



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Dnes 27. 09. 2016 byly na webových stránkách MŠMT zveřejněny přílohy ke zprávám o realizaci projektu, na které některé školy netrpělivě čekaly - viz odkaz:

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-priloh-pro-vyzvy-c-02-16-022-a-02-16-023-podpora-skol>

Tyto dokumenty Vám pro snadnější využití přikládám do přílohy. Věnujte prosím pozornost informační příloze Dokladování výstupů a indikátorů, z níž vybírám ty nejdůležitější informace:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR projektu) a výstupy se dokládají **pouze elektronicky** prostřednictvím systému IS KP14+. Poštou se nic nezasílá.
- Pro dokládání výstupů je možno použít vzory MŠMT příloh připravených pro jednotlivé šablony, viz tabulka níže. Příjemce může využít i vlastní dokumenty. Pokud budou využity vlastní dokumenty, musí obsahovat všechny údaje, které obsahují vzory. Pokud příjemce využije vlastních dokumentů, není nutné je označovat povinnou publicitou OP VVV, a to v případě, že se jedná o dokumenty, které nejsou určeny k informování veřejnosti, nebo pro cílové skupiny o podpořeném projektu. Dokumenty určené k informování veřejnosti jsou v případě dokládání výstupů šablon pouze prezenční listiny, prezentace, letáky apod. (šablony I/3.3. II/4.1 - Odborně zaměřená tematická setkávání a spolupráce s rodiči). Ty musí obsahovat povinnou publicitu vždy. Pokud by ovšem příjemce zveřejňoval některé z výstupů projektu tak, že k nim veřejnost bude mít přístup, musí v takovém případě zveřejněné dokumenty povinnou publicitu obsahovat. Vzory příloh budou zveřejněny u výzvy na webu MŠMT a budou také ke stažení v systému IS KP14+ po založení ZoR projektu. Podrobně o publicitě viz Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů (PpŽP ZP), kap. 17.
- Pro dokumenty, jejichž parametry jsou definované v legislativě ČR či v jiných předpisech (pracovní smlouvy, plány pedagogické podpory, doklady o dosažené kvalifikaci apod.), nejsou vzory ze strany MŠMT připraveny. V tabulce níže jsou opatřeny příznakem „zajišťuje příjemce“.
- Vzor „cestne_prohlaseeni_vsechny_sablony“ je souhrnný vzor pro všechny aktivity vyžadující doložení čestného prohlášení (ČP). Pokud jsou zvoleny a vykazovány aktivity vyžadující ČP, vyplní příjemce pro každou ZoR projektu **pouze jedno ČP pro všechny tyto aktivity**. V ČP je nutno vybrat všechny aktivity, pro které je ČP dokládáno.
- Není definován žádný povinný formát ani název přílohy nahrávané do IS KP14+. Doporučujeme používat běžné formáty příloh typu.doc/x, .pdf, .xls/x, .jpeg apod.
- Přílohy ZoR projektu postačí doložit jako prostou kopii (viz PpŽP ZP, kap. 4) tzn., pokud je na dokumentu vyžadován podpis, může se jednat o běžný „ruční“ podpis. Dokument je následně oskenován a doložen v ZoR projektu. Je samozřejmě možné dokument podepsat i elektronicky.
- **Pracovní smlouva/případně DPČ/DPP** musí kromě náležitostí daných zákoníkem práce obsahovat minimálně následující údaje:
 - výši úvazku a název pracovní pozice;
 - pracovní náplň;
 - registrační číslo a název projektu.

Výše platového ohodnocení není předmětem kontroly.

- **Supervize** - smlouva o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a supervizorem (případně pracovní smlouva/DPČ/DPP) musí kromě běžných identifikačních údajů obsahovat minimálně následující údaje:





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

- registrační číslo a název projektu;
- pracovní náplň/předmět smlouvy.

V případě DPČ/DPP není předmětem kontroly výše úvazku supervizora.

