

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLOMOUC

Ústav managementu a marketingu

Lenka Poláchová

**Financování vzdělávání z prostředků EU z pohledu  
zprostředkujícího subjektu - Olomouckého kraje**

Financing of Education from Sources of EU in a Terms of Liaison  
Body - Olomouc Region

Bakalářská práce

Vedoucí práce: Mgr. Daniela Navrátilová

Olomouc 2012

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně a použila jen uvedené informační zdroje.

Olomouc 18. 3. 2012

vlastnoruční podpis

Děkuji Mgr. Daniele Navrátilové za odborné vedení bakalářské práce. Děkuji pracovnímu kolektivu Olomouckého kraje, Odboru investic a evropských programů, oddělení grantových schémat za cenné rady a poskytnutí potřebných materiálů.

# OBSAH

ÚVOD.....	6
1 Vzdělávání v ČR a systém jeho financování.....	8
1.1 Pohled EU na vzdělávání .....	8
1.2 Systém vzdělávání v ČR.....	9
1.3 Rozdělení pravomocí.....	11
1.4 Financování vzdělávání v ČR.....	13
1.4.1 Financování škol a školských zařízení zřizovaných kraji a obcemi – regionální školství.....	14
1.4.2 Financování soukromých škol a školských zařízení .....	16
1.4.3 Financování církevních škol.....	17
2 Podpora vzdělávání v ČR z prostředků Evropské unie v rámci OP VK.....	18
2.1 Struktura vzdělávání v českém školství .....	18
2.2 Veřejné výdaje na vzdělávání v ČR .....	21
2.3 Programovací období 2007 – 2013 z pohledu OP VK.....	21
2.4 Prováděcí dokument OP VK .....	22
2.5 Srovnání podpory vzdělávání v rámci OP VK mezi jednotlivými kraji ČR.....	25
3 Role Olomouckého kraje při financování vzdělávání z prostředků Evropské unie...	26
3.1 Rozdělování finančních prostředků EU z OP VK v Olomouckém kraji.....	26
3.2 Porovnání výsledků za první globální granty .....	28
4 Analýza a vyhodnocení procesu přerozdělování finančních prostředků z EU v rámci OP VK v Olomouckém kraji .....	32
4.1 Administrace žádostí o GP z OP VK .....	32
4.1.1 Registrace žádostí.....	32
4.1.2 Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti .....	33
4.1.3 Věcné hodnocení .....	36
4.1.4 Výběrová komise.....	37
4.1.5 Schvalování grantových projektů.....	37
4.2 Administrace realizovaných GP z OP VK: .....	38
4.2.1 Administrace MZ: .....	39
4.2.2 Plnění podmínek smlouvy .....	41
5 Zhodnocení problémů při administrování OP VK a navržení možných řešení .....	47

ZÁVĚR .....	50
LITERATURA A PRAMENY .....	53
SEZNAM ZKRATEK .....	55
SEZNAM PŘÍLOH.....	58
PŘÍLOHY .....	59

# ÚVOD

Čerpání dotací z fondů Evropské unie je dnes již pro Českou republiku samozřejmostí. Téměř na každém kroku se lidé setkávají s velkými cedulemi píšícími o vytvoření nových silnic, o renovaci památek nebo zmodernizování sportovních zařízení, a to právě díky finančnímu příspěvku tohoto seskupení států. Dnešní společnost si na tuto skutečnost zvykla, proto se ani nepozastavuje nad tím, když se setkáme například při pracovním školení se školiteli, kteří na počátku výuky uvedou, že jejich školení je organizováno na základě realizace vzdělávacího projektu a spolufinancováno z prostředků Evropské unie. I pro jejich děti je samozřejmostí účast na školních vzdělávacích aktivitách, které je možné organizovat díky podpoře získané při realizaci některého z projektů podpořených Evropskou unií.

Ve své bakalářské práci se budu zabývat financováním vzdělávání a konkurenceschopnosti z finančních prostředků Evropské unie. Tato oblast je podporována z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Konkrétně se zaměřím na Olomoucký kraj, jako jeden ze zprostředkujících subjektů pro čerpání financí z tohoto operačního programu. Mou velkou výhodou pro orientaci v této oblasti dotací je moje zaměstnání, protože jsem součástí pracovního týmu, který se v Olomouckém kraji zabývá prací na tomto operačním programu. Dalším důvodem je také aktuálnost tématu a s ním spojená problematika čerpání financí z Evropské unie. V mediích se v poslední době často objevují zprávy o pozastavení čerpání financí z Evropské unie právě v tomto operačním programu a neustále je komentován důvod, proč je Česká republika Evropskou komisí tolik napomínána za špatné plnění svých závazků při čerpání financí. V bakalářské práci použiji převážně internetové odkazy, které jsou pro práci s tak živým tématem nejvhodnější.

