



INVESTICE DO ROZVOJE

Často kladené otázky

(vztahující se k 2. výzvě)

- 1. Dotaz: Pokud je partnerem projektu škola zřizovaná krajem nebo obcí je nutné přikládat k žádosti stanovisko zřizovatele? Je potřeba přikládat stanovisko zřizovatele i za partnery projektu?**

Odpověď: Stanovisko je závazné pouze pro samotné předkladatele žádostí. Podle novely školského zákona však školy a školská zařízení zřízená krajem či obcí musí mít před uzavřením smlouvy o partnerství (dokládá se k podpisu smlouvy o poskytnutí dotace) souhlas zřizovatele. Tento souhlas je možné získat po projednání smlouvy radou příslušného územně samosprávného celku.

- 2. Dotaz: Je příloha „Analýza potřebnosti realizace projektu s ohledem na cílové skupiny“ povinnou přílohou?**

Odpověď: Ano, jedná se o povinnou přílohu.

- 3. Dotaz: V projektové žádosti Benefit7 vyplňuji rozpočet projektu. Potřebuji si přidat řádky do kapitoly 1.1.1.2 DPČ a do kapitoly 3.3. Drobný hmotný majetek. Podaří se mi však přidat vždy pouze jednu položku, pokud chci přidat další, předchozí vyplněné údaje se mi přepíší. Jak lze toto řešit?**

Odpověď: Pokud chcete přidávat řádky v rámci jedné položky rozpočtu, musíte vždy stát kurzorem na položce, kterou chcete dále členit (např. na položce 3.3. DHM). Aplikace Benefit7 pracuje tak, že se po přidání nové položky kurzor automaticky nastaví na tuto novou položku (tu ale nelze dále členit, údaje by se vám přepisovaly). Pro další položky se proto musíte kurzorem vrátit zpět na položku 3.3. DHM a postupujete dále od začátku.

- 4. Dotaz: Je způsobilým výdajem náklad spojený se zadáváním veřejných zakázek?**

Odpověď: Výdaje související s administrací veřejných zakázek nejsou způsobilé v případě zakázek malého rozsahu – zde se postupuje podle pravidel stanovených v Příručce pro žadatele. Jestliže bude v projektech plánováno zadávací řízení podle zákona č. 137/2006 Sb. na zakázky jiné než malého rozsahu, pak jsou výdaje spojené s administrací způsobilé. Veřejná zakázka malého rozsahu je zakázka, která u služeb/dodávek je v rozmezí od 100 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH. VZ malého rozsahu se již dále nedělí na další typy.

- 5. Dotaz: Je možné pořídit nákup již hotových učebnic formou služby?**

Odpověď: Nákup učebnic je z kapitoly rozpočtu č. 3. V případě, že by nákup musel být řešen jako služba (např. tisk učebnic na zakázku), pak je toto možné zařadit do kapitoly 5. Nicméně se přikláníme, aby se využívala kapitola 3.

- 6. Dotaz: Jaký je rozdíl mezi rozpočtovými položkami 5.4 Podpora účastníků (stravné, ubytování) a 7.2 Přímá podpora – cestovné, ubytování, stravné? V jakých případech se mají výdaje rozpočtovat do uvedených položek?**

Odpověď: Položka 7.2 Přímá podpora (stravné, ubytování) zahrnuje náklady týkající se přímo cílové skupiny – např. při realizaci stáží (proplácení jízdného žákům, zajištění stravného atd.). V případě 5.4 Podpory účastníků se jedná o zajištění prostřednictvím služeb. Při aktivitách spojených s cílovou skupinou upřednostňujeme zařazování do přímé podpory.

7. Dotaz: Jak vykážeme do rozpočtu používání internetu pro projekt? Internet je zřízen v rámci školy.

Odpověď: Pokud budete používat pro aktivity projektu školní internet a chcete část nákladů za jeho používání zahrnout do způsobilých výdajů, musíte vypracovat kalkulaci, z níž bude zřejmé, v jakém poměru je internet využíván pro projekt a jak jste k této částce dospěli. Na základě této kalkulace potom můžete zahrnout poměrnou částku do způsobilých výdajů. Upozorňujeme, že takto stanovená metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu realizace projektu včetně závěrečného vyúčtování.

8. Dotaz: Vyplňujeme Benefit7. Pokud sečteme náklady na klíčové aktivity (KA) a porovnáme je s celkovým rozpočtem, nedospějeme ke stejné částce. Důvodem je to, že platy členů realizačního týmu (administrativní zaměstnanci) nejsou součástí žádné klíčové aktivity. Je to správně nebo tyto platy musíme rozdělit v nějakém poměru do jednotlivých KA?

Odpověď: Osobní výdaje spojené s členy realizačního týmu projektu se nevztahují konkrétně k žádné klíčové aktivitě, stejně jako např. energie, kancelářské potřeby, bankovní poplatky apod.

Součet nákladů na KA se však nemusí rovnat celkovým způsobilým výdajům rozpočtu. Platí, že součet způsobilých výdajů za všechny KA musí být minimálně 70% celkového objemu rozpočtu. **Není možné vytvořit klíčovou aktivitu „Zajištění administrace projektu“, obsahující výdaje, které nelze vztáhnout ke konkrétní KA.**

9. Dotaz: Chtěli bychom si pronajmout učebnu, která bude v průběhu projektu využívána pro jeho aktivity, od jiného subjektu. Důvodem je to, že naše škola nedisponuje takto technicky vybavenými prostorami. Do jaké kapitoly rozpočtu uvést nájemné?

Odpověď: Kapitola 5.5. *Jiné náklady.*

10. Dotaz: Do které kapitoly rozpočtu máme zahrnout spotřební a výukový materiál související s aktivitami rozpočtu?

Odpověď: Spotřební materiál a vybavení k výuce (učebnice a materiál pro výuku, tedy materiál používaný při výuce, např. chemikálie apod.) je součástí kapitoly 3.3 *Drobný hmotný majetek.*

Do této kapitoly zahrnete též nákup PC sestav (počítač, monitor, klávesnice, myš) nebo notebooků, tiskáren, multifunkčních zařízení, mobilů, zařízení a přístrojů pro výuku a další vybavení a zařízení, které je pro realizaci projektu nezbytné a spojené výhradně s realizací projektu.

11. Dotaz: Do které kapitoly rozpočtu patří platba za tisk učebnic, publikací a příruček vytvořených v rámci aktivit projektu?

Odpověď: Kapitola 5.5. *Jiné náklady.*

12. Dotaz: Kam máme zařadit stravné a občerstvení pro účastníky konference?

Odpověď: Do kapitoly 5.4. *Podpora účastníků (stravné, ubytování)* – v této položce jsou zahrnuty výdaje spojené se zajištěním občerstvení a ubytování účastníků konferencí nebo kurzů, které jsou rozpočtované v předchozí položce 5.3.

13. Dotaz: Lze považovat vedení účetnictví projektu za způsobilý výdaj?

Odpověď: Účetnictví zpracované externím subjektem, pokud není účetní v projektovém týmu, je možné proplácet jako způsobilý výdaj, v rozpočtu uvedete v položce 5.2 *Odborné služby/Studie, výzkum*.

14. Dotaz: Do jaké položky zařadit peníze na suplování za učitele, kteří se účastní námi realizovaného vzdělávání (mzdové náhrady zaměstnavateli)?

Odpověď: Mzdové příspěvky jsou poskytovány jako náhrada mzdy zaměstnavateli (ve výši hrubé mzdy včetně zákonných odvodů) pro pracovníka po dobu jeho účasti na dalším vzdělávání. Mzdové náhrady se v rámci programu OP VK mohou týkat pouze pedagogických, akademických a dalších pracovníků ve školství a mohou být poskytovány maximálně do výše 70% mzdových náhrad. Tato náhrada se vyplácí zaměstnavateli pouze za dobu (v hodinách), kdy se školené osoby skutečně účastnily školení. Zbývajících 30% musí být hrazeno z vlastních zdrojů příjemce. Mzdové příspěvky se poskytují pouze na pracovníka účastnícího se projektových aktivit, nikoli na pracovníka, který v průběhu nepřítomnosti tohoto pracovníka vykonává jeho práci jako náhradník. Položka rozpočtu 7.1. *Mzdové příspěvky*.

15. Dotaz: Kam zařadit částku za vedení účtu?

Odpověď: Položka 8.3. *Ostatní*

16. Dotaz: Co všechno lze zahrnout do kapitoly č. 4. Místní kancelář?

Odpověď: Výdaje na místní kancelář specifikuje Příručka pro žadatele.

Mezi výdaje na místní kancelář patří:

Spotřební materiál a provozní materiál – papír do tiskáren, šanony, kancelářské potřeby, tonery, CD apod.

Telefon, poštovné, fax - včetně internetu - u poplatku za telefon a fax musí být možné provedení položkové kontroly za konkrétní telefon a fax

Energie – nájem kanceláře, která je využívána k řízení projektu, nákup energie, vody, paliv (kromě pohonných hmot)

Nájem kanceláře - z výpočtu částky za nájem by měla být zřejmá skutečná roční výše nájemného žadatele, doba, po kterou byla kancelář/část budovy pro projekt využívána. Výsledné způsobilé výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu by měly být stanoveny obdobně.

17. Dotaz: Lze uplatnit v nákladech částku na zpracování projektu?

Odpověď: Nelze.

18. Dotaz: V případě, že v rámci projektu dojde např. k nákupu PC, zajištění bezdrátového internetu pro celou školu, je možné tyto výstupy využívat v rámci realizace projektu pro veškeré aktivity školy nebo je nutné vše rozdělovat na využití pro projekt a pro běžnou činnost školy?

Odpověď: Pokud škola zakoupí PC a zasílkuje celou školu, pak způsobilým výdajem v OP VK bude jen ta část, která bude výhradně využívána k realizaci projektu.

19. Dotaz: Je možné hradit v rámci kapitoly 5. konkrétně „5.5 – jiné náklady“ nákup služby, kterou bude zajištění bezdrátového počítačového propojení (sítě) učeben, pracoven a kabinetů na škole (v souvislosti s modernizací způsobu výuky za použití ICT, vývoj nových výukových metod atd.)? Tato služba by byla hrazena po celou dobu realizace projektu.

Odpověď: Takto postavená aktivita je zcela nezpůsobilá. Hradit by bylo možné (viz předchozí otázka) pouze tu část, která by byla výhradně spojena se vzdělávacím projektem (např. e-learning, moodle atd. – v těchto případech je možné předkladateli uhradit i alikvotní část nákladů spojenou na internet.)

20. Dotaz: V záložce „Realizační tým“ se při rozkliknutí nabídky "Forma" objevil mimo jiné i termín „Dodavatel služeb“. Mohu z toho vyvodit, že i dodavatelé mohou být partneři projektu?

Odpověď: Ne, tento termín se dostal do benefitové žádosti nedopatřením.

21. Dotaz: Jsem plátcem DPH. Musím při vyplňování rozpočtu Benefitu u všech položek, které do rozpočtu zadávám zároveň zadat nulovou hodnotu DPH? Velmi to zdržuje při práci.

Odpověď: Prozatím ano, benefitová žádost je nastavena tak, že se tento údaj musí zadávat u každé položky zvlášť.

22. Dotaz: Jakým způsobem zjistíme výdaje za elektrickou energii v kapitole č. 4 Místní kancelář?

Odpověď: Výdaje za místní kancelář jsou způsobilé za podmínky, že jejich základem jsou skutečné a nezbytné výdaje, které jsou určeny v poměru dané činnosti za pomoci nestranné a oprávněné metody (např. rozpočet spotřebované elektrické energie na jednotlivé spotřebiče, rozpočet spotřebovaného tepla podle vytápěné plochy kanceláří, dílen apod.). Tyto výdaje musí být prokazatelně doloženy.

Ke stanovení výše výdajů je nutné použít odpovídající metodiku výpočtu, která musí být zachována po celou dobu realizace projektu včetně závěrečného vyúčtování.

