

Jak připravit projekty financované z evropských fondů v období 2007–2013

Mgr. Irena Palánová, NÚOV

- ❓ Víte, jaké jsou možnosti čerpání prostředků z evropských fondů a jejich operačních programů?
- ❓ Chcete znát jednotlivé kroky přípravy a zpracování projektu?
- ❓ Potřebujete konkrétní rady pro podávání a tvorbu projektu?

Anotace

Příspěvek podává souhrnné informace pro školy ohledně možností financování a čerpání peněz z **evropských fondů a jejich operačních programů**. Text klade hlavní důraz na **praktickou přípravu a zpracování projektu**, od počátku až k jeho samotnému vypracování, dále poskytuje důležité **tipy, doporučení, návrhy**, jaký postup zvolit pro jeho úspěšnou realizaci a získání peněz z operačních programů EU.

Obsah

1.	Úvod	3
2.	Odkud mohou školy čerpat evropské prostředky	4
2.1	Evropské fondy	4
2.2	Přehled operačních programů pro školy	9
2.3	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost	13
2.4	Financování projektů	19
3.	Příprava projektu pro školu	21
3.1	Co je projekt	21
3.2	Co je dobré vědět před přípravou projektu	23
3.3	Jak vyplnit projektovou žádost	25
3.4	Od nápadu k projektu – fáze projektového cyklu	26
4.	Postřehy, rady a chyby škol při podávání projektů	33
4.1	Zkušenosti škol	33
4.2	Časté chyby	37
4.3	Otázky a odpovědi k projektům OP VK	39
5.	Jak zpracovat projektový záměr	41
6.	Glosář pojmů a zkratk	48
7.	Použitá literatura a odkazy	57

1. Úvod

Potřebujete zateplit budovu nebo rekonstruovat tělocvičnu? Chcete rozšířit výuku nějakého předmětu nebo pořádat semináře a školení pro učitele? Rádi byste zavedli do výuky nové metody nebo otestovali nové pomůcky? Máte nápad na jakékoli zlepšení výuky nebo fungování vaší školy? Napište pro svůj nápad vhodný projekt a můžete na něj získat **dotaci z evropských fondů**. Co všechno musíte udělat, abyste úspěšně připravili a realizovali projekt ve své škole?



V následujícím textu se snažíme přinést školám, které mají zájem o dotaci z evropských fondů, potřebné a užitečné **informace**. Praktická příručka pro školy přitom vychází zejména z našich pětiletých zkušeností a praktických postřehů škol při podávání projektů.

Evropské prostředky lze získat na konkrétní projekty podle témat operačních programů. Nejprve je proto nutné najít vhodný dotační program, v jehož rámci lze realizovat váš nápad a kterým lze plánovanou inovaci řešit. Přehled a popis operačních programů vhodných pro potřeby škol obsahuje první kapitola. Problematice **vzdělávání a školství na všech úrovních je přímo určen program Vzdelávání pro konkurenceschopnost**, v němž mohou školy investovat do inovací obsahu, forem a metod vzdělávání.

**Vzdělávání
pro konkurenceschopnost**

Jediným způsobem, jak získat prostředky z fondů, je podat projekt a přihlásit ho do vhodné výzvy. Co je projekt, co všechno je třeba udělat, než počáteční nápad „přetavíme“ v projekt, a co je dobré vědět ještě předtím, než se do přípravy projektu pustíme? Odpovědi na tyto otázky najdete ve druhé kapitole. Zde vás také seznámíme se všemi fázemi, kterými musíme projít – od prvotního nápadu až po realizaci a uzavření projektu, a poradíme vám, jak vyplnit projektovou přihlášku.

**získávání
prostředků**

**požadavky
na projekty**

Projekty požadující dotaci z EU musí mít přesně dané náležitosti a musí splňovat určitá pravidla. Jejich příprava zabere žadateli týdny až měsíce. Pro usnadnění sepsání projektové žádosti vám proto přinášíme ve čtvrté kapitole šablony projektového záměru (tzv. fiše) a logického rámce projektu, který lze přiložit jako přílohu k přihlášce projektu. Doufáme, že vám tato příručka pomůže při tvorbě a realizaci vašeho projektu, a nezbývá než vám k tomu popřát hodně štěstí.

2. Odkud mohou školy čerpat evropské prostředky

Členství v Evropské unii nabízí České republice **možnost využít dotace EU** v široké škále oborů, činností a aktivit. České školy mohou prostřednictvím projektů čerpat v období 2007–2013 prostředky z evropských fondů, zejména z fondů strukturálních, a to konkrétně z různých operačních programů. Tato kapitola nabízí výčet, popis a charakteristiku jednotlivých operačních programů, v jejichž rámci mohou školy zažádat o dotaci a podat projekt.

2.1 Evropské fondy

**evropské fondy
a jejich cíle**

Evropské fondy tvoří 8 fondů: Evropský sociální fond (ESF), Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF), Fond soudržnosti (CF), Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EAFRD), Evropský rybářský fond (EFF); tzv. komunitární programy – Fondy předvstupní pomoci (IPA) a Fond solidarity (EUSF) jsou **fondy financované z peněz daňových poplatníků všech členských států EU. Jádro evropských fondů, co se týče účelu i objemu prostředků,**

tvoří Evropský sociální fond (ESF) a Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF), označované společně pojmem **strukturální fondy (SF)**. Obecným cílem strukturálních fondů je odstraňovat negativní dopady strukturálních změn (úpadek průmyslových odvětví, dlouhodobá nezaměstnanost osob nebo zaostalost regionů). Více informací naleznete na www.strukturalni-fondy.cz nebo na www.esf-cr.cz.

Čerpání prostředků z evropských fondů probíhá v sedmi-letých cyklech – tzv. programovacích obdobích. Do posledního programovacího období 2000–2006 nastoupila Česká republika po svém vstupu do EU v roce 2004. Od 1. 1. 2007 **probíhá nové programovací období 2007–2013.**

cyklus čerpání

Pro využití prostředků z evropských fondů musí ČR nejprve na celostátní úrovni vytvořit **strategický plán rozvoje** pro toto období **Národní rozvojový plán (NRP)** – www.strukturalni-fondy.cz/Informace-o-fondech-EU/Regionalni-politika-EU/Dokumenty/Strategicke-dokumenty/Narodni-rozvojovy-plan-Ceske-republiky-2007-2013, **Národní strategický referenční rámec (NSRR)** – www.strukturalni-fondy.cz/getdoc/197f55c7-ffeb-4f5c-ab81-26237ef6eaf1/Narodni-strategicky-referencni-ramec-CR-2007%E2%80%94942013 a jednotlivé priority rozpracovat v tzv. **operačních programech** (dále OP). Těch je celkem 24 a dělí se na tematické (někdy též sektorové – zkratka SOP), regionální (zkratka ROP), operační programy pro hlavní město Prahu (pražské OP) a na programy evropské územní spolupráce.

strategický plán rozvoje pro ČR

Tabulka 1: Přehled operačních programů

Operační program	Fond EU	Alokace (v mil. EUR)	Webové stránky
Tematické (sektorové) OP	Podnikání a inovace (OP PI)	3 041,3	www.rmpo.cz/cz/podpora-podnikani/oppi
	Výzkum a vývoj pro inovace (OP VaVpl)	2 070,7	www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vvi
	Životní prostředí (OP ŽP)	4 917,9	www.opzp.cz
	Doprava (OPD)	ERDF + CF	www.opd.cz
	Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)	ERDF + CF	www.esfcr.cz/clanek.php?lg=1&id=5507
	Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)	ESF	www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vpk-obdobi-2007-2013
	Integrovaný operační program (IOP)	ESF	www.mmr.cz
	Technická pomoc (OP TP)	ERDF	www.mmr.cz

	Operační program	Fond EU	Alokace (v mil. EUR)	Webové stránky
Regionální operační programy (ROP)	ROP Střední Čechy	ERDF	559,1	www.jihovychod.cz
	ROP Jihozápad	ERDF	619,6	www.rr-jihozapad.cz
	ROP Severozápad	ERDF	745,9	www.rr-moravskoslezsko.cz
	ROP Jihovýchod	ERDF	704,4	www.rada-severovychod.cz
	ROP Severovýchod	ERDF	656,5	www.nuts2severozapad.cz
	ROP Moravskoslezsko	ERDF	716,1	www.nuts2strednicechy.eu
	ROP Střední Morava	ERDF	657,4	www.rr-strednimorava.cz
	Praha – Konkurenceschopnost (OP PK)	ERDF	234,9	www.oppk.cz
Pražské OP	Praha – Adaptabilita (OP PA)	ESF	108,4	www.oppa.cz
	OP Česko – Polsko	ERDF	103,7	www.cz-pl.eu
	OP Česko – Slovensko	ERDF	56,6	www.sk-cz.eu
Evropské územní spolupráce	OP Česko – Rakousko	ERDF	69,1	www.at-cz.eu

	Operační program	Fond EU	Alokace (v mil. EUR)	Webové stránky
OP Evropské územní spolupráce	OP Česko – Bavorsko	ERDF	55,0	www.crr.cz/cs/programy-eu/obdob-2007-2013/cil-3-evropska-uzemni-spoluprace/op-preshranicni-spoluprace/opps-cr-bavorsko/
	OP Česko – Sasko	ERDF	67,2	www.ziel3-cil3.eu
	OP Meziregionální spolupráce	ERDF	321,3	www.strukturalni-fondy.cz/spoluprace-meziregionalni
	OP Nadnárodní spolupráce	ERDF	37,5	www.central2013.eu

Zdroj: www.strukturalni-fondy.cz

Poznámka: ESF – Evropský sociální fond, ERDF – Evropský fond regionálního rozvoje, CF – Fond soudržnosti

Podrobné informace o jednotlivých operačních programech naleznete na: www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013

2.2 Přehled operačních programů pro školy

V období 2007–2013 lze v ČR čerpat prostředky ze strukturálních fondů pomocí tzv. **operačních programů**. Přehled všech operačních programů včetně jejich zdroje financování, alokace a webového odkazu najdete v tab 1. **Ze všech programů si podrobněji představíme ty, které mohou nejnadhěji využívat školy pro financování svých projektů.**

**operační
programy
pro školy**

Operační program **VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCE-SCHOPNOST (OP VK)** je přímo určen pro oblast školství, připravilo a řídí jej MŠMT a je financován z ESF. Jde o program na podporu rozvoje vzdělanosti, investic do lidského kapitálu, rozvoj znalostí, dovedností a kompetencí jednotlivců. Školy mohou prostřednictvím svých projektů z OP VK investovat do inovací obsahu, forem a metod vzdělávání. Podrobné informace o tomto OP naleznete v následující podkapitole 2.3.