Cílem mé bakalářské práce je analýza a následně zhodnocení procesu přerozdělování finančních prostředků z EU, určených k financování vzdělávání, na úrovni Olomouckého kraje jako zprostředkujícího subjektu, s důrazem na oblasti, ve kterých dochází ke značné chybovosti. Pokusím se vytyčit návrhy opatření, která povedou k eliminaci problémů. Při analýze budu primárně vycházet z metodik

zpracovaných pro tento operační program, dále z interní dokumentace a informačních zdrojů Krajského úřadu Olomouc.

V první části své práce se budu zabývat pohledem Evropské unie na vzdělávání, neboť jen takto lze lépe vnímat důvody, proč je pro celou Evropskou unii tak stěžejní kvalita vzdělávání a její neustálý rozvoj. Vzhledem k tomu, že Česká republika je od roku 2004 součástí tohoto společenství a vstupovala do něj již s určitými pravidly, která měla pro vzdělávání již nastavena, budu ve své práci popisovat, na základě studia odborné literatury, systém vzdělávání v České republice. S tímto tématem je spojena i otázka financování vzdělávání, ve kterém se budu snažit vytyčit jeho základní body nastavené v naší společnosti. Abych objasnila a představila operační program podporující v letech 2007-2013 zvýšení kvality vzdělávání v českém školství, budu se zabývat dokumenty, které ČR a poté Olomouckému kraji, umožnily zlepšení výuky ve školách a organizacích zabývajících se vzděláváním.

Ve druhé části své práce se zaměřím na Olomoucký kraj, jako zprostředkující subjekt pro realizaci projektů podpořených na základě tohoto operačního programu. Vzhledem k tomu, že administrování všech kroků vedoucích k úspěšnému naplnění závazků, jež si Olomoucký kraj stanovil pro čerpání této dotace, je složité, zanalyzuji celý proces spojený s prací na projektech, pokusím se vytyčit hlavní body, které vedou k opakované chybovosti žadatelů a příjemců o grantovou podporu, dále postupným rozebráním jednotlivých kroků jednak při psaní projektové žádosti a poté při realizaci grantového projektu se budu snažit zmapovat nejzávažnější momenty, kterým by měli žadatelé a příjemci věnovat větší obezřetnost.

Na závěr své práce se pokusím navrhnout opatření, která by mohla napomoci pro zlepšení celé situace na pozici Olomouckého kraje, jako zprostředkujícího subjektu, ale i při celém procesu administrování Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, potažmo při celé administraci globálních grantů a grantových projektů.

# 1 Vzdělávání v ČR a systém jeho financování

Vzdělávání se v české historii těšilo velké vážnosti a historii. Již od dávné minulosti byl v lidech stále více vytvářen pocit nutnosti neustálého zdokonalování a plnění si osobních cílů dosažením touženého stupně vzdělání. Se vstupem ČR do Evropské unie (dále jen EU) tento pohled nabyl dalších doposud nepoznaných možností.

## 1.1 Pohled EU na vzdělávání

Vzdělávání a odborná příprava hrají klíčovou úlohu při posunu EU na přední pozice světové znalostní společnosti a ekonomiky. Základem tohoto vývoje se stalo přijetí Lisabonské strategie v roce 2000, kterou byla posílena politická spolupráce v oblasti vzdělávání a odborné přípravy. Prvním programem napomáhajícím k těmto krokům byla realizace pracovního programu „Vzdělávání a odborná příprava 2010“, na který navázal strategický rámec evropské spolupráce v oblasti vzdělávání a odborné přípravy „ET 2020“. Tato spolupráce vyústila ve formulaci společných cílů a iniciativ, které zahrnují všechny typy vzdělávání a odborné přípravy a všechny stupně celoživotního učení. EU se zasazuje účinně a spravedlivě nastavit systémy vzdělávání a odborné přípravy. Jednotlivé členské státy předkládaly na základě vnitrostátních zkušeností zprávy a odborné dokumenty o výzkumu kvality vzdělávání a odborné přípravy. Hlavní zásadou se tak stala efektivnost využití všech získaných poznatků.<sup>1</sup>

Integrací těchto principů je možné zaručit stejný přístup ke vzdělávání a odborné přípravě pro všechny, především ty nejvíce znevýhodněné. Cílem integrace principů a získání konkurenceschopnosti a sociální soudržnosti této strategie je možné docílit dlouhodobé snížení nákladů způsobených nerovnostmi v oblasti vzdělávání a odborné přípravy, čímž je možné řešit problémy jak uvnitř EU, tak i navenek.<sup>2</sup>

Členské státy EU musejí disponovat kvalitním systémem vzdělávání a odborné přípravy, aby tak mohly reagovat na výzvy konkurenceschopnosti a sociální soudržnosti. Samotné členské státy nesou odpovědnost za svou politiku vzdělávání

<sup>1</sup> Srov. BOHDÁČOVÁ, I., HRABÁNKOVÁ, M. *Strukturální politika Evropské unie*. s. 43.

<sup>2</sup> Srov. BOHDÁČOVÁ, I., HRABÁNKOVÁ, M. *Strukturální politika Evropské unie*. s. 43-44.



a odborné přípravy. Opatření ze strