

ZJEDNODUŠENÉ ŠABLONY

Veronika Schovánková

Typeco spol. s r.o.

- / Projednání a posouzení záměru žadatele
- / Vyhledání a doporučení vhodného dotačního programu
- / Příprava a řízení projektu
- / Komunikace s příslušnými orgány státní správy
- / Zpracovávání plné žádosti
- / Administrace projektu
- / Organizace výběrových řízení

Zjednodušené neznamená bez administrace

- Dodržování termínů
- Dodržování indikátorů
- Dodržování výstupů šablon
- Dodržování archivace
- Dodržování publicity
- Dodržování pravidel v účetnictví
- Dodržování pravidel ve výběrových řízeních
- Dodržování pravidel v pracovně-právních vztazích

Dodržování termínů

- Projekt má maximálně 24 měsíců – delší nelze
 - Nelze překročit dobu realizace
 - Nelze realizovat náklady mimo dobu projektu
- Odevzdání monitorovacích zpráv
 - Každých 6 měsíců od data schválení projektu + 20 pracovních dní na zpracování
 - Při nedodržení - podnět na Finanční úřad

Dodržování indikátorů

- Počet podpořených žáků celkem
- Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)
- Počet proškolených pedagogických pracovníků

- Co se stane když...
 - Je hodnota vyšší?
 - Je hodnota nižší?

Magická zaklínadla – slovníček pojmů

- **ISKP** - <https://mseu.mssf.cz/> zde se podává a registruje žádost
- **Bagatelní podpora** – podpoření osoby minimálně v rozsahu 24 hodin po dobu projektu
 - Podpoření osob plyne z těchto šablon: DVPP, Sdílení zkušeností, Stáže, Tandemová výuka, CLIL, Odborník, Vzájemná spolupráce, Nové metody
- **ESF registrace** - <https://www.esfcr.cz/> zde se nahrávají účastníci projektu
- **Karty účastníků** – dotazník povinný k vyplnění u osob s bagatelní podporou
- **Portfolio pedagogů** – dokument povinný k vyplnění u všech podpořených osob

Dodržování archivace

- Archivace do **31.12. 2033**
- Nezapomenout vést kompletní archivaci projektu
 - Včetně výpisů z účtu, fakturace, objednávek, smluv (i těch pracovních), výplatních pásek, mzdových listů, pokladních dokladů, výstupů projektu, monitorovacích zpráv, žádosti o dotaci, oprav, vyrozumění o schválení včetně případných dodatků, portfolia pedagogů, podepsané karty účastníků, ztotožnění žáků ohrožené školním neúspěchem
- V šanonu ve škole by měly být archivovány originály pro kontrolu na místě
- Nezapomenout archivaci přizpůsobit směrnice a skartační a archivační řád

Dodržování publicity

- Zveřejnit na své internetové stránce logo a informace o projektu
- Zveřejnit u vstupu do školy A3 plakátek s informacemi (vygenerovaný skrze <https://publicita.dotaceeu.cz>)
- Mít logo, název a číslo projektu na všech smlouvách u pracovně právních vztahů
 - Dohoda o provedení práce
 - Dohoda o pracovní činnost
 - Pracovní smlouvy
 - Dodatky

Dodržování - účetnictví

- Vést samostatnou evidenci
- Označovat názvem a číslem projektu veškeré doklady (faktury, pokladní doklady)
- Vždy musí jít o neinvestice
 - Nákupy zařízení a vybavení...?
- Pozor ! Výběrová řízení od 400.000 Kč bez DPH, sčítá se související plnění za celou školu. Zároveň platí i pravidla Zřizovatele.
- Doporučení:
 - 1) Vytvořit si směrnici pro projekt, uvést tam oddělené vedení účetnictví, způsob řešení VŘ, archivaci, označování nákladů projektu, podpisové vzory, atd.
 - 2) Udělat si razítko (název, číslo projektu)

Dodržování – pracovně-právních vztahů

- Uvádět logo, název a číslo projektu ve smlouvách
- Ideálně pro projekt tvořit nové smlouvy
- Pozor – při souběhu více činností, musí být jasně oddělená pracovní doba pro každou činnost (interním předpisem nebo textem ve smlouvě)
- Řešení odměn v projektu
- Finanční ohodnocení statutárních zástupců školy
- OČR a Nemocenská – krácení dotace
- Doporučení: vést si evidenci docházky, vytvořit si samostatné smlouvy pro projekt

Dodržování – výstupy projektu

- Vyplněné vzory od MŠMT – pozor, nedovolují v nich úpravy
- U DVPP chtějí po realizátorech 2 originály osvědčení (1 pro pedagogy, 1 originál založit do šanonu)
- **Problémy v praxi:**
 - u Stáží a Sdílení zkušeností pedagogů - každá osoba musí mít svého vlastního průvodce
 - Doučování – musí být pouze 3 až 5 studentů ve skupině
 - DVPP
 - nedokončená bagatelní podpora,
 - posílání na kurz náhradníky,
 - kurz se skládá z několika DVPP,
 - Univerzita Karlova nechce vystavovat faktury,
 - osvědčení musí obsahovat data narození účastníků

Dodržování – výstupy projektu

- Chyby u personálních šablon
 - Splnění kvalifikačních předpokladů u pracovníků- již musí mít dokončené studium
 - Školní asistent je nepedagogický pracovník (návaznost na platové tabulky i dovolenou)
- Nejčastější chyba u SŠ: špatné vykazování úvazku
 - (!!!!) úvazek se musí vypočítávat každý měsíc zvlášť dle fondu pracovní doby pro každý měsíc
 - Fond pracovní doby se vypočítává včetně státních svátků

Kontrola na místě

- Publicita projektu
- Šanon s obsahovou částí
- Kontrola shody originálů na místě s odevzdávanými podklady skrze monitorovací zprávy
- Kontrola směrnic, podpisových vzorů,
- Kontrola vytištěných dokumentů – Rozhodnutí o přidělení dotace, monitorovací zprávy, žádosti o změnu, komunikace s poskytovatelem podpory aj.

Prostor pro dotazy

**Děkuji Vám za pozornost a přeji
hezký den**

Veronika Schováňková
schovankova@typeco.cz

728 027 121

Typeco spol. s r.o.
Klapkova 83, Praha 8, 182 00