**vzdělávání
pro konkurence-
schopnost**

Operační program **PRAHA ADAPTABILITA (OP PA)** je zaměřen na podporu zaměstnanosti v Praze a také se zabývá oblastí vzdělávání. V rámci Modernizace počátečního vzdělávání (prioritní osa 3) **usiluje program o zvýšení kvality vzdělávání a odborné přípravy lidí, které odpovídají požadavkům trhu práce.** Konkrétně podporuje

**Praha
adaptabilita**

- zkvalitňování vzdělávání na SŠ a VOŠ,
- další vzdělávání pedagogických pracovníků a odborných pracovníků ve školství,
- rozvoj a zkvalitnění studijních programů na vysokých školách,
- podporu žáků se specifickými vzdělávacími potřebami.

podpora OP PA



V rámci Podpory rozvoje znalostní ekonomiky (prioritní osa 1) investuje OP PA také do dalšího vzdělávání, spolupráce podniků a pracovišť vědy a výzkumu a např. do poradenství rozvíjejícího podnikatelské prostředí. Program řídí a výzvy k předkládání projektů vypisuje Magistrát hlavního města Prahy.

lidské zdroje a zaměstnanost

Operační program **LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST (OP LZZ)** podporuje další vzdělávání primárně zaměřené na zvyšování zaměstnatelnosti, získávání a prohlubování způsobilosti pro výkon povolání. Prioritními osami tohoto programu jsou **adaptabilita zaměstnanců a zaměstnavatelů, aktivní politika zaměstnanosti a zlepšení přístupu k práci, trvalé začlenění osob hledajících zaměstnání a prevence před nezaměstnaností**. Program se dále věnuje rozvoji vzdělávání ve veřejné správě, veřejných službách a mezinárodní spolupráci. Na rozdíl od OP VK jsou **aktivity OP LZZ zaměřené převážně na absolventy a dospělou populaci na trhu práce**. Program řídí a spravuje Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV).

výzkum a vývoj pro inovace

Operační program **VÝZKUM A VÝVOJ PRO INOVACE** financovaný z ERDF se **zaměřuje na terciární vzdělávání, výzkum a vývoj**. Tento program zpracovalo MŠMT s cílem **posílit výzkumný, vývojový a proinovační potenciál ČR zajišťující růst, konkurenceschopnost a vytváření pracovních míst v regionech prostřednictvím vysokých škol, výzkumných institucí a dalších relevantních subjektů**.

regionální operační programy

REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAMY (ROP) doplňují tematické operační programy (viz tab. 1) a jsou **zaměřeny na konkrétní region soudržnosti a řešení jeho typických problémů**. Pro období 2007–13 bylo připraveno **7 regionálních operačních programů**, za jejichž realizaci odpovídá regionální rada příslušného regionu soudržnosti (jeden nebo více krajů). Úřad regionální rady informuje o podrobnostech jak, kdy a kde žádat o finanční prostředky z ROP.

Společným cílem ROP je urychlení rozvoje regionů ČR, posilování jejich konkurenceschopnosti, zvyšování jejich atraktivity, zlepšování životní úrovně a zvyšování kvality prostředí.

Každý ROP má jinou strukturu, ve všech se ale vyskytují aktivity zaměřené na:

aktivity ROP

- **podporu měst a venkovských sídel** (obnova a výstavba místních komunikací, rozvoj infrastruktury v oblasti sociálních služeb a vzdělávání, spolupráce regionálních školních zařízení a firem v regionu)
- **rozvoj cestovního ruchu** (budování infocenter, sportovní a rekreační zázemí)
- **rozvoj podnikatelských aktivit** (podpora investic zlepšujících materiálně-technické vybavení a podmínky škol a učilišť určených pro zaškolení absolventů a osvojení praktických dovedností)
- **zlepšování dostupnosti měst a regionu** (modernizace dopravních služeb, cyklostezky apod.)

Operační program **ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ (OP ŽP)** usiluje o **zlepšení kvality životního prostředí v ČR, podporuje konkrétní aktivity ekologických organizací a posiluje povědomí široké veřejnosti v otázkách a problémech životního prostředí v ČR.** Kromě podpory vodohospodářství a zlepšování kvality ovzduší se jedná o efektivnější využívání energie. Prostředky tak plynou i do zateplování budov a pobízení fyzických osob k využívání ekologičtějších forem výroby tepla. Rozvoj infrastruktury pro environmentální vzdělávání, poradenství a osvětu nabízí podporu při budování široké sítě center environmentálního vzdělávání.

**životní
prostředí**

Program **podporuje také vznik informačních center zaměřených na ochranu životního prostředí ve všech krajích České republiky a zabezpečení kvalitních odborných materiálů pro environmentální vzdělávání, včetně internetových řešení či naučných stezek.** Program řídí

**informační
centra**

a výzvy k předkládání projektů vypisuje Ministerstvo životního prostředí ČR, Odbor fondů EU.

přeshraniční spolupráce

Operační programy **PŘESHraniČNÍ SPOLUPRÁCE** (viz tab. 1) zahrnují pět programů podporujících spolupráci s těmito sousedícími zeměmi (regiony): Polsko, Slovensko, Rakousko, Bavorsko a Sasko.

projekty

V rámci těchto operačních programů je možné předkládat projekty investiční povahy mj. na tato témata: zlepšení přístupu k informačním a komunikačním technologiím, spolupráce v oblasti výzkumu a vývoje, kooperace při integraci postižených osob do společnosti, posílení environmentálního vzdělávání, rozvoj volnočasových aktivit apod.

nadnárodní spolupráce

Operační program **NADNÁRODNÍ SPOLUPRÁCE – OBLAST STŘEDNÍ EVROPA** se zaměřuje na mezinárodní spolupráci států ve střední Evropě, kterou sdílíme s Rakouskem, Polskem, částí Německa, Maďarskem, Slovinskem, Slovenskem, částí Itálie a z nečlenských zemí s částí Ukrajiny.

Náplní programu je vytváření partnerství a sítí podporujících dosahování konkrétních výstupů a výsledků, které přímo vedou k budoucím iniciativám a investicím. V rámci Usnadňování/umožňování inovace ve střední Evropě (priorita 1) se jedná o nadnárodní spolupráci mezi školicími zařízeními a organizacemi působícími na trhu pracovních sil, budování a zdokonalování nadnárodních vzdělávacích a školicích sítí ve vyšším či celoživotním vzdělávání apod.



Program řídí Amt der Wiener Landesregierung v Rakousku, v České republice je národním koordinátorem Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. **Podmínkou projektů je zapojení alespoň tří partnerů ze tří různých zemí, z nichž alespoň dvě země patří do oblasti střední Evropy.**

Kromě výše uvedených operačních programů mohou školy čerpat prostředky také z těchto zdrojů:

**další možnosti
čerpání peněz**

- **Program celoživotního učení** – LLP (Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Grundtvig): mezinárodní mobility, pilotní projekty inovací, sítě (www.naep.cz)
- **Finanční mechanismus EHP/Norska** (tzv. Norské granty): jako u projektů z ESF, jednodušší pravidla (www.eeagrants.cz)
- **Rozvojové a dotační programy MŠMT** (granty): vypsované vždy na konkrétní témata, např. environmentální vzdělávání (www.msmt.cz/dotacni-programy)
- a dále pak **granty krajů, bilaterální projekty se zaměstnavateli, neziskovými organizacemi, soukromými společnostmi** atd.

2.3 Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Operační program **Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)** představuje pro školy a další instituce možnost využití cca 2 151 mil. pro rozvoj českého školství a celoživotního učení v ČR (85 % plyne z ESF, 15 % z rozpočtu MŠMT, celkem více než 53 mld. Kč).

možnosti využití

Podívejme se podrobněji na jeho parametry – na typy projektů a na strukturu programu, konkrétně na jeho prioritní osy a oblasti podpory (obr. 1, více informací na www.msmt.cz/eu/op-vpk-obdobi-2007-2013).

V operačním programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost se můžeme setkat s několika typy projektů:

**typy projektů
OP VK**

Individuální projekty (v prioritní ose 1, 2, 3, 4 – viz obr. 1)

- **Národní** – připravuje a realizuje MŠMT na celonárodní úrovni.
- **Ostatní** – připravují a realizují jiné instituce na regionální nebo nadregionální úrovni.

TIP

Individuální projekty (IP) jsou obvykle **projekty velké rozsahem a dosahem aktivit i objemem financí. Školy nebo jejich sdružení se mohou stát předkladateli v případě IP ostatních. Do IP národních se mohou zapojit jako školy pilotní nebo spolupracující.**

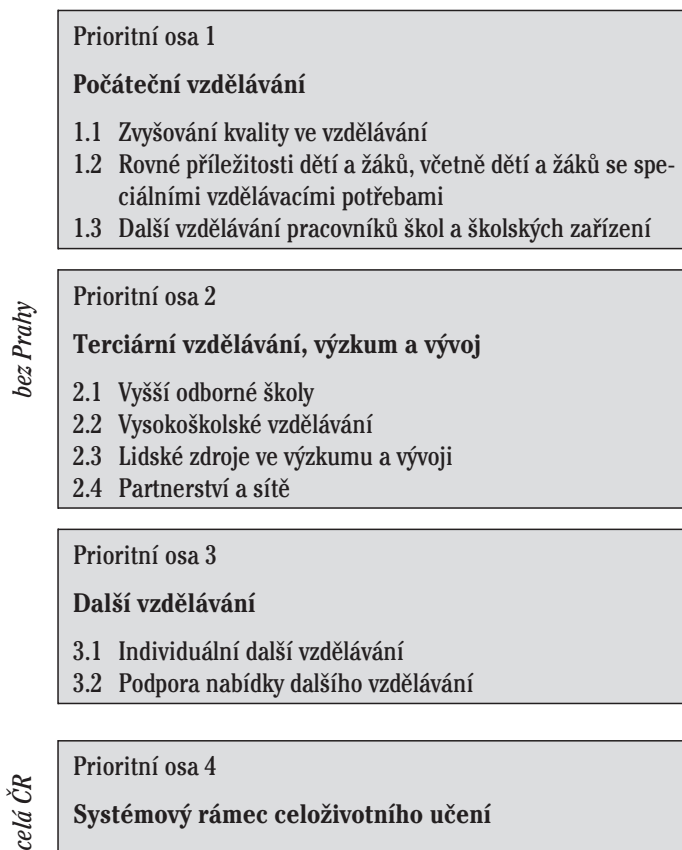
Globální granty (v prioritní ose 1 a 3 – viz obr. 1)

- **Vyhlašovatelem a správcem globálních grantů jsou kraje.**
- Kraje jsou zodpovědné za dodržení podmínek dohodnutých s MŠMT.



Grantové projekty z globálních grantů jsou **příležitostí pro školy vyzkoušet si vlastní projektovou činnost. Projekty na podporu vzdělávání a lepší zaměstnatelnosti v regionu mohou být až tříleté. Rozpočet projektu by se měl pohybovat v rozmezí 0,4 mil. až 25 mil. Kč podle zadání ve výzvě. Grantové projekty tak poskytují prostor pro široké spektrum aktivit škol. Příslušné krajské úřady jsou připraveny pomoci či poradit žadatelům při přípravě projektů.**

Obrázek 1:
Struktura OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost



Zdroj: MŠMT

Obr. 1 přehledně zobrazuje **čtyři základní prioritní osy operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost** i s rozdělením os na jednotlivé oblasti podpory. V rámci těchto oblastí podpory nyní popíšeme **témata, na která je možné zpracovat konkrétní projekty**.

čtyři osy

prioritní osa 1 Počáteční vzdělávání (prioritní osa 1)**zvyšování
kvality
ve vzdělávání**

V oblasti podpory 1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání se pozornost programu zaměřuje na podporu zavádění kurikulární reformy, využívání ICT ve výuce, podporu spolupráce se zaměstnavateli v regionu, rozvoj kariérového poradenství na školách, podporu škol v oblasti autoevaluace a o mnohé další podporované aktivity.

