



FAQ – výzva 02_15_002 – Krajské akční plány rozvoje vzdělávání

Dotaz: Kdy je možné zahájit práce na projektu, aby byly považovány za způsobilé výdaje (aktivita „analýza potřeb v území“ a další...)? Po kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí, nebo až po vydání rozhodnutí?

Z hlediska časové způsobilosti jsou v rámci výzvy KAP způsobilé výdaje, které vznikly po úspěšném splnění první fáze hodnocení (tj. žádost o podporu splnila všechny náležitosti při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí). Od tohoto data mohou být způsobilé jak výdaje na aktivity související s přípravou projektu, tak i výdaje spojené s fyzickou realizací přímých aktivit. Je však nutné rozlišovat pojmy „datum zahájení projektu“ a „datum zahájení fyzické realizace projektu“, přičemž obě data mohou být shodná. Od data zahájení projektu jsou způsobilé pouze výdaje související s přípravou projektu, od data zahájení fyzické realizace pak veškeré výdaje související s projektem. Od data zahájení fyzické realizace projektu se také počítá celková délka realizace projektu. Pokud si tedy žadatel stanoví datum splnění 1. fáze hodnocení jako datum zahájení projektu, budou od tohoto data způsobilé pouze aktivity související s přípravou projektu. V případě, že datum splnění 1. fáze hodnocení bude v žádosti o podporu figurovat jako datum zahájení fyzické realizace projektu (tzn., že od tohoto data už žadatel hodlá započít i fyzickou realizaci přímých aktivit projektu dle harmonogramu aktivit), budou způsobilé i výdaje na přímé aktivity projektu. Fyzická realizace projektu tak bude zahájena před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, což pravidla OP VVV umožňují.

Dotaz: Pravidla pro žadatele uvádějí, že vykazovány budou pouze přímé osobní náklady. Ostatní náklady budou v žádosti o podporu dopočteny pomocí sazby 40 % z celkové výše předpokládaných přímých osobních nákladů. Je tedy povinnost nastavit Ostatní náklady na hodnotu 40 % přímých osobních nákladů na zaměstnance nebo může být podíl Ostatních nákladů vzhledem k přímým osobním nákladům nižší?

Odpověď: Paušální náklady budou dopočteny automaticky v systému. Jinými slovy žadatel si nastaví výši přímých osobních nákladů a automaticky dojde k dopočtu 40% paušálu. Součet těchto dvou položek bude celkovými způsobilými výdaji projektu.

Dotaz: Do jaké podrobnosti musí být v projektové žádosti rozpracován rozpočet v oblasti Ostatních nákladů financovaných z paušální platby 40 % přímých nákladů projektu? Postačuje pouze vyčíslit celkovou výši paušální platby jednou položkou, nebo je nutno rozpracovat rozpad na úroveň jednotlivých konkrétních položek, na které bude použit paušál?

Odpověď: Bude se jednat o jednu položku, jejíž výše bude dopočtena automaticky (viz odpověď výše).

Dotaz: Výzva uvádí, že podíl Státního rozpočtu ČR na financování projektu bude tvořit maximálně 10 %. Je již známa reálná hodnota podílu Státního rozpočtu ČR, se kterou má příjemce počítat?

Odpověď: Výše podílu SR na financování projektu závisí na reálné výši spolufinancování ze strany příjemce, přičemž pro obě programové oblasti byla stanovena míra spolufinancování ze strany příjemce minimálně na 5 % a míra podílu národního financování (součet podílu SR a spolufinancování ze strany příjemce) na 15 % pro území méně rozvinutých regionů, resp. 50 %



v případě více rozvinutých regionů. Pokud bude příjemce spolufinancovat projekt 5 %, bude podíl SR 10 % (v případě MRR), resp. 45 % (v případě VRR) atd.

Dotaz: Je možné, s ohledem na plánování kapacit realizačního týmu a nastavení paušální části rozpočtu v letech 2017–2018 a 2020–2021 podrobněji rozvést aktivitu „Realizace KAP“? Jaké konkrétní aktivity budou naplňovat tuto fázi projektu?

Odpověď: Realizace je uvedena v postupech KAP – Realizační tým bude monitorovat naplňování KAP pro oblast tematické partnerství a sítě a také realizovaných projektů v IROP/OP PPR. Pro oblast šablon a IP budou v 6 měsíčních intervalech realizačnímu týmu od ŘO OP VVV předávány přehledy pro možnost monitorování naplňování KAP. Jinými slovy – v této fázi bude realizační tým sledovat naplňování krajského akčního plánu. Tyto aktivity budou doplněny těmito činnostmi:

1) Organizovat tematická setkávání ředitelů středních a vyšších odborných škol zaměřená na zlepšení řízení těchto škol, hodnocení kvality a inkluze ve vzdělávání a plánování strategických kroků vedoucích ke zvýšení kvality vzdělávací soustavy kraje i jednotlivých škol, a to na základě probíhajících projektů ve školách. Pro přípravu a realizaci těchto setkávání může realizační tým využít odbornou podporu odborného garanta.