23. Dotaz: Je stanoven nějaký limit na náklady 1 ks propagačního materiálu, předmětu?

Odpověď: Není. Ceny by měly být v místě obvyklé a při kontrole doloženo, že se jednalo o ekonomicky nejvýhodnější nabídku/volbu – v případě, že zadání bude do 100 tis. Kč. Zcela dostačující je provedení malého průzkumu např. u 3 subjektů.

24. Dotaz: Lze uplatňovat stravné u zahraničních cest a v jaké výši?

Odpověď: Ano lze dle stanovených podmínek Příručky pro příjemce. Výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2009 viz níže:

Vyhláška č. 417/2008 Sb. - o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2009			
Vybrané země			
Země	Měnový kód	Měna	Základní sazba stravného
Slovensko	EUR	euro	30,-
Slovinsko	EUR	euro	35,-
Rakousko	EUR	euro	45,-
Německo	EUR	euro	45,-
Nizozemsko	EUR	euro	45,-
Polsko	EUR	euro	35,-
Francie	EUR	euro	45,-
Lucembursko	EUR	euro	45,-
Chorvatsko	EUR	euro	40,-
Maďarsko	EUR	euro	35,-

Itálie	EUR	euro	45,-
Belgie	EUR	euro	45,-
Dánsko	EUR	euro	50,-
Španělsko	EUR	euro	40,-
Švédsko	EUR	euro	50,-
Švýcarsko	CHF	švýcarský frank	75,-
Velká Británie	GBP	anglická libra	40,-
Náhrada prokázaných výdajů za ubytování v zahraničí ubytování v hotelu v zahraničí může být zajištěno maximálně v kategorii ***			

25. Dotaz: Který dokument má vyšší váhu – Výzva nebo Příručka pro žadatele o finanční podporu z OP VK?

Odpověď: Výzva, její úlohou je zpřesnit či doplnit údaje obsažené v Příručce pro žadatele dle konkrétních požadavků stanovených Zprostředkujícím subjektem (tzn. pokud je rozdíl mezi údaji v příručce a ve výzvě, vyšší platnost má text výzvy).

26. Dotaz: Mají být přílohy svázány v jednom svazku se žádostí nebo se mají odevzdat dva svazky samostatně - zvlášť žádost a zvlášť přílohy?

Odpověď: Svažte zvlášť žádost a zvlášť povinné a nepovinné přílohy.

27. Dotaz: Mají být všechny povinné a nepovinné přílohy opatřeny úvodním listem? Pokud ano, jak má tento úvodní list vypadat?

Odpověď: Ano, Všechny přílohy budou mít úvodní list s následujícím označením:
„Příloha číslo 1 - Doklad o právní subjektivitě, počet listů včetně úvodního listu 5“.

28. Dotaz: Počítá se úvodní list do počtu listů dané přílohy?

Odpověď: Ano, úvodní list se započítává do celkového počtu listů přílohy.

29. Dotaz: U jednotlivých příloh musí být statutárním zástupcem žadatele podepsán každý list přílohy nebo stačí podepsat přílohu na první či poslední straně přílohy?

Odpověď: Stačí podpis na poslední straně každé přílohy.

30. Dotaz: V jakém pořadí mám seřadit přílohy k projektu?

Odpověď: Pořadí je následující:

1. Doklad o právní subjektivitě
2. Prohlášení o partnerství (příloha č. 4 výzvy), včetně rozpočtu specifikujícího náklady partnera a žadatele u projektů realizovaných v rámci finančního partnerství (příloha č. 8 výzvy)
3. Čestné prohlášení žadatele (příloha č. 5 výzvy)
4. Čestné prohlášení partnera (příloha č. 6 výzvy)
5. Analýza potřebnosti realizace projektu s ohledem na cílové skupiny
6. Stanovisko odboru plnění zřizovatelskou funkcí (příloha č. 9 výzvy)
7. Další nepovinné přílohy dle potřeb žadatele

V rámci vyhlášení výzvy dostala každá příloha z důvodu rychlejší orientace své **číslo ve vztahu k výzvě** – toto číslo změňte při zařazování **příloh k žádosti** dle výše uvedeného pořadí řazení příloh v žádosti.