TIP

Projekty na tato témata mohou předkládat školy a školská zařízení, vysoké školy, sdružení a asociace škol, kraje atd. Tato oblast podpory přináší **nejširší uplatnění pro projektové záměry všech typů škol.**

**rovné
příležitosti**

V rámci oblasti podpory 1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků se jako téma projektu nabízí např. prevence rasismu a xenofobie, prevence předčasných odchodů ze vzdělávání, jazykové vzdělávání školou povinných cizinců žijících na území ČR, uplatňování výukových metod podporujících rovný přístup ke vzdělávání (včetně tvorby individuálních vzdělávacích plánů, využití ICT a e-learningových aplikací).

TIP

Pro tuto oblast podpory mohou předkládat projekty všechny školy od mateřských až po vysoké, města, obce a svazky obcí, nestátní neziskové organizace a také organizace působící v oblasti volného času dětí a mládeže.

**další vzdělávání
pedagogických
pracovníků**

Dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP – oblast podpory 1.3) se v současnosti věnuje celá řada organizací (jak veřejných, tak soukromých). V případě, že má škola dobré nápady, může se pustit sama do přípravy kurzu DVPP.

Podporované aktivity jsou zaměřené opět na kurikulární reformu, metodickou podporu výuky cizích jazyků, ICT,

řadové i řídicí pracovníky škol a školských zařízení.

O projekty DVPP se mohou ucházet školy a školská zařízení, vysoké školy, sdružení a asociace škol, ostatní vzdělávací instituce, města, obce a svazky obcí a nestátní neziskové organizace.

Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj (prioritní osa 2)**prioritní osa 2**

Na **vyšších odborných (2.1) a na vysokých školách (2.2)** budou podporovány projekty zaměřené např. na **inovace studijních programů, sladění s kreditním systémem, praxe a stáže studentů u budoucích zaměstnavatelů, spolupráce VOŠ s vysokoškolským sektorem, zapojení odborníků z praxe i ze zahraničí.**

Program nezapomíná na **podporu pedagogů a pracovníků VOŠ a VŠ, jejich mobilitu, zdokonalování v manažerských a ICT dovednostech, kompetencích jazykových a odborných.**

Projekty v oblasti podpory **Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji (2.3)** usilují o **zkvalitnění atraktivity a podmínek pro pracovníky ve výzkumu a vývoji a také o popularizaci výzkumu, vývoje a jeho výsledků.**

Oblast **Partnerství a sítě (2.4)** má za úkol **posílit vztahy mezi institucemi terciárního vzdělávání, výzkumnými institucemi a subjekty soukromého sektoru a veřejné správy.**

Zde budou podporovány projekty zaměřené na pracovní a studijní pobyty a odborné praxe studentů, pedagogů, akademických a vědeckých pracovníků v soukromém i veřejném sektoru, vznik a podporu kontaktních míst terciárního vzdělávání, výzkumu a vývoje pro veřejnost a podnikatelský sektor, včetně propagačních aktivit na podporu výzkumu a vývoje.

prioritní osa 3 Další vzdělávání (prioritní osa 3)

Individuální další vzdělávání (3.1) bude řešit MŠMT pomocí individuálních projektů zaměřených na **podporu vzdělávání v oblasti obecných a odborných kompetencí, na vzdělávací moduly (např. IT dovednosti, jazykové a podnikatelské dovednosti)** a na **informační a poradenské služby o individuálním dalším vzdělávání.**

Do oblasti **Podpora nabídky dalšího vzdělávání (3.2)** se **prostřednictvím grantových projektů mohou zapojit školy s předmětem činnosti v oblasti dalšího vzdělávání, vysoké školy a nestátní neziskové organizace.** V projektech je možné uplatnit témata:

témata

- **provázanost dalšího vzdělávání s počátečním a vytváření vzdělávacích modulů**
- **podpora vzdělávací nabídky v oblasti dalšího vzdělávání – rozvoj vzdělávacích programů pro vzdělávání dospělých ve školách a dalších vzdělávacích institucích**
- **vzdělávání pedagogů, lektorů, řídicích a organizačních pracovníků škol působících v oblasti specializačního vzdělávání**
- **rozvoj sítí a partnerství subjektů působících v oblasti dalšího vzdělávání a poradenství**
- **poradenství a metodická pomoc při zavádění moderních a inovativních vzdělávacích metod**

prioritní osa 4 Systémový rámec celoživotního učení (prioritní osa 4) je vyhrazen **centralizovaným individuálním projektům MŠMT na vytvoření systému podporujícího zvýšení kvality počátečního vzdělávání (4.1), systémový rámec terciárního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji (4.2) a systémový rámec dalšího vzdělávání (4.3).**

Návrhy individuálních projektů (IP) národních a informace o nich uveřejňuje MŠMT na webových stránkách www.msmt.cz/strukturalni-fondy/projekty-msmt-ipn, všechny záměry IP národních jsou prezentovány ve veřejných diskusích.

2.4 Financování projektů

Školy jako veřejnoprávní i soukromoprávní subjekty mají ve výše uvedených operačních programech **možnost získat dotaci v rozsahu 92,5 % (regionální operační programy) až 100 % celkových nákladů projektu (tematické operační programy OP VK, OP LZZ, OP PA)**. Financování projektů z různých OP má různé parametry, možnosti a pravidla.

**možnosti
získání dotace**

Rozlišujeme **dva základní typy projektů podle druhu investic**, z nichž **každý je financován jiným způsobem**:

typy projektů

1. **Investiční projekty** (tzv. tvrdé investice z fondu ERDF) jsou **zaměřeny zejména na výstavbu a nákup nemovitostí, nákup nových strojů a technologií** atd. Jde tedy o **pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku** (např. o přestavbu tělocvičny, zateplení budovy školy nebo vybavení dílen).

U tzv. tvrdých projektů z ROP, VaVpl a OP ŽP je třeba **celý projekt finančně zabezpečit**. Platby z fondů jsou prováděny zpětně po ukončení realizace projektu nebo jeho etap (etapa je nejméně tříměsíční období, např. po kolaudaci stavby). Pro první dvě etapy musí být zajištěno financování před zahájením projektu. Znamená to, že budete **potřebovat na určitou překlenovací dobu** (podle typu projektu a dotace) **určitý finanční objem**. Je dobré mít v záloze finance až ve výši **100 % nákladů projektu**. Vyhnete se tak problémům s platební neschopností.



2. **Neinvestiční projekty** (tzv. měkké investice z fondu ESF) **mají vliv na obsah, kvalitu a formy vzdělávání, investují do osob a vzdělávacích produktů** (OP VK, OP LZZ, OP PA).

financování

Tento druh projektů je **financován průběžně**. Po **schválení projektu dostanete jako příjemce dotace zálohovou platbu (do výše až 20 % rozpočtu projektu) a následně realizace projektu žádá každý čtvrtrok o proplacení způsobilých výdajů projektu**. Takto lze projekt realizovat téměř bez vlastních investic a rezerv. Uvádíme téměř, protože riziko se v případě projektů vyskytuje vždy (např. nebude schválena žádost o platbu nebo se její schválení protáhne, aktivity se zpozdí).

TIP

Všechny druhy škol musí veškeré **projektové záměry konzultovat se zřizovatelem (investorem)**. V případě neúspěchu realizace projektu totiž padá náhrada škod či vrácení dotace na ně. V některých případech je lepší, když projekt vypracuje škola se zřizovatelem společně a ten jej pak předloží ke schválení (např. ROP, OP ŽP).

další možnosti financování

Výše uvedené programy nabízejí možnost tzv. **křížového financování**. Jak si můžete všimnout v tab. 1, každý program je financován převážně z jednoho fondu EU (pouze OP ŽP a OPD jsou doplněny z Fondu soudržnosti). Princip křížového financování však umožňuje výjimku, kdy lze doplnkovým způsobem v rámci limitu (většinou) 10 % na každou prioritní osu operačního programu financovat aktivity projektu spadající do oblasti podpory z druhého fondu.

PŘÍKLAD

Například nákup výpočetní techniky do počítačové učebny školy je financován z ERDF (ROP). Křížové financování dovolí financovat též zaškolení personálu v používání nových programů (ESF), avšak jen do stanoveného stropu limitu křížového financování (viz Glosář na www.strukturalni-fondy.cz/glosar/k).

3. Příprava projektu pro školu

Evropské prostředky lze získat v rámci různých operačních programů na širokou škálu aktivit, vedoucích k lepšímu fungování školy, od stavby tělocvičny, přes zajištění rovných příležitostí pro žáky, až po např. další vzdělávání učitelů. Školy mají však jedinou možnost, jak dotace získat, a to řádně připravit projekt a přihlásit jej na konkrétní výzvu.

využití
prostředků z EU

3.1 Co je projekt

Jak poznáme, že naše potřeba nebo náš nápad může být projektem?



Projekt je jedinečná aktivita zaměřená na změnu, omezená časem, předem daným rozpočtem a lidskými zdroji. Je pokusem o změnu k lepšímu, o inovační činnost, zahrnuje zavádění nových postupů a metod (např. rekonstrukce učebny a vybavení počítači, zateplení budovy, stavba hřiště, inovace vzdělávacího programu, nový program pro prevenci předčasných odchodů ze vzdělávání, zavedení nových metod ve výuce cizího jazyka).

co je projekt



Každý projekt má tyto vlastnosti:

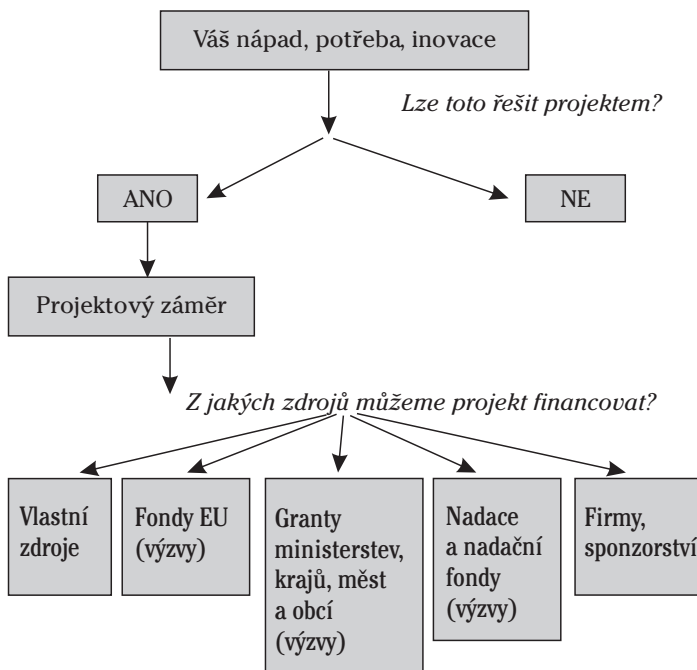
- předem stanovený **cíl** (účel, smysl)
- určený **začátek a konec** (časové omezení)
- vlastní **rozpočet** (finanční omezení)
- přináší **inovace**
- obsahuje **riziko** (je to pokus o něco nového)
- přidanou hodnotu

co není projekt



Projekt není běžná, zaběhnutá, pravidelně se opakující činnost, organizace práce, trvalé úkoly, ustálené mechanismy řešení (např. účetní agenda, správa budovy a majetku, výuka žáků ve školním roce, oprava rozbitého topení, uspořádání konference).