2) Zajišťovat organizaci workshopů a facilitaci diskusí, mít odbornou znalost k jednotlivým tématům KAP, minimálně však k oblasti vzdělávání na středních školách a vyšších odborných školách, zajišťovat na workshopech a seminářích předávání příkladů dobré praxe, vzájemnou komunikaci mezi školami a dalšími poskytovateli vzdělávání, vzájemnou komunikaci mezi SŠ a ZŠ, popř. MŠ, výměnu zkušeností.

Vzájemná komunikace a vzájemné předávání informací a sdílení zkušeností jsou nezbytné po celou dobu realizace projektu.

Dotaz: Jaké orientační hodnoty indikátorů výstupů a výsledků mají být realizací projektu KAP dosaženy?

Odpověď: Jedná se o indikátory 5 25 10 (Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti), 6 00 00 (Celkový počet účastníků), 5 40 00 (Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání).

5 25 10 (Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti): U těchto indikátorů se pohybujeme v řádu desítek. Zde je potřeba vzít v úvahu velikost kraje a počet škol v kraji. V jednotlivých krajích se proto mohou hodnoty lišit. Ve specifických pravidlech je uvedeno: Po ukončení všech vzdělávacích aktivit v rámci projektu zpracuje každý podpořený pracovník reflexi absolvovaných aktivit. Na základě všech reflexí zpracuje příjemce souhrnnou reflexní zprávu za celou organizaci. Tuto souhrnnou reflexní zprávu budou dodávat ve ZoR. Dílčí zprávy příjemce uchová pro případnou kontrolu na místě.

5 49 01 (Počet regionálních systémů): hodnota bude na jednoho příjemce 2. Počítá se s KAP za první a druhé období.

5 43 10 (Počet podpořených spoluprací): v rámci projektu vznikne jedna spolupráce za obě období. Ve specifických pravidlech je uvedeno – doložení výsledkového indikátoru smlouvou. Nebude nastaven žádný vzor ani typ smlouvy – jde o jednoduchou smlouvu mezi aktéry (např.



NNO, kraj, podnikatelé, ZŠ, SŠ), ve smlouvě je vždy uvedeno kdo, obsah spolupráce, na jaké období. V rámci kraje se bude zpravidla jednat o jednu spolupráci.

5 26 02 (Počet platforem pro odborná tematická setkání): na příjemce se počítá s cca 3 platformami.

Dotaz: Indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků – kdo může být zahrnut do daného indikátoru, jak bude sledována min. hranice bagatelní podpory 20 hod. (lze sečíst např. účast na konferenci + různé další aktivity)?

Odpověď: Hranice bagatelní podpory by měla být sledována v systému MPSV, postupně se bude vkládat např. 5 hod. workshop, 10 hod. seminář, 5 hod. DVPP apod. Ve chvíli, kdy dosáhne hladina 20 hodin, započte se do celkového počtu účastníků.

Dotaz: S výší cílového hodnoty indikátorů souvisí „karta účastníka“ k anexu – je možné z přímých nákladů hradit osobu, která bude administrovat dané karty?

Odpověď: Do přímých výdajů budou zahrnuty veškeré osobní výdaje členů realizačního týmu za splnění následujících podmínek. Člen realizačního týmu musí vykazovat práci, která je v souladu s rolí realizačního týmu stanovenou v Postupech KAP, str. 20. Dalším pravidlem, které je nutné akceptovat, je dodržení počtu úvazků realizačního týmu, tedy 4–5 úvazků. Ve výjimečných a odůvodněných případech (viz Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, str. 18) je možné počet úvazků členů RT navýšit, důvody však vždy musí být popsány v žádosti o podporu a opodstatněnost tohoto navýšení bude předmětem posouzení ze strany hodnotitelů. Ostatní náklady vznikající v souvislosti s projektem budou hrazeny v souladu s ostatními pravidly z paušálních výdajů.

Dotaz: Jaká je funkce, případně podíl zapojení odborného x realizačního x administrativního týmu?

Odpověď: Realizační tým se skládá z týmu odborného a administrativního, není možné, aby se realizační tým skládal pouze z administrativních pozic. Administrativní pozice se započítávají do realizačního týmu. Složení, velikost a podíl jednotlivých typů pozic v realizačním týmu jsou specifické pro každý kraj zvlášť, proto není vhodné nastavit toto taxativně. Realizační tým je tvořen 4 – 5 úvazky, které je možné dělit mezi více osob.

Dotaz: Jak dokladovat zkušenosti odborného týmu?

Odpověď: Žadatel musí sám zvážit, jaké zkušenosti v daných tématech potřebuje. Hodnotitelé vybraní pro tuto výzvu (oblast regionálního školství, povinná témata, znalost plánování v území) pak v souladu s potřebami vzniku Krajských akčních plánů vzdělávání předložené podklady hodnotí – viz kritéria hodnocení.