31. Dotaz: Mohu mít v projektu zahraničního partnera?

Odpověď: Ne, pro partnera platí stejná kritéria oprávněnosti jako pro žadatele. Sídlo partnera musí být na území České republiky.

32. Dotaz: Může být v rámci globálního projektu partner z jiného kraje?

Odpověď: Může, je však nezbytné, aby projekt byl realizován a místo jeho dopadu byl Pardubický kraj, stejně tak cílová skupina musí být z Pardubického kraje.

33. Dotaz: Jak je tomu s akreditací vzdělávacích kurzů pro pedagogické pracovníky. Je nezbytné mít akreditaci před zahájením projektu?

Odpověď: Akreditace vzdělávacích kurzů pro pedagogické pracovníky je potřeba pouze pro oblast podpory 1.3. Udělení akreditace žadatel dokládá nejpozději k podpisu smlouvy/rozhodnutí o poskytnutí dotace. V případě, že cílem projektu je tvorba i realizace programů dalšího vzdělávání, je nutno akreditaci získat v průběhu projektu jako jeden z výstupů.

34. Dotaz: Které všechny aktivity budou udržitelné? Budou to jen ty aktivity a výstupy projektu, které si žadatel uvede v žádosti, tzn. že ne všechny aktivity a výstupy projektu jsou udržitelné? Jen ty, které si žadatel vybere sám?

Odpověď: V případě udržitelnosti žadatel vybere ty klíčové aktivity projektu, které je nezbytné udržet. Tyto klíčové aktivity také popíše v záložce popis projektu / popis realizace plánovaných aktivit po ukončení financování z ESF – konkrétně zde vypíše, které klíčové aktivity udrží, v jakém rozsahu a jakým způsobem. Výběrová komise může projekt posoudit a určit, že je projekt z pohledu udržitelnosti nedostatečně řešený a může přidat další klíčové aktivity, které bude žadatel povinen po skončení financování z ESF udržovat.

35. Dotaz: Jaký je způsob vykazování počtu podporovaných osob, které se budou účastnit různých kurzů/modulů, resp. zda budou vykazovány pouze 1x či zda budou načítány za každý kurz, kterého se zúčastní?

Odpověď: V případě, že projekt má 2 vzdělávací moduly/kurzy (různého druhu) – 1 osoba se účastní obou, pak se započítá 2x. Jestliže v rámci 1 modulu bude možné projít např. 5 úrovněmi, pak osoba se započítává 1x a nikoli 5x. (např. při výuce jazyků).

36. Dotaz: Je následující projektový záměr oprávněný – kurzy první pomoci pro pedagogické pracovníky škol v regionu realizované střední zdravotnickou školou?

Odpověď: Projekt je způsobilý, pokud se bude jednat o zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků v oblasti „zdravovědy“. První pomoc není způsobilá v případě, že ji pedagogický pracovník nebude dále využívat pro práci s cílovou skupinou (nebude např. žáky vyučovat o první pomoci apod.). Kurz také nesmí vést k tomu, že učitelé z něj budou proškoleni na „zdravotníky“, kteří mají oprávnění jezdit s žáky na tábory či jiné akce. Obdobné je to i u kurzů branné výchovy.

37. Dotaz: Vzdělávání cizinců žijících na území ČR – jde pouze o děti a žáky s cizím státním občanstvím, nebo i děti a žáky, jejichž rodiče/rodič jsou cizinci?

Odpověď: Jedná se o děti azylových i děti cizinců – podmínkou pro zapojení obou typů je právní vztah k ČR. Např. povolení k dlouhodobému pobytu, ČR státní příslušnost.

38. Dotaz: Pokud se projekt dostane do zásobníku projektů, je možné aby z něj byl vybrán pro další výzvu?

Odpověď: Není, zásobník projektů platí pouze pro danou výzvu. Je možné tento projekt podat znovu v další výzvě, ale musí znovu projít všemi fázemi hodnocení.