

## Výzva „Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro MŠ a ZŠ I“

### PŘÍLOHY KE ZPRÁVÁM O REALIZACI PROJEKTU

na webových stránkách MŠMT byly zveřejněny přílohy ke zprávám o realizaci projektu v rámci šablon. Tyto dokumenty Vám přikládáme do přílohy. Věnujte prosím pozornost informační příloze Dokladování výstupů a indikátorů, z níž jsou vybrány 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 příloha. 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\_prohlaseni\_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 uzavřená mezi školou a supervizorem (případně pracovní smlouva/DPČ/DPP) musí kromě běžných identifikačních údajů obsahovat minimálně následující údaje:
  - registrační číslo a název projektu;
  - pracovní náplň/předmět smlouvy.

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

S pozdravem a přáním pěkného dne.

Ing. Jana Rejlová

MAS Hradecký venkov, o.p.s.

Husovo nám. 83, 503 15 Nechanice

[www.mashradeckyvenkov.cz](http://www.mashradeckyvenkov.cz)

mobil: 731 516 980