Obrázek 2: Od nápadu k projektu



3.2 Co je dobré vědět před přípravou projektu

Projekty **musí splňovat určitá pravidla** (např. podmínky stanovené ve výzvě k předkládání projektů, pravidla pro realizaci a nakládání s evropskými prostředky), **se kterými je nutné seznámit se ještě před samotným sepsáním projektové žádosti.**

**pravidla
pro projekty**

Před sepsáním projektu si zkuste odpovědět na tyto otázky:

- **Který operační program je pro nás ten pravý?** (viz kap. 2.)
- **Jsou nám jasné základní projektové pojmy, se kterými se setkáme?** (viz glosář v kap. 6., popř. www.strukturalni-fondy.cz/glosar)
- **Umíme formulovat své potřeby a transformovat je do projektových záměrů?** (viz kap. 3.1 a 3.4)
- **Dokážeme najít pro tyto projektové záměry odpovídající výzvy k předkládání projektů?** (viz kap. 2. nebo glosář v kap. 6.)
- **Můžeme v rámci výzev uplatnit všechny aktivity, které chceme projektem uskutečnit?**
- **Jsme oprávněným žadatelem? Případně s kým se můžeme pro potřeby projektu spojit?**



K formulaci a sepsání projektového záměru doporučujeme použít šablony projektové fiše (záměru) nebo logického rámce, které uvádíme v kap. 5.

**sepsání
projektu**

K sepsání kompletní **projektové přihlášky** můžete přistupovat dvojím způsobem:

**samostatné
napsání projektu****1. Napíšete si projekt sami**

Při sepisování projektu se naučíte projektové postupy, které se vám budou hodit i nadále (např. pro grantové projekty ze zdrojů města, kraje, rezortů, nadací a nadačních fondů). **Do přípravy projektu ale investujete poměrně dost svého času. U většiny OP není možné přípravu projektů zaplatit, a to ani zpětně. Existují však výjimky, o nichž se informujte u vyhlášovatele výzvy.**

Podrobné informace o vyplnění projektové přihlášky najdete v následující podkapitole.

**vypracování
projektu firmou****2. Necháte si projekt vypracovat od komerční firmy nebo konzultanta**

Ušetříte vlastní čas a přípravu zaplatíte firmě nebo konzultantovi. Tento postup doporučujeme zejména u projektů stavebních, investičních apod. Učitelé ve škole těžko zvládnou při plném pracovním úvazku připravit technickou projektovou dokumentaci k investičním projektům. **Před zadáním studie proveditelnosti si zjistěte následující fakta:**

Doporučení:

- zda má vybraná firma dostatečné zkušenosti, poptejte se na reference apod.
- ověřte si, zda je rozpočet projektu v reálných cenách v místě
- s konzultanty a firmou raději průběžně spolupracujte, aby se záměr nevyvinul jiným směrem a aby projekt stále sledoval vaše možnosti a potřeby

3.3 Jak vyplnit projektovou žádost

Projektová žádost (příhláška) je dokument v papírové či elektronické formě, který předkládáte poskytovateli dotace uvedenému ve výzvě. Ve stávajícím programovém období 2007–2013 se žádosti všech výše uvedených OP vyplňují a předkládají v **elektronické formě**. Seznam programů s odkazy a volně přístupné webové aplikace jsou k dispozici na www.eu-zadost.cz.

**projektová
žádost,
příhláška**

Na této webové adrese najdete informační systém Benefit7+, který je určen pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů.

V případě schválení projektu slouží systém i nadále jako rozhraní mezi realizátorem projektu a jeho administrátorem, např. k předávání monitorovacích zpráv nebo podávání žádostí o platbu.

**funkce
elektronického
systému**

Obrázek 3: Internetová aplikace Benefit7+

Necháče se: Úvod - Seznam formulářů

Operace
Úvod

Seznam formulářů

- SOP - Sektorové (tématické) operační programy
 - OP - integrovaný operační program
 - OP LZ - OP Lidské zdroje a zaměstnanost
 - OP PI - OP Podnikání a inovace
 - OPD - OP Doprava
 - OP ŽP - OP Životní prostředí
 - OP VK - OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
 - OP VÝVĚR - OP Výzkum a vývoj pro inovace
 - OP TP - OP Technická pomoc
- ROP - Regionální operační programy
 - ROP IV - ROP Jihovýchod
 - ROP JZ - ROP Jihozápad
 - ROP MS - ROP Moravskoslezsko
 - ROP SC - ROP Střední Čechy
 - ROP SM - ROP Střední Morava
 - ROP SV - ROP Severovýchod
 - ROP SZ - ROP Severozápad
- OPP - Operační programy Praha
 - OP PA - OP Praha Adaptabilita
 - OP PK - OP Praha Konkurenceschopnost
- EUS - Evropská územní spolupráce
 - EUS ČS - OP Přeshraniční spolupráce ČR Saško
 - EUS VB - OP Přeshraniční spolupráce ČR Bavorsko
 - EUS ČS - OP Přeshraniční spolupráce ČR Rakousko
 - EUS ČS - OP Přeshraniční spolupráce ČR Slovensko
 - EUS ČS - OP Přeshraniční spolupráce ČR Polsko
 - EUS NS - OP Nadnárodní spolupráce
 - EUS MS - OP Makroregionální spolupráce

postup vyplnění formuláře Nejprve si ze seznamu **vyberte operační program** (www.eu-zadost.cz/stromFormularu.aspx) jež požadujete. Pro jednotlivé programy a výzvy tu najdete vše potřebné – tzv. **šablony** (např. formulář žádosti včetně příloh, formulář pro monitorovací zprávu, formulář žádosti o platbu). **Do systému je potřeba se zaregistrovat** (přihlásit). **Po registraci si vytvoříte vlastní účet, na kterém můžete zkoušet sepsání cvičné žádosti.** Tu pak můžete jakkoliv upravovat až do jejího konečného uložení a odeslání.

manuál pro vyplňování žádostí Pokyny k vyplňování žádostí dopodrobna popisují tzv. **příručky pro žadatele** pro jednotlivé OP, které **jsou vždy volně ke stažení u konkrétní výzvy.**



Před vyplněním přihlášky si tuto příručku pečlivě přečtěte a v případě nejasností konzultujte vše s kontaktními osobami uvedenými v dané výzvě. Příručka je závazná v každém detailu, např. i v publicitě (formální úprava, používání loga apod.).

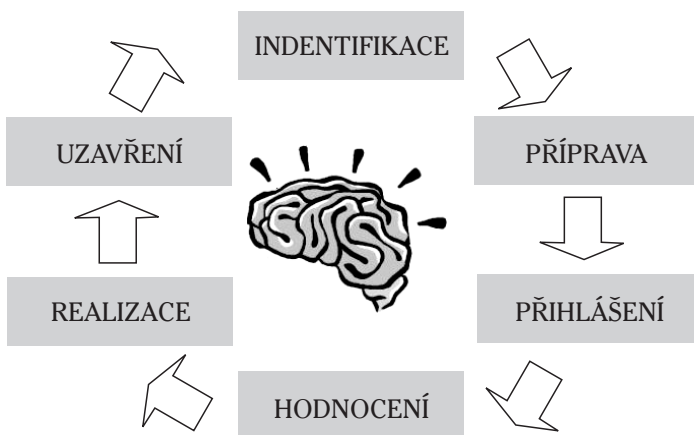
dobu sepsání žádosti Sepsání projektové žádosti trvá i v případě, že máte všechny podklady připravené, několik týdnů. **Na sestavení projektové přihlášky si proto raději vyhraďte 1 až 2 měsíce.**

3.4 Od nápadu k uzavření projektu – fáze projektového cyklu

projektový cyklus **Projektový cyklus** (neboli život projektu od nápadu až po jeho uzavření) lze znázornit následujícím schématem:

Rozdělení do jednotlivých fází není nikde striktně předepsáno. Uvádíme tuto variantu na základě našich zkušeností s realizací projektů ve školském prostředí. Pro první dvě fáze cyklu platí, že je lze chápat jako přehled možností, které není nezbytné při přípravě projektu ve škole vždy dodržet.

Obrázek 4: Fáze projektového cyklu



Fáze 1 – Identifikace problému

identifikace
problému

Projekt začíná **nápadem** na zlepšení stávajícího stavu. **Náměty a nápady lze sbírat různými způsoby** (diskusí, brainstormingem, dotazníkem atd.) **a z nich je vhodné následně vybrat podle závažnosti a aktuálnosti problému ty nejvhodnější.**

Doporučujeme vždy **vycházet z reálných potřeb školy či instituce**, nikoli sepisovat projekt na základě vyhlášených témat výzev. U vybraných konkrétních námětů je třeba **popsat očekávané výsledky (výstupy) a cesty (aktivity) k nim vedoucí**. V této fázi je dobré **pracovat vždy s několika variantami** (např. s možností, že pro projekt nezískáme evropské prostředky). Je vhodné se také **předem seznámit se specifickou projektovou terminologií** (viz kap. 6.).

TIP

výsledek Výsledkem je sepsání **projektového záměru/fiše**, v němž **popíšeme cíle, výstupy, aktivity a základní finanční parametry možného projektu**. Tato fáze je většinou ukončena **rozhodnutím managementu** (ředitele školy, rady školy, zřizovatele) daný projekt dále rozpracovat a předložit.

příprava projektu **Fáze 2 – Příprava projektu**

Pokud má návrh projektu ve vlastní organizaci podporu, je možné přistoupit k podrobnějšímu **rozpracování projektové fiše**, výběru nejvhodnější varianty řešení a postupů řešení.

Pokud se v této fázi shodují cíle připravovaného projektu s podporovanými aktivitami současných či očekávaných výzev k předkládání projektů, našli jsme finanční zdroje pro svůj projektový záměr.

Pokud se cíle neshodují, lze záměr prozatím odložit a vyčkat na vypsání vhodného dotačního titulu, případně ho mírně upravit při zachování hlavních cílů.

podporované aktivity **Podporované aktivity** můžeme zjistit v každém operačním programu v části věnované popisu tzv. prioritních os. Některé OP (např. ROP) požadují zpracování **studie proveditelnosti**, příp. **studie udržitelnosti** (či dalších studií), a k jejich vypracování nabízejí podrobné metodiky.

V této fázi je rovněž vhodné **provést analýzu zainteresovaných skupin a analýzu rizik** (rozmyslet si jejich pozitivní i negativní vliv), která nám **pomůže vytipovat případné partnery, resp. oponenty projektu a eliminovat možná rizika**. Doporučujeme také **sestavení logického rámce projektu** (viz kap. 5.), jehož **pomocí je možno srozumitelně a ve vazbách prezentovat hlavní východiska a cíle projektového záměru** a který lze přiložit jako nepovinnou přílohu k přihlášce projektu.

Fáze 3 – Přihlášení projektu**přihlášení
projektu**

V přihlášce bychom měli **srozumitelně a logicky popsat, co se v projektu děje** (aktivity, etapy, výstupy, výsledky) **a hlavní charakteristiky vyjádřit i číselně** (co za kolik, kdy, počet výstupů). **Číselnému vyjádření charakteristik projektu na vstupu, výstupu a výsledku se říká indikátory projektu** (ukazatele). Pomocí nich je **zajištěno sledování a monitorování vynaložených prostředků**.

vstup

- na **vstupu** uvádíme **záměr a rozpočet projektu, kolik osob se zhruba bude na projektu podílet, koho budeme za co platit, co nakoupíme za vybavení a služby**

výstup

- na **výstupu** projektu **odhadneme, co vznikne nebo co vytvoříme** (např. počet vyškolených osob, nových metod ve výuce, inovovaných vzdělávacích programů nebo nakoupených počítačů)

výsledek

- **ve výsledku** můžeme **odhadnout, komu projekt pomůže a k čemu přispěje**

Přihlášky projektů se vyplňují v programu Benefit7+ na adrese www.eu-zadost.cz. Podrobné informace o podání přihlášky najdete v podkapitole 3.3.

**přihlášení
projektu**

Před finálním uložením a odesláním doporučujeme dát přihlášku přečíst někomu mimo okruh zpracovatelů, kdo by odstranil případné nedostatky a nejasnosti.

**hodnocení
projektu****Fáze 4 – Hodnocení projektu**

Od okamžiku finálního uložení žádosti v aplikaci Benefit7+ začíná projekt žít na určitý čas vlastním životem.

Pokud jste přihlášku stačili uložit a odeslat včas, následuje nejdříve její **formální posouzení** vyhlášovatelem (zda má všechny přílohy, všechna prohlášení jsou řádně podepsaná atd.). **Zjistí-li posuzovatel u projektu nedostatky, nebude projekt vyřazen, ale budete vyzváni k jeho doplnění do stanovené doby.**

Následuje **hodnocení přijatelnosti**, ve kterém **dochází k vyřazení projektu v případě, že nebyly dodrženy závazné parametry výzvy** (např. předkladatel není oprávněným žadatelem, rozpočet překračuje maximální možnou výši).

Poté, co projekt projde úspěšně těmito dvěma posouzeními, je zaslán k **věcnému zhodnocení minimálně dvěma nezávislým odborníkům (hodnotitelům)**. Ti **posuzují projekt po obsahové stránce a podle daných pravidel přidělují body**. Pokud projekt získá určité bodové skóre (např. 65 bodů a víc ze 100 možných), **postupuje do závěrečného výběru**.

Výběrová komise jmenovaná vyhlášovatelem výzvy **vybere z projektů prošlých úspěšně věcným hodnocením podle uvážení ty nejlepší, a to až do výše celkové částky přidělené v dané výzvě**.

**výsledek
výběrového
řízení**

O výsledku hodnocení projektu jsou všichni předkladatelé písemně informováni.

Jaké jsou možnosti?

- **Projekt je vybrán k realizaci** – očekávejte návrh smlouvy o realizaci projektu k podpisu. **Přijmout dotaci je přitom možností, nikoli povinností.**

- Projekt je umístěn do „zásobníku projektů“ – projekt prošel úspěšně hodnocením, nicméně na něj nezbyly finanční prostředky.

Můžete být požádáni o jeho realizaci v případě, že se někdo z úspěšných předkladatelů rozhodne svůj projekt z jakýchkoli důvodů nerealizovat, případně jej můžete podat znovu v další výzvě.



- Projekt není přijat – projekt buď nedosáhl potřebného počtu bodů, nebo žadatel nedoložil ve stanovené lhůtě všechny náležitosti.

I nyní je možno po úpravách projekt předložit znovu.

Výsledné rozhodnutí očekávejte v horizontu 3 až 6 měsíců od podání přihlášky projektu.

**lhůta
rozhodnutí**

Doporučujeme proto této lhůtě přizpůsobit plánovaný začátek realizace projektu.

doporučení

Fáze 5 – Realizace a monitoring

Pokud byl váš projekt vybrán k realizaci a máte podepsanou smlouvu, budete nyní na základě smlouvy a časového harmonogramu realizovat jednotlivé aktivity tak, jak jste si je naplánovali.

realizace aktivit

Je přitom třeba aktivity řádně dokladovat, např. výkazy práce s uvedením konkrétních činností, zápisy ze schůzek, dokumenty se všemi požadovanými náležitostmi.



Poskytovateli dotace budete 2× až 4× ročně odesílat tzv. monitorovací zprávu se žádostí o platbu (resp. proplacení faktur z minulého období).

**monitorovací
zpráva**

Žádný projekt nelze předem naplánovat dopodrobna, bude proto nutné žádat poskytovatele dotace o úpravy projektu. Malé změny je možno pouze ohlásit, u velkých změn je nutné žádat o jejich schválení. Vždy proto pracujte s příručkou pro příjemce, telefonujte, konzultujte a vysvětlujte. Kromě vašeho vnitřního dohledu (monitoringu) můžete alespoň jedenkrát očekávat kontrolu ze strany poskytovatele dotace, výjimečně i z EU.

Fáze 6 – Uzavření projektu

Předpokládejme, že vše proběhlo v pořádku a vy jste vytvořili a realizovali vše, co jste si v projektu předsevzali.

- administrativní uzavření** Čeká vás ještě jeho **administrativní uzavření** (závěrečná obsahová a finanční zpráva se žádostí o poslední splátku), na které si **vyhradte ještě jeden až dva měsíce v harmonogramu projektu.**
- externí audit** **Nutnou podmínkou většiny projektů je také externí audit** (platí se z projektu, pokyny pro něj získáte v příručce pro příjemce).
- další požadavky** Při nakládání s veřejnými finančními prostředky je dále vaší **povinností zpřístupnit hlavní výstupy projektu široké veřejnosti** (např. na webových stránkách), **archivovat výstupy a finanční doklady po dobu 10 let a po dobu 5 let každoročně sledovat, zdali to, co vzniklo, funguje a slouží svému účelu** (tzv. **udržitelnost výstupů projektu**).

4. Postřehy, rady a chyby škol při podávání projektů

Zpětná vazba od škol, které mají zkušenosti s vypracováním a realizací projektu, přináší nesmírně cenné informace pro nás i pro každého, kdo se chystá projekt podat. V této kapitole jsme proto zpracovali jednak **výsledky dotazníkového šetření** mezi odbornými školami, jednak **zkušenosti z projektů NÚOVu, z projektového poradenství** pro vzdělávací instituce a seminářů k přípravě projektů. Otázky a odpovědi vznikly na základě dotazů žadatelů na MŠMT.

4.1 Zkušenosti škol

Zkušenosti jsou zpracovány na základě dotazníkového šetření mezi 20 odbornými školami, jež předkládaly své projekty do grantového schématu v rámci OP Rozvoj lidských zdrojů (2004–2006).

**zkušenosti
škol**

Nejnáročnější momenty přípravy projektu

- **nezkušenost, neznalost zdrojů informací, řešení problémů bez týmové spolupráce**
- **krátký čas od získání kvalitních informací, přes zpracování hrubého projektového záměru, po konečné dopracování projektu; vystihnout přesně a srozumitelně cíl projektu tak, aby se i nezávislí členové hodnotící komise snadno v projektu zorientovali**
- **stanovení klíčových aktivit a jejich uvedení do souladu s rozpočtem a harmonogramem prací, analýza rozpočtu z hlediska uznatelnosti nákladů a zachování správného obsahu jednotlivých položek v návaznosti na účetní legislativu**

- **vyplnění žádosti v Benefitu** – bez pomoci externího spolupracovníka, který má zkušenosti z jiných projektů, bychom žádost zřejmě nedali dohromady, a pokud ano, tak ne podle požadavků
- **sladit zpracovaný návrh projektu s požadavky příručky pro žadatele, odstranit zjištěné rozpory a dolažit chybějící nebo nedostatečné formulace**

Nejsnazší momenty přípravy projektu

- **zpracování hlavního cíle**, přizpůsobení obsahu projektu příslušné výzvě a podmínkám operačního programu
- stanovení cíle a výstupů projektu, stanovení návaznosti na dlouhodobý záměr kraje (východiska projektu), oslovení spolupracujících škol a partnera
- při zpracování žádosti o finanční podporu pro nás byly bezproblémové kapitoly týkající se **vlastních klíčových aktivit, stanovení cílových skupin, výstupů, výsledků, zapojení partnerů, rozpočet projektu, opatření pro zajištění publicity**



Čeho se vyvarovat

- **zapojení více cílových skupin v jednom projektu** a zaměřit se na každou cílovou skupinu odděleně v samostatném projektu
- většího počtu klíčových aktivit, výhodnější je podat **projekt užšího zaměření**
- tvorby rozpočtu projektu bez podpory externího poradce odborně zaměřeného na uvedenou problematiku
- **pečlivěji promyslet rozpočet projektu** s ohledem na realizaci, ne na aktuální potřeby školy, nedívat se na projekt jen jako na možnost vybavit si školu

- **nedostatečné kontroly projektu před finálním uložením** – obsahové a gramatické
- psaní projektu v časové tísní

Co dělat lépe

- **ověřit si stanovenou velikost jednotlivých kapitol elektronické formy žádosti** (maximální počet znaků) před zpracováním konceptu návrhu projektu v písemné podobě
- ponechat si **více prostoru, volnosti i finančních prostředků na řízení projektu**, předem nelze dokonale modelovat všechny ekonomické, právní a organizační obtíže, které realizace projektu ve škole vyvolává
- **zapojit a zainteresovat více spolupracovníků**
- věnovat větší pozornost sestavení logického rámce projektu
- vlastní projekt nám z důvodu našich malých zkušeností se zpracováním projektu v programu Benefit v převážné míře zpracovala spol. XY na základě námi předaných podkladů, tato společnost však nebyla plně obeznámena se školskou problematikou, nevystihla proto vždy naše záměry a jejich návaznost mezi jednotlivými oblastmi



Doporučení školám

- **před projektem ESF zpracovat několik menších**, postupně budovat z odborně zdatných a nápavitých kolegů tým řešitelů, vtáhnout do řešení partnery, kteří budou mít z projektu prospěch, takže rádi přispějí svými nápady a oponenturou
- připravit **dlouhodobý program rozvoje školy** a pomocí projektů postupně řešit jednotlivé problémy dle jejich priority a charakteru výzvy projektu, neomezit se jen na projekty MŠMT

doporučení
školám

- nečekat na vyhlášení výzvy a teprve poté zhotovovat projekt, mít alespoň zpracován **projektový záměr** a k němu **hledat vhodnou výzvu**
- podrobně a detailně **prostudovat příručku pro žadatele a znění výzvy**, využít možnost účasti na všech seminářích pořádaných k dané problematice (výzvě) ke konzultacím nejasných či nesrozumitelných formulací v příručce
- **získat co nejvíce informací z různých zdrojů** ještě před podáním projektu, při realizaci se už špatně řeší chyby; absolvovat co nejvíce setkání s lidmi, se kterými je možné si vyměnit praktické zkušenosti, i špatné školení může být k něčemu dobré, např. k navázání kontaktů
- **oddělit tým řešitelů od managementu** – realizaci pověřit dobrého manažera a další vyučující, dobrý řešitelský tým je schopen připravit řadu projektů; je důležité mít morální, a ještě lépe i ekonomickou podporu vedení školy
- počítat s určitou **časovou rezervou při realizaci projektu** a harmonogramu dílčích projektových aktivit, neboť vše je závislé na procesu schvalování, který může vše posunout
- při sestavování rozpočtu nezapomenout na položky, které nejsou u jednotlivých aktivit na první pohled zřejmé, ale bez nichž by projekt nebylo možné zrealizovat (asistent/ka), nepřehodnotit ani nepodhodnotit náklady, **ujasnit si způsobilé a nezpůsobilé výdaje, přímé a nepřímé náklady**
- před odevzdáním projektu nechat posoudit celý projekt někým „nezasvěceným“, a dostat tak **zpětnou vazbu ohledně srozumitelnosti záměru**
- pokud mají školy inspiraci a nápad, nebát se do celého „kolotoče“ projektování vstoupit, **i nepřijatý projekt je užitečnou zkušeností**