Dotaz: Budou zpracovány vzory odborných pozic v IP KAP?

Odpověď: Vzory odborných pozic nebudou zpracovány, každý kraj má svá specifika a jiné potřeby odborných pracovníků – v některých krajích například bude potřeba odborníka na oblast kariérového poradenství a takto si ho naplánují do žádosti.



Dotaz: Jakým způsobem má být popsána aktivita Řízení projektu?

Odpověď: Obsahem aktivity je:

- popis složení realizačního týmu složeného z administrativního a odborného týmu
- popis činností jednotlivých pracovních pozic členů týmů s identifikací jejich přiřazení do týmů (je povoleno, aby jeden pracovník vykonával činnosti jak odborné, tak administrativní, avšak za podmínky, že je identifikovatelné, kterou činností spadá do jakého týmu)
- popis případných podpůrných systémů (například SharePoint) sloužících k efektivnímu řízení projektu)
- další informace k řízení projektu, např. porady realizačního týmu, porady administrativního týmu)

Dotaz: Jak nejlépe definovat klíčové aktivity projektu KAP?

Odpověď: Definice a popis klíčových aktivit je plně v kompetenci žadatele. Jako příklad lze uvést:

- a) Příprava 1. KAP
- b) Příprava 2. KAP
- c) Tematická setkávání a monitoring realizace KAP

Součástí aktivit bude:

- Společné plánování investičních akcí
- Výběr a příprava týmu metodiků pomáhajících realizovat krajské strategie
- Výběr a příprava týmu metodiků pomáhajících realizovat tematické intervence v krajích
- Výběr a příprava koordinátorů krajských strategií, propagace, řízení, aktivizace zainteresovaných aktérů ve vzdělávání v území

d) Evaluace projektu

e) Řízení projektu

f) Spolupráce s individuálními projekty systémovými

Dotaz: Jaká je role odborného garanta a IPs?

Odpověď: Role odborného garanta je velmi podrobně popsána v Postupech KAP. Aktivita, které celé či zčásti zpracovává odborný garant (uvedeno vždy u konkrétní aktivity v Postupech KAP), nebudou aktivitami individuálního projektu KAP. Jedná se o součást IPs Metodická podpora krajského akčního plánování a v Postupech KAP jsou uvedeny proto, že se váží ke krajskému akčnímu plánování v území. Např. aktivita 5 Stanovení cílů rozvoje škol – plány aktivit pro rozvoj vzdělávání ve školách je aktivitou, kterou celou zpracovává IPs, je časově



oddělená od přípravy dokumentu Krajský akční plán (zpracováván je v aktivitě 6) a zodpovědnost za tuto aktivitu má zcela IPs.

Kraje nemohou zasahovat do personálního výběru odborného garanta.

Nastavení spolupráce mezi odborným garantem a realizačním týmem probíhá v úvodních aktivitách KAP a je územně specifická. Role odborného garanta je především metodická.

Dotaz: Jsou Postupy KAP závazné pro žadatele výzvy KAP?

Odpověď: Postupy KAP jsou závazné. U každé aktivity je stanoveno, kdo aktivitu zpracovává, je pro něj povinná a je za ni zodpovědný.

Dotaz: Kdo je oprávněn schválit Statut a Jednací řád Pracovní skupiny Vzdělávání?

Odpověď: Tento statut a jednací řád nastavuje Regionální stálá konference – orgán MMR k plnění Akčního plánu Strategie regionálního rozvoje do roku 2020.

Dotaz: Je možné, aby KAP u prioritní oblasti stanovil, že ji chce realizovat pouze prostřednictvím projektů zjednodušeného vykazování (šablony), nikoli v rámci projektů tematická partnerství a sítě?

Odpověď: Ano, toto je možné. Z KAP může vyplynout, že daný KAP je možno realizovat pouze prostřednictvím zjednodušeného vykazování (šablon do škol). Kraj není povinen podávat projekt na tematická partnerství a sítě.

Dotaz: Jak pracovat s číselníkem pozic pozice dle ISPV?

Odpověď: Číselník pozic je k dispozici na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí na následujícím odkazu: <http://www.mpsv.cz/ISPV.php>. Pro hledání doporučujeme filtrovat podle kódu zaměstnání CZ-ISCO nebo názvu, je však nutné si okno k vyhledávání nejprve zaktivnit kliknutím.

Kódy některých pozic administrativního týmu v projektech OP VVV jsou uvedeny na následujícím odkazu: <http://www.msmt.cz/uploads/106/mzdovelimity.pdf>.

Dotaz: Jsou již nyní k dispozici informace k vyplnění žádosti o podporu?

Odpověď: Na webových stránkách www.dotaceeu.cz jsou na následujícím odkaze umístěna edukační videa, která žadateli pomohou zorientovat se v systému ISKP: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videa>.