvedenou ve smlouvě (ne pouze počtem dní z OČR nebo PN od 15. dne PN v novém měsíci a sloučit 2 měsíce jako jeden výstup). S ohledem na typ smlouvy (typicky v případě DPČ/DPP) lze dobu, kdy je pracovník nemocen nebo ošetřuje člena rodiny, nahradit v rámci stejného měsíce napracováním chybějících hodin v jiné části stejného měsíce. Podmínkou je, že je v DPP/DPČ uvedeno nerovnoměrné rozložení pracovní doby.



3. Škola může předložit v personálních šablonách reporty o činnosti i s PN od 15. dne nebo OČR od 1. dne s tím, že tyto šablony poměrným způsobem sníží. Snížení výstupu počítá Kalkulačka indikátorů ZoR.

#### Uznatelnost výstupu personálních šablon v případě nárokování neplaceného volna

Výdaje nárokové k proplacení z projektu za uvedené dny neplaceného volna nelze považovat za způsobilé k financování z OP VVV.

Pokud kterýkoli pracovník hrazený z personální šablony vyčerpal veškerou svou dovolenou a žádá o poskytnutí neplaceného volna, může se souhlasem zaměstnavatele toto volno čerpat. Do reportu o činnosti je nezbytné výslovně uvést dobu čerpání neplaceného volna a vykázat pouze takový počet splněných šablon, který odpovídá odpracovanému úvazku pro projekt. Report o činnosti musí být v souladu s výplatní listinou.

Se stanovením počtu šablon, které je možné v měsíci, ve kterém pracovník čerpá neplacené volno vykázat, pomůže Kalkulačka indikátorů k ZoR – záložka Krácení šablon. Na záložce Informace\_Krácení šablon je uvedeno „Krácení šablony lze využít i v jiných nezbytných případech, kdy nedojde k odpracování požadovaného úvazku v daném měsíci“.

#### Uznatelnost výstupu v případě nenaplnění výstupu aktivity (jednotky) – fond pracovní doby

Problematika nenaplnění odpovídajícího fondu pracovní doby je ve zjednodušených projektech řešena dlouhodobě a opakovaně. Někteří příjemci vykazují pro úvazek 0,1 nesprávně vždy 16 odpracovaných hodin (analogicky pro úvazek 0,5 vykazují 80 odpracovaných hodin) za měsíc bez ohledu na skutečný fond pracovních hodin v daném měsíci (dle plánovacího kalendáře).

Např.: Má-li měsíc červen 2021 celkem 22 pracovních dnů, tj. fond pracovní doby 176 hodin, pak musí pracovník při úvazku 0,1 odpracovat v tomto měsíci nejméně 17,6 hodin. Tomu musí odpovídat také údaje ve výplatní listině. Do reportu o činnosti (pole Výše úvazku) lze uvést údaj 0,1. Administrátor zjednodušených projektů v rámci kontroly ZoR v tomto případě nezjistí skutečný počet odpracovaných hodin, skutečný počet hodin zjistí kontrola na místě v evidenci docházky.

Problematika je dále upravena v dokumentu [Upozornění k personálním šablonám – fond pracovní doby/evidence docházky](#) uveřejněném dne 5. 3. 2020.

Kontroly na místě také zjistily překročení čerpání dovolené v kalendářním roce nad sjednaný rámec, které bylo způsobeno nesprávným zařazením personální pozice do pedagogických pracovníků. Pedagogickými pracovníky jsou pozice, vykonávající přímou pedagogickou činnost, vyjmenované v § 2 zákona č. 561/2004 Sb., o pedagogických pracovnících. V šablonách se jedná o pozice školního psychologa a školního speciálního pedagoga, kteří tím mají nárok na dovolenou ve výši 8 týdnů. Ostatní personální pozice v projektu jsou nepedagogickými pracovníky, kterým náleží dovolená ve výši 4, resp. 5 týdnů dle zákoníku práce.



## Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv

V příloze č. 3 výzvy Přehled šablon a jejich věcný výklad je uvedeno, že výstupem aktivity jsou dva absolventi uceleného bloku vzájemného vzdělávání, každý v délce 16 hodin, a jednotkou výstupu jsou dva absolventi uceleného bloku vzájemného vzdělávání, každý v délce 8 hodin. Jedná se o spolupráci pedagoga z vysílající školy s pedagogem-průvodcem z hostitelské školy, která se uskuteční na půdě hostitelské školy.

Pochybení příjemců často spočívá v nepochopení faktu, že výstupem aktivity je jeden pedagogický pracovník vysílající školy a jeden pedagog-průvodce hostitelské školy (2 absolventi). Do dosažených hodnot výsledkových indikátoru 5 25 10 a milníku 6 00 00 se však započítává pouze pedagog ze školy příjemce (nikoli pedagog z hostitelské školy).

### 2) Pochybení u šablon – Plán aktivit projektu

#### Nedodržení Plánu aktivit projektu

Kontrolovaná osoba může být v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace prostřednictvím depeše vyzvána k poskytnutí informací souvisejících s realizací projektu za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z tohoto Rozhodnutí. Jedná se o vyplnění a zaslání Plánu aktivit projektu a také o povinnosti neprodleně zaslat aktualizovaný Plán aktivit projektu, pokud dojde k jeho změně.

Při kontrole na místě bývá zjištěno, že aktivita neprobíhá v souladu se zasláným Plánem aktivit projektu, tj. v termínu v něm uvedeném. V případě, že je příjemci známa skutečnost, že dojde ke zrušení /přesunu aktivity oproti Plánu aktivit projektu zaslánému na ŘO OP VVV, měl by prostřednictvím depeše zaslat na ŘO OP VVV aktualizaci Plánu aktivit projektu.

V případě nekonání aktivity dle zasláného Plánu aktivit projektu a neprokázání relevantního zdůvodnění nekonání plánované aktivity mohou být výdaje na takovou aktivitu považovány za nezpůsobilé k financování z OP VVV.

#### Pochybení zjištěná při administrativní kontrole zpráv o realizaci

Analýze bylo podrobeno 906 podaných zpráv o realizaci. Pouze u 38 z nich nebylo identifikováno žádné pochybení. Ve valné většině zpráv o realizaci se vyskytoval více než jeden nedostatek. Výzva k dopracování směřovala nejčastěji k indikátorům, nedoloženým dokumentům a neúplně vyplněným zprávám, zápisům a záznamům z různých aktivit. Pochybení formálního charakteru jsou po vyzvání k doplnění snadno opravitelná, zatímco obsahové nedostatky v záznamech/zápisích mohou vést až k nezpůsobilosti výstupů.

Následující tabulka shrnuje přehled identifikovaných druhů nedostatků a vyčíslení četnosti zjištěných pochybení v 906 analyzovaných zprávách o realizaci.



Tabulka 1 Přehled nedostatků v doložených zprávách o realizaci (sestupně dle četnosti výskytu pochybení)

Druh nedostatku	Počet zjištěných pochybení v projektech
Indikátory	192
Nedoložení dokumentu	163
Neúplně vyplněná Zpráva/ zápis/ záznam	156
Žádost o platbu	69
Měsíční report personální pozice	60
Kalkulačka indikátorů	34
Čestné prohlášení	31
Horizontální principy	28
Pracovně právní dokument	24
Osvědčení DVPP	17
Sledované období	13
Ostatní (publicita, harmonogram, kvalifikace, a další)	81
<b>Celkový součet</b>	<b>868</b>

Zdroj: Analýza nedostatků ZoR ZP 02\_18\_063 a 18\_02\_064

K prvním třem nejčastěji identifikovaným nedostatkům jsou dále v textu uvedeny podrobnější informace a doporučení, která by měla přispět ke snížení výskytu těchto pochybení.