4.2 Časté chyby

Chyby při přípravě projektu



- **nedostatečná orientace v projektové terminologii způsobuje nedorozumění** (v rámci operačních programů, prováděcích dokumentů, se žádostí ve formátu Benefit)
- **žadatelé nečtou operační programy (OP) ani prováděcí dokumenty a neumí se v nich orientovat**
- někteří žadatelé nerozlišují a zaměňují cíle (OP a projektu) **a jejich úrovně** (globální cíl, specifický cíl, cíle projektu)
- **žadatelé neumí číst výzvu nebo ji nepřečtou celou a pozorně** (pracují pak zbytečně s výzvami pro jiné žadatele, cílové skupiny i regiony), **takový projekt je pak většinou vyřazen již při úvodním formálním posouzení projektové žádosti**
- někteří žadatelé jsou sice schopni napsat projekt pouze na základě výzvy, **problémy se ovšem objeví v realizaci projektu** (např. když **projekt nereaguje na skutečné potřeby anebo není vůle na něm pracovat**)
- **častá je záměna „tvrdých“ a „měkkých“ investic**
- plánování velkého množství aktivit (10 a více) se neosvědčilo, stejně tak působí neobvykle, když 10milionový projekt má například jen 2 aktivity; každá aktivita by měla vést ke konkrétnímu výstupu (nebo raději více výstupům)
- nákup vybavení, zajištění lektorů apod. nemusí být samostatné aktivity, **lepší je postupovat podle témat než chronologicky, např. další vzdělávání učitelů, rekonstrukce učebny, vybavení učebny apod.**
- **příliš náročné cíle a ambiciózní indikátory projektu** mohou oslnit hodnotitele, ale dají v realizaci zabrat, stanovení racionálních cílů a menšího množství reál-

ných indikátorů usnadní realizaci projektu, jinak řečeno: vše, co si naplánuji, musím pak splnit

- **při psaní projektové žádosti doporučujeme nepodceňovat žádnou její část** (ani horizontální témata); za každou z nich ve finále žadatel získává nebo ztrácí body
- základ dobrého projektu tvoří **kvalitní myšlenka, její ztvárnění, inovativnost a samozřejmě i udržitelnost výstupů projektu**
- žadatelé se obecně málo ptají, málo konzultují u vyhlášovatelů výzev



Chyby v realizaci projektu

- **malá flexibilita v harmonogramu projektu**, každá aktivita by měla mít dostatečný časový prostor i na vyhodnocení, pokud možno i rezervy v rozpočtu
- **aktivity se mohou překrývat a mohou trvat i po celou dobu projektu** (např. další vzdělávání pedagogických pracovníků, publicita projektu)
- kde je vhodná **přímá návaznost aktivit** (Aktivita 1 – tvorba produktu, Aktivita 2 – ověřování produktu), použijte ji
- **projekt nikdy nelze dopodrobna napláňovat předem**, v každém projektu je možné **žádat o změny v projektu** (tzv. podstatné i nepodstatné změny), žádost o změnu se předkládá ke schválení tomu, kdo financuje projekt (krajský úřad, MŠMT apod.)
- kromě vnitřního řízení projektu je zajímavý i pohled zvenku, často se zapomíná na **průběžná hodnocení akcí a aktivit, zpětné vazby cílové skupiny a externí monitoring**, to se týká stránky obsahové i finanční
- **konzultace s poskytovatelem podpory i s odborníky na projektový management** jsou běžné i při realizaci projektu

Chyby při uzavření projektu



- **nezbudou peníze a čas na uzavření projektu** – vypracování závěrečné zprávy, vyhodnocení aktivit a závěrečný audit
- **nedostatečně připravená udržitelnost projektu** (výstupů projektu), některé cenné a zajímavé aktivity pro cílové skupiny pak často končí s poslední platbou projektu nebo jsou poté neúměrně zpoplatněny

4.3 Otázky a odpovědi k projektům OP VK

- ❓ **Organizují se pro žadatele nějaké semináře nebo školení?**

otázky
a odpovědi

Informativní semináře pro žadatele se konají vždy v době vyhlášení výzev, aby měli možnost seznámit se s přesnými podmínkami výzvy, projektovou přihláškou Benefit7 a dalšími pravidly, která bude muset jejich projekt splňovat. Semináře organizuje buď MŠMT, nebo krajské úřady.

- ❓ **Od kdy se počítá délka trvání projektu?**

Ode dne vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro Individuální projekty) nebo ode dne uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu, není-li v projektu stanoveno datum pozdější.

- ❓ **Lze uplatnit v nákladech částku za zpracování projektu?**

Nelze, tento výdaj nespadá mezi uznatelné výdaje.

- ❓ **Je možné realizovat v rámci projektů zahraniční stáže? Budou náklady na tyto stáže uznatelným výdajem?**

Ano, avšak pouze za předpokladu, že obdobnou stáž nelze absolvovat v ČR. Pak je možné její náklady zahrnout do způsobilých výdajů.

? Bude v rámci projektu stanovena povinnost akreditace kurzů?

To, zda bude povinnost akreditace kurzů, bude stanoveno vždy v dané výzvě.

? Je možné z OP VK pořídit interaktivní tabuli, nebo jen jednotlivé komponenty, jako je dataprojektor, software, notebook, a samotnou interaktivní tabuli zaúčtovat jako jednotlivou samostatnou účetní položku?

Obecně pro posouzení, zda za vstupní cenu majetku považovat součet vstupních cen jednotlivých zařízení, nebo uvádět jednotlivá zařízení zvlášť, je nezbytné postupovat podle zákona o daních z příjmů (zák. č. 586/1992 Sb.) a určit, zda jde o samostatnou movitou věc, nebo o tzv. soubor movitých věcí, jak je definován v § 26 tohoto zákona. V případě pořízení interaktivní tabule bude veškeré další zařízení sloužící k zajištění funkčnosti interaktivní tabule považováno za součást souboru movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením. Pokud takto zjištěná cena překročí 40 tis. Kč, spadá majetek do křížového financování (v případě, že majetek daňově neodepisuje). To znamená, že: 1) pokud půjde o soubor samostatných movitých věcí, tedy interaktivní tabule, dataprojektoru, PC atd., spadá pořizovací cena souboru movitých věcí přesahující 40 tis. Kč do křížového financování, pokud není majetek daňově odepisován; 2) pokud se jedná o nákup samostatné tabule (předpokládá se, že ostatními náležitostmi pro funkčnost tabule je příjemce již vybaven) a pořizovací cena nepřesáhne 40 tis. Kč, nespadá do křížového financování. Žadatelé mohou pro vybavení např. i interaktivními tabulemi využít také podpory ROP.

? Bude možné financovat stavební úpravy v rámci křížového financování?

Součástí projektu mohou být stavební úpravy, které bezprostředně souvisí s realizovaným projektem, např. usnadnění přístupu pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravou výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou. Může se jednat buď o drobné stavební úpravy, jež v jednom zdaňovacím období nepřekročí částku 40 000 Kč, nebo v případě nákladů převyšujících tuto částku, kdy se jedná o rekonstrukci nebo modernizaci uvedených prostor, je možno tyto náklady hradit v rámci pravidel pro křížové financování. Stavební úpravy nad 40 000 Kč lze provádět pouze na majetku příjemce, případně partnerů projektu, nikoli na majetku, který má příjemce/partneři v pronájmu. V případě škol a školských zařízení je možné stavební úpravy nad 40 000 Kč realizovat na majetku zřizovatele.

Další otázky a odpovědi naleznete na www.msmt.cz/strukturalni-fondy/faq-casto-kladene-otazky.



5. Jak zpracovat projektový záměr

V této kapitole vám **nabízíme podrobný návod na vyplnění projektového záměru projektu**, které vám **usnadní samotné zpracování projektové žádosti**.

Při přípravě projektu nám **pomůže sepsání projektového záměru** neboli tzv. **projektové fiše**, která **popisuje základní myšlenky projektu, způsob jeho financování, jeho výstupy, výsledky a dopady**. Ve vztahu k projektové žádosti se jedná pouze o podpůrný dokument, jenž nám usnadní zpracování projektové žádosti.

projektový záměr/fiše

Projektový záměr je vlastně obdoba podnikatelského záměru, se kterým se lze ucházet jak o dotaci, tak o úvěr.

Pokud má vaše škola povinnost nechat si schválit od zřizovatele nebo investora zapojení do projektu nebo předložení vlastního projektu, bude se vám i pro tuto příležitost sepsaný projektový záměr hodit.

Níže uvedená tabulka představuje maximální rozsah projektového záměru. Rozhodně není nutné používat hned všechny kolonky. **Základ tvoří identifikační údaje žadatele, partneři, název projektu, místo realizace, cíle projektu, aktivity, délka projektu a výstupy.**



Když si toto sepíšete, prodiskutujete a vyjasníte, výrazně si usnadníte vyplňování elektronické projektové přihlášky. Ta totiž, na rozdíl od projektové fiše, není při vyplňování vůbec přehledná.

Tabulka 2: Návod na sepsání projektové fiše

1. Identifikační údaje budoucího investora/zadatele o dotaci (dále jen subjekt):	
1.1 Název subjektu	Je třeba, aby se název, adresa, IČ apod. shodovaly se skutečným názvem, adresou vaší společnosti, firmy, které jsou uvedeny v registru ekonomických subjektů nebo obchodním rejstříku. A to včetně takových detailů, jako jsou například malá a velká písmena a zkratky v obchodním názvu.
1.2 Adresa žadatele	
1.3 IČ	
1.4 DIČ	
1.5 Telefonní číslo	
1.6 Fax	
1.7 E-mailová adresa	
1.8 www stránky	
1.9 Statutární zástupce	
2. Odborná způsobilost subjektu a partnerů (přípravný a realizační tým)	
2.1 Oblast působnosti (např. dle OKEČ)	Oblast působnosti je uvedena ve vašem živnostenském oprávnění, příp. v jiných dokumentech o vaší společnosti. Např. se může jednat o zemědělskou výrobu, aktivity ve službách cestovního ruchu.

2.2 Partneři projektu a realizační tým	Podle aktivit projektového záměru vyhledejte vhodné a zkušené partnery, sestavte realizační tým.
2.3 Zkušenosti subjektu (partnerů, přípravného a realizačního týmu) s obdobným typem projektů	Vyjmenujte jeden, příp. několik obdobných projektů, které jste již realizovali. Měli byste ukázat, že jste již v minulosti byli schopni řídit projekt obdobného typu (z hlediska předmětu projektu), příp. v obdobné finanční výši.
3. Specifikace projektového záměru	
3.1 Název projektu	Stručný a výstižný několikaslovný název (vyhněte se názvům na několik řádek). Pokud název projektu nedokážete zkrátit, uveďte také zkrácený název projektu, se kterým budete pak pracovat v běžném textu.
3.2 Místo realizace (obec, okres)	
3.3 Cíle projektu	= max. 300 znaků = Popis základních cílů projektu, bez kvantifikace výstupů (podrobněji viz dále). Např. snížení nezaměstnanosti v regionu/měšti; rozvoj cestovního ruchu v regionu; podpora ekologického zemědělství. Uvědomte si však, že plnění cílů budete muset v budoucnu prokázat, a to i těch bez kvantitativních výstupů.

3.4 Podrobný popis projektu	<p>= max. 500 znaků =</p> <p>Podrobněji rozeepsané cíle projektu. Je vhodné specifikovat stávající stav a zdůvodnit, proč je projekt připravován. Měly by být stručně popsány i aktivity projektu (např. vbudování dětského hřiště, oprava hospodářského stavení). Zároveň by měly být popsány výstupy a dopady projektu (podrobněji viz dále). Aktivity a výstupy projektu musí být provázány s rozpočtem, jinak se dostanete do problémů při vyúčtování projektu.</p>
3.5 Specifikace hlavních aktivit projektu	<p>= max. 250 znaků =</p> <p>Popis základních kroků projektu, včetně kvantitativního (množstevního) vyjádření. Např. rekonstrukce zemědělské usedlosti, školení, seminář, studie.</p>
3.6 Soulad projektu s rozvojovými dokumenty (na úrovni obce, regionu, státu, příp. EU)	<p>= max. 250 znaků =</p> <p>Stručný výtah ze strategických dokumentů města/obce, mikroregionu, kraje apod. Většinou se jedná o „výtah“ ze strategických dokumentů, resp. popis priorit a opatření, která ukazují soulad projektu se záměry rozvoje území.</p>
4. Časový plán projektu	
4.1 Odhad času potřebného na jednotlivé fáze projektu	<p>Odhadněte předběžně časovou náročnost jednotlivých kroků přípravné, realizační a provozní fáze projektu. Nepodléhejte ideálům a buďte realističtí, často totiž bývá časový plán podhodnocen.</p>
5. Odhad nákladů na realizaci záměru	
5.1 Odhad nákladů spojených s realizací záměru (předběžný rozpočet)	<p>Předběžný rozpočet by měl obsahovat základní rozpočtové položky, včetně např. počtu kusů, odpracovaných hodin a měl by být v souladu s aktivitami a výstupy vašeho projektu.</p>

6. Způsob financování realizace	
6.1 Výčet existujících dotačních programů/titulů odpovídajících zaměření budoucího projektu	= max. 200 znaků =
6.2 Finanční zajištění realizace projektu ze strany žadatele (% i absolutně) <ul style="list-style-type: none"> – Vlastní prostředky – Komerční úvěr – Dary – Ostatní (specifikujte) 	
7. Očekávané výstupy, výsledky a dopady projektu	
7.1 Specifikace a kvantifikace očekávaných výstupů projektu	= max. 250 znaků = Výstupem projektu je např. rekonstrukce penzionu, kapacita zařízení, počet vzdělaných manažerů. Platí totéž co u cílů projektu – budete muset prokázat jejich splnění, jinak hrozí krácení dotace
7.2 Specifikace a kvantifikace očekávaných výsledků projektu	= max 250 znaků = Výsledkem projektu je např. počet rekvafifikovaných absolventů kurzu, kteří po určitém čase budou rekvafifikaci dále využívat.

7.3 Specifikace a kvantifikace očekávaných dopadů projektu	= max. 250 znaků = Dopadem projektu je např. snížení nezaměstnanosti, zvýšení počtu návštěvníků regionu.
8. Rizika a udržitelnost projektu	
8.1 Vnější	Rizika, která přicházejí z okolí projektu a jež jsou jen těžko ovlivnitelná, např. změna politické situace, živelní pohroma, změna vedení společnosti.
8.2 Vnitřní	Rizika vnitřní, která můžeme do určité míry eliminovat. Např. výběr vhodného dodavatele stavby, výběr manažera projektu, včas a správně odevzdaná žádost o dotaci.

Zdroj: Tabulka je převzata z publikace Projektový management – od nápadu k projektu aneb jak připravit a řídit projekt v kostce, Centrum pro regionální rozvoj ČR, 1. vydání, březen 2008, str. 3–5

6. Glosář pojmů a zkratek

A 3.1

Strategie řízení a rozvoje školy

Alokace	Objem finančních prostředků určený pro konkrétní oblast podpory nebo prioritní osu v rámci operačního programu.
Aktivity (činnosti)	Jednotlivé úkoly v rámci projektu, klíčové činnosti, které musejí být uskutečněny, aby bylo dosaženo cíle projektu.
Benefit7+	Elektronický formulář sloužící k vyplňování projektové žádosti o prostředky ze strukturálních fondů EU a Fondu soudržnosti. V případě schválení projektu slouží i nadále jako rozhraní mezi realizátorem projektu a jeho administrátorem, např. k předávání monitorovacích zpráv nebo podávání žádosti o platbu. Přístupný je na adrese www.eu-zadost.cz .
CF	Fond soudržnosti
Cílová skupina	Skupina obyvatel, která je dotčena realizací projektu a má z něj užitek: účastníci vzdělávacích a rekvalifikačních kurzů, žáci, studenti, pracovníci škol a školských zařízení, etnické menšiny, podnikatelé apod.
ČSÚ	Český statistický úřad
ČŠI	Česká školní inspekce
DVPP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje

ESF	Evropský sociální fond
Evropské fondy	Fondy financované z peněz daňových poplatníků všech členských států EU. Patří sem 8 fondů: Evropský sociální fond (ESF), Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF), Fond soudržnosti (CF), Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EAFRD), Evropský rybářský fond (EFF), tzv. Komunitární programy, Fondy předvstupní pomoci (IPA) a Fond solidarity (EUSF).
Globální grant	Jeden ze způsobů implementace programu. Je charakterizován jako rámcový plán pro implementaci oblasti podpory nebo jeho části. Používá se pro přidělování finančních prostředků na grantové projekty zaměřené na cílové skupiny jednotlivců a organizací. Obsahuje jeden nebo více tematických programů podpory. Globální grant spravuje jeho vyhlášovatel (krajské úřady, úřady regionální rady), který na něj obdrží finanční prostředky přímým přidělením.
Grantový projekt	Projekt obvykle menšího rozsahu podporovaný formou dotačního řízení a předkládaný na základě výzvy k předkládání žádostí v rámci globálního grantu. Grantové projekty jsou zaměřeny hlavně na realizaci služeb pro cílové skupiny jednotlivců a organizací na základě poptávky specifikované příjemci a vycházejí z analýzy potřeb cílové skupiny. Umožňují uplatnění inovačních přístupů k řešení problémů a potřeb cílových skupin a zapojení místních iniciativ.
Horizontální priority (témata)	Pro dosažení udržitelného a vyváženého rozvoje regionů podpořených ze strukturálních fondů jsou do realizace všech OP zahrnuty dva hlavní horizontální cíle: udržitelný rozvoj (dosahování rovnováhy mezi ekonomickou, sociální a environmentální oblastí) a rovné příležitosti (rovnost mužů a žen, odstraňování diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, světového názoru, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace). Každý program a potažmo projekt by měl přispívat k naplňování uvedených horizontálních priorit. Horizontálnost priorit spočívá také v povinnosti všech žadatelů vysvětlit, jaký dopad bude mít projekt na rovné příležitosti a životní prostředí a klasifikovat ho jako zaměřený, pozitivní nebo neutrální k dané horizontální prioritě.

<p>ICT, IT</p> <p>Indikátory (ukazatele)</p>	<p>Informační a komunikační technologie, informační technologie</p> <p>Každý žadatel o finanční podporu je povinen v rámci žádosti o podporu doložit monitorovací ukazatele projektu, a zejména uvést kvantifikaci vybraných indikátorů, které mají vazbu na indikátory stanovené v rámci dané oblasti podpory v prováděcím dokumentu. Monitorovací ukazatele projektu budou následně uvedeny ve smlouvě o financování a budou mít klíčový význam při hodnocení realizace projektu. Plnění monitorovacích indikátorů se vykazuje v monitorovacích zprávách. Nedodržení monitorovacích ukazatelů může vést k částečnému, nebo dokonce i úplnému odebrání poskytnuté dotace.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Indikátor výstupu – vztahuje se k aktivitám. Měří se ve fyzických nebo peněžních jednotkách (např. délka vybudovaných silnic, počet podporovaných firem). ■ Indikátor výsledku – vztahuje se k přímým a okamžitým účinkům, které program přinesl. Poskytuje informaci například o chování, kapacitě nebo výkonnosti konečných příjemců. Tyto ukazatele mohou být fyzické nebo finanční povahy. ■ Indikátor dopadu – vztahuje se k následkům programu, které překračují rámec bezprostředních účinků na příjemce. Je možné definovat dva typy dopadů. Specifické dopady jsou účinky, jež nastanou po určité časové prodlevě, nicméně souvisí přímo s provedenými akcemi. Globální dopady jsou dlouhodobé účinky ovlivňující širší populaci.
<p>Individuální projekt</p>	<p>Projekt většího rozsahu, který předkládá předem stanovený příjemce nebo úzký okruh příjemců na základě přímé výzvy. OP VK rozlišuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Individuální projekt národní je předkládán z centrální úrovně a je zaměřen především na doplnění národní politiky a programů.

Individuální projekt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuální projekt ostatní je zaměřen na rozvoj národních politik a na jejich modernizaci, nebo pokrývá specifickou oblast, která má nadregionální, příp. regionální charakter.
Logický rámec projektu	<p>Logický rámec je funkční nástroj projektového managementu po celou dobu realizace projektu. Slouží k identifikaci a analýze problémů na straně jedné a definování cílů a stanovení konkrétních aktivit k řešení těchto problémů na straně druhé. Metodika logického rámce umožňuje testovat projekt jak z hlediska vhodnosti a přiměřenosti řešeního problému, tak z hlediska proveditelnosti projektu a jeho trvalé udržitelnosti.</p>
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NRP	Národní rozvojový plán – viz podkapitulu 2.1
NSRR	Národní strategický referenční rámec – viz podkapitulu 2.1
NUTS	<p>Jedná se o zkratku z francouzštiny – Nomenclature des Unites Territoriales Statistique – klasifikace územních statistických jednotek. Tyto statistické územní jednotky Evropské unie jsou územní celky vytvořené pro statistické účely Evropského statistického úřadu a pro porovnání ekonomických ukazatelů členských zemí EU. Vymezení jednotlivých úrovní NUTS je charakterizováno počtem obyvatel a rozlohou. Jednotky NUTS jsou skladebné od úrovně NUTS 0, NUTS I, NUTS II až po NUTS V. Česká republika je na jednotlivé úrovně NUTS rozdělena následovně: NUTS 0 a NUTS I je celá Česká republika (například v Německu ale odpovídá NUTS 0 celé území Německa a NUTS I jsou jednotlivé spolkové země), NUTS II jsou regiony soudržnosti (územní jednotky bez vlastní správy uměle vytvořené pro potřeby nomenklatury NUTS, v ČR tzv. sdružené kraje), NUTS III jsou kraje, NUTS IV okresy a NUTS V obce.</p>

Oblast podpory	<p>Tematicky vymezený rámec, jehož prostřednictvím je realizována určitá prioritní osa a který umožňuje spolufinancování projektů. Pro jednotlivé oblasti podpory se poskytuje příspěvek Společnosti a stanoví se pro ně soubor konkrétních cílů.</p>
Operační program (OP)	<p>Operační program je základním strategickým dokumentem pro konkrétní tematickou oblast (např. životní prostředí) nebo konkrétní region soudržnosti NUTS II (např. Moravskoslezský), který zpracovávají členské země EU. V OP jsou podrobně popsány cíle a priority, jichž chce členská země v dané oblasti dosáhnout v aktuálním programovacím období. V OP najdeme popis typových aktivit, na které je možné čerpat prostředky z evropských fondů. Nechybí ani uvedení výčtu těch, již mohou o finanční prostředky žádat.</p>
OP LZZ OP PA OP RLZ OP VaVpl OP VK OP ŽP	<p>Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost Operační program Praha Adaptabilita Operační program Rozvoj lidských zdrojů (2004–2006) Operační program Věda a výzkum pro inovace Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost Operační program Životní prostředí</p>
Partnerství	<p>Partnerství na rovině projektové znamená, že žadatel nemusí projekt realizovat samostatně, může mít jednoho i více partnerů. Partner může a nemusí být spolužadatelem. Forma spolupráce mezi partnery je předmětem smlouvy mezi nimi. Partneri ve vzájemném vztahu splňují podmínku, že jeden z nich (příjemce) přijímá pomoc z evropských fondů, všichni partneri splňují podmínky programu a předem stanovená pravidla. Partneri nejsou příjemci ze strukturálních fondů ve smyslu všeobecných nařízení. Povaha právních vztahů mezi příjemcem podpory a jeho partnery není založena na poskytování služeb (dodavatel není partner).</p>

<p>Prioritní osa</p>	<p>Prioritní osou je definována cílová oblast pomoci, která se bude prostřednictvím OP realizovat a která vychází z celkové strategie regionální a strukturální EU, potažmo Národního rozvojového plánu ČR. Každá priorita se člení na jednu či více oblastí podpory.</p>
<p>Projekt</p>	<p>Projektem v kontextu fondů EU se rozumí konkrétní ucelený podrobně rozpracovaný projektový záměr, který je součástí projektové žádosti. Projekt v sobě zahrnuje soubor aktivit směřujících k dosažení předem stanoveného a jasně definovaného cíle a je limitován určitým časem a rozpočtem. Obecná osnova projektu: Název projektu; Cíle projektu; Žadatel a partneři projektu; Mís-to a doba realizace projektu; Technické řešení projektu (konkrétní aktivity); Ekonomická cha-rakteristika projektu; Charakteristika žadatele; Lidské zdroje; Realizační plán – časový harmonogram; Výstupy projektu a jejich udržitelnost.</p>
<p>Projektová říše = Projektový záměr</p>	<p>Projektová říše/záměr popisuje vizi a základní myšlenky projektu, navržený způsob jeho financování, výstupy, výsledky a dopady projektu. Jde o sumarizaci nápadu/námětu v písemné formě, která usnadní jednání s partnery a úředníky za účelem dalšího jednání a vyhledání vhodného zdroje financování.</p>
<p>Projektová žádost</p>	<p>Dokument v papírové či elektronické formě, který předkládáme poskytovateli dotace uvedenému ve výzvě. Ve stávajícím programovém období jsou žádosti všech výše uvedených OP vyplňovány a předkládány v elektronické formě. Seznam programů s odkazy a volně přístupné webové aplikace jsou k dispozici na www.eu-zadost.cz. Pokyny k vyplňování žádostí dopodrobna popisují tzv. příručky pro žadatele pro jednotlivé OP, které jsou vždy volně ke stažení i při konkrétní výzvě.</p>
<p>Přidaná hodnota projektu</p>	<p>Přidaná hodnota projektu vyjadřuje, co nového projekt přináší, co by nebylo možné v běžné činnosti (např. bez prostředků ESF) realizovat.</p>

Příjemce podpory	Příjemcem podpory je veřejný nebo soukromý subjekt, který žádá vyhlášovatele výzvy o příspěvek ze strukturálních fondů a přijímá prostředky z těchto fondů od finančního útvaru při řídicím orgánu. Ve znění operačního programu jsou pro každou oblast podpory vymezení tzv. oprávnění žadatelé, příp. příjemci podpory. Obvykle se jedná o obecné vyjmenování možných typů žadatelů, jako jsou např. kraje, obce, malé a střední podniky, fyzické osoby, neziskové organizace, vysoké školy. Přesná specifikace oprávněných žadatelů je pak součástí konkrétní výzvy u dané oblasti podpory nebo v rámci příručky pro žadatele.
Publicita projektu	Příjemce podpory má povinnost informovat veřejnost o tom, že jeho projekt je spolufinancován z fondů EU. Pod tím si lze představit např. informační panel, tabuli, plakát, leták či pamětní desku s příslušným textem a vizuálním symbolem. Konkrétní pravidla pro označení zařízení, budov a dalších výstupů projektů jsou popsána v Příručce pro příjemce.
Region soudržnosti	Viz NUTS
ROP	Regionální operační program
Rovné příležitosti	Princip rovných příležitostí patří mezi základní prioritní horizontální témata EU. Znamená potírání diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny, jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalitací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězňi, absolventi škol; souhrnně skupiny ohrožené sociálním vyloučením. Zvláštní důraz je kladen na naplňování principu rovných příležitostí žen a mužů, který patří mezi základní cíle Evropských společenství a jako takový je i hlavním cílem strukturálních fondů.
RVP	Rámcový vzdělávací program

Řídící orgán	Řídící orgán nese nejvyšší odpovědnost za realizaci operačního programu. Pro každý operační program je určen jeden řídicí orgán, který sleduje, zda jsou dodržovány zásady operačních programů a zda je pomoc z fondů EU poskytována správně a efektivně. V ČR jsou řídicími orgány příslušná ministerstva nebo regionální rady.
ŠVP	Školní vzdělávací program
Udržitelnost projektu	K udržení výstupů projektu se příjemce podpory zavazuje ve smlouvě o financování. Efekty projektu musí být udrženy v nezměněné podobě po dobu pěti let ode podpisu smlouvy mezi žadatelem a řídicím orgánem. Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem kontroly ze strany příslušných institucí. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být žadatel v krajním případě požádán o vrácení dotace nebo její části.
Udržitelný rozvoj	Udržitelný rozvoj je takový způsob ekonomického růstu, který uvádí v soulad hospodářský a společenský pokrok s plnohodnotným zachováním životního prostředí. Mezi hlavní cíle udržitelného rozvoje patří zachování životního prostředí dalším generacím v co nejméně pozměněné podobě. Evropský parlament definoval udržitelný rozvoj jako „zlepšování životní úrovně a blahobytu lidí v mezích kapacity ekosystémů při zachování přírodních hodnot a biologické rozmanitosti pro současné a příští generace.“
ÚIV	Ústav pro informace ve vzdělávání
Výběrové řízení (tender)	Výběrové řízení na dodavatele, které podléhá procesu veřejné soutěže v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a řídí se příslušnými manuály řídicích orgánů.

<p>Výzva (k předkládání žádostí)</p>	<p>Výzva je aktivita řídicího orgánu příslušného operačního programu. V termínu výzvy jsou přijímány žádosti o dotace. Vyhlášení výzvy probíhá v tisku a na internetových stránkách. Každá výzva obsahuje číslo výzvy, název programu, prioritní osy a oblasti podpory, místo předložení projektové žádosti (není-li jen elektronicky), den, datum a hodinu, do kdy nejpozději musí být projektová žádost předložena, a odkaz, kde najít podrobnější informace, adresy a kontakty na odpovědné implementační orgány. Součástí výzvy je popis vyhlášené oblasti podpory a přesný výčet oprávněných žadatelů. Výzva může být časově neomezená (tzv. průběžná), nebo časově omezená (tzv. kolová).</p>
<p>Zprostředkující subjekt</p>	<p>Zprostředkující subjekt je veřejný nebo soukromý subjekt, který jedná v odpovědnosti řídicích orgánů nebo provádí jejich jménem činnosti týkající se konečných příjemců (např. krajské úřady, úřady regionální rady). V praxi se stává partnerem předkladatelů projektových žádostí v rámci konkrétního operačního programu (zejména při komunikaci ohledně výběru a následné realizace projektu).</p>
<p>Způsobilé výdaje</p>	<p>Výdaje na projekt, které mohou být uhrazeny ze strukturálních fondů EU a státního rozpočtu. Jsou v souladu s evropskou a českou legislativou a v souladu s pravidly způsobilých výdajů pro OP (předešlým příruček pro žadatele a příjemce). Výdaje musí být přiměřené (musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým) a být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti (minimálně zace výdajů při respektování cílů projektu), účelnosti (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu) a efektivnosti (maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu). Výdaje musí být identifikovatelné a prokazatelné a musí být doložitelné potvrzenými účetními doklady.</p>
<p>Žadatel</p>	<p>Žadatel o finanční podporu je subjekt, který předkládá svou projektovou žádost k hodnocení za účelem získání podpory z evropských či dalších fondů.</p>

7. Použitá literatura a odkazy

Abeceda fondů Evropské unie 2007–2013, Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Odbor evropských fondů, květen 2007.

Projektový management – od nápadu k projektu aneb jak připravit a řídit projekt „v kostce“, Centrum pro regionální rozvoj ČR, 1. vydání, březen 2008.

Prováděcí dokument k Operačnímu programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, verze k 7. 12. 2007.

Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, červen 2008.

Užitečné odkazy

www.msmt.cz

www.msmt.cz/strukturalni-fondy/projekty-msmt-ipn

www.msmt.cz/eu/op-vpk-obdobi-2007-2013

www.msmt.cz/dotacni-programy

www.msmt.cz/strukturalni-fondy/faq-casto-kladene-otazky

www.esfcr.cz

www.oppa.cz

www.eu-zadost.cz

www.eu-zadost.cz/stromFormularu.aspx

www.strukturalni-fondy.cz

www.strukturalni-fondy.cz/glosar

www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013

www.naep.cz

www.eeagrants.cz

Kontrolní kroky k projektům financovaným z evropských fondů



Rozhodl/a jste se pro realizaci projektu financovaného z evropských fondů? Následující kroky Vám pomohou sestavit si plán postupu při přípravě Vašeho projektu.

1. Seznámil/a jsem se s tím, jaké vlastnosti musí mít projekt.	✓
2. Rozmyslel/a jsem si, jaký projekt chci pro svou školu realizovat.	✓
3. Stanovil/a jsem si cíl projektu, vymezil/a jsem časový rozsah projektu, uvažoval/a jsem nad riziky a nad přidanou hodnotou projektu.	✓
4. Zjistil/a jsem si, z jakých zdrojů (fond, operační program) může škola projekt financovat.	✓
5. Vypracoval/a jsem projektový záměr.	✓
6. Zvážil/a jsem, zda budu projekt vypracovávat sám / sama, nebo jej zadám k vypracování firmě či konzultantovi.	✓
7. Pokud vypracovávám projekt sám / sama, vyplnil/a jsem projektovou přihlášku v programu Benefit7 +.	✓
8. Obdržel/a jsem vyhodnocení projektu.	✓
9. Pokud byl projekt vybrán k realizaci, odesílám 2× až 4× ročně monitorovací zprávu se žádostí o platbu.	✓

10. Projekt jsem administrativně uzavřel/a, zajistil/a jsem externí audit.	✓
11. Zpřístupnil/a jsem výsledky projektu široké veřejnosti, archivuji výstupy a finanční doklady.	✓
12. Sleduji, zdali to, co vzniklo, funguje a slouží svému účelu.	✓

VAŠE POZNÁMKY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....