V oblasti **indikátorů** se podněty k dopracování zaslané administrátory zjednodušených projektů nejčastěji týkají závěrečné zprávy o realizaci. K nápravě jsou příjemci vyzýváni převážně z těchto důvodů:

- V závěrečné ZoR není vyplněn výsledkový indikátor 5 10 10 a s ním spojené statistické indikátory 5 15 10, 5 16 10, 5 17 10.
- V závěrečné ZoR není dosažená hodnota výsledkového indikátoru 5 25 10 shodná s počtem pedagogů uvedených v Souhrnné reflektivní zprávě.
- V závěrečné ZoR není načtena dosažená hodnota indikátoru (milníku) 6 00 00 z IS ESF 2014+, popř. není uveden datum výstupu podpořené osoby z projektu.
- V ZoR nejsou doplněny dosažené hodnoty indikátorů, které vypočítává Kalkulačka indikátorů k ZoR.

Výzva k doložení **chybějícího dokumentu** se týká především závěrečného výstupu z dotazníkového šetření, souhrnné reflektivní zprávy, chybějícího výstupu k některé z personálních šablon (pracovně-právních dokumentů, zejména náplně práce, splnění kvalifikačních předpokladů, reportů o činnosti, čestného prohlášení souhrnného) a v neposlední řadě výstupu dalších aktivit (potvrzení o zaměstnání pedagoga k osvědčení DVPP).



Ve **Zpráвах/ Zápisech a Záznamech z různých aktivit** často **chybí požadované údaje** jak v hlavičce dokumentu (registrační číslo projektu, jména osob), tak v popisu realizace aktivity, který bývá příliš stručný nebo se odchyluje od požadovaných údajů.

**Pokud nelze ze zápisů vyčíst splnění podmínek**, je takový zápis ze strany ŘO OP VVV vrácen k dopracování a teprve poté posouzen. Pokud je však ze zápisu zřejmé, že některá z podmínek nemohla být splněna, potom nelze takový výstup uznat jako způsobilý.

### Doporučení ŘO OP VVV, jak nedostatům ve zprávách o realizaci předcházet

Vzhledem k výsledkům analýzy nedostatků ve zprávách o realizaci a s ohledem na snahu těmto nedostatkům předcházet ŘO OP VVV příjemcům doporučuje při zpracování zprávy o realizaci využívat přílohu č. 3 výzvy Přehled šablon a jejich věcný výklad, kde jsou uvedeny veškeré informace k dokládání výstupů (dokumentů) jednotlivých šablon.

V souvislosti s aktuálním vývojem pandemie COVID-19 je třeba při realizaci aktivit a dokládání výstupů respektovat Sdělení Řídicího orgánu OP VVV k realizaci šablon. Toto sdělení je v aktuální 3. verzi k dispozici na: <https://opvv.msmt.cz/aktualita/sdeleni-k-realizaci-sablon.htm>.

Před podáním zprávy o realizaci je rovněž vhodné se ujistit, zda jsou všechny dokládané dokumenty relevantní k ukončenému sledovanému období. V rámci analýzy byly identifikovány případy, kdy došlo k doložení dokumentů vztahujících se k dalšímu sledovanému období, které nebylo předmětem podané zprávy o realizaci.

S cílem předcházet opomenutím uvedení některých údajů ŘO OP VVV příjemcům doporučuje využívat vzory příloh zpráv o realizaci, které jsou zveřejněny na webových stránkách OP VVV u konkrétní výzvy.

### Doporučení k vykazování indikátorů v závěrečné zprávě o realizaci

Nejpozději v závěrečné zprávě o realizaci jsou doloženy všechny výstupové indikátory, výsledkové indikátory a milník.

- **Výstupové indikátory** počítá v jednotlivých ZoR kalkulačka indikátorů dle vykazovaných aktivit a v závěrečné ZoR není potřeba věnovat zvláštní pozornost těmto indikátorům. Pouze u 50501 (personální šablony) se může vlivem zaokrouhlování stát, že i přes vykazání všech aktivit není tento indikátor naplněn na 100 %, ale je např. o setinu čísla nižší, než je stanovena cílová hodnota. V takovém případě je vhodné, aby v ZZoR příjemce upravil aktuálně vykazovanou hodnotu tak, aby byl indikátor vykázán ve výši 100 % při splnění všech šablon.
- **Výsledkový indikátor 52510** (pedagogové, kteří uplatňují získané poznatky a dovednosti ve své praxi) je indikátor **povinný k naplnění**. Stanovená cílová hodnota je závazná, při naplnění nižším než 85 % cílové hodnoty je stanovena sankce dle části IV právního aktu. Platí, že každý podpořený pedagog (v indikátoru 54000) musí získané poznatky uplatnit ve své praxi a být vykázán v indikátoru 52510.



Příjemce dokládá nejpozději v ZZoR Souhrnnou reflektivní zprávu k indikátoru 52510, ve které uvede stručně reflexi vzdělávacích aktivit a uvede jména pedagogů v tomto indikátoru (počet pedagogů v souhrnné zprávě musí odpovídat počtu pedagogů ve výsledkovém indikátoru 52510 a samozřejmě všem doloženým výstupům za dobu realizace projektu).

- **Milník 60000** (pedagogové, kteří se vzdělávali minimálně 24 hodin) je **v II. vlně šablon nepovinný k naplnění, avšak ve III. vlně šablon povinný k naplnění** (na min. 70 % stanovené cílové hodnoty, jeho nesplnění je sankcionováno). Milník je třeba vždy vygenerovat z IS ESF 2014+ po doplnění dat výstupu z projektu u podpořených osob, i kdyby nebylo potřeba žádnou vyšší hodnotu milníku vykázat. Teprve vygenerováním indikátoru 60000 je pedagog započítán mezi účastníky vzdělávání v rámci OP VVVV. Zároveň je dle výzvy nutné uvést jména pedagogů započítaných do milníku 60000 do kalkulačky indikátorů (administrátoři zjednodušených projektů vidí data v IS ESF 2014+ anonymizovaně).
- **Výsledkový indikátor 51010** (příjemce dotace, ve které se díky finanční podpoře zvýší kvalita výchovy, vzdělávání a proinkluzivnost) je indikátor povinný k naplnění a jeho nesplnění je sankcionováno. Indikátor je splněn, pokud dle závěrečného dotazníkového šetření dojde k posunu v kvalitě výchovy a vzdělávání. Do závěrečné ZoR je třeba doložit výstup ze závěrečného dotazníkového šetření. Spolu s indikátorem 51010 je nutné vykázat indikátory statistické povahy 51510, 51610 a 51710, a to i přesto, že některý z těchto indikátorů je a zůstane nulový.

### Doporučení k vykazování aktivit – záznamy/zápisy

V dokládaných výstupech je **nutné prokázat, že aktivita byla realizována v souladu s podmínkami šablony**. Na webu OP VVV jsou u každé výzvy připraveny vzory výstupů, které obsahují vše, co je požadováno vykázat (podle přílohy č. 3 výzvy Přehled šablon a jejich věcný výklad). Je nutné, aby příjemce stručně, ale pečlivě vyplnil všechny požadavky – potom bude prokázáno splnění podmínek šablony.

Všimněte si například, že:

- šablony klubů a doučování požadují nejen uvedení data, ale i času jednotlivých schůzek,
- šablona sdílení zkušeností prostřednictvím návštěv ve školách/školských zařízení požaduje krom popisu setkání také popis scénáře (připravovaného programu) a reflexi ze sdílení zkušeností a následné interní sdílení zkušeností s kolegy,
- šablona obou projektových dní vyžaduje krom popisu projektového dne (projektové výuky) také popis přípravy pedagoga s odborníkem takového dne a následnou reflexi. V zápisu je nutné ve všech částech (příprava, projektová výuka, reflexe) uvést působení externího odborníka. Zápis musí dále prokázat, že šlo skutečně o projektovou výuku, a ne výlet či besedu.

Věříme, že tato doporučení společně s metodickou a technickou podporou příjemců ze strany administrátorů zjednodušených projektů a konzultační linky pro šablony, přispějí k snazší orientaci



příjemců zjednodušených projektů v celé problematice a usnadní jim tak nejen realizaci aktivit, ale také vykazování všech výstupů a indikátorů.

V případě dotazů k realizaci aktivit a administraci zpráv o realizaci se příjemci mohou obracet na konzultační linku pro šablony – telefonicky na 234 814 777 každý pracovní den od 9 do 15 hodin, popř. e-mailem na [dotazyZP@msmt.cz](mailto:dotazyZP@msmt.cz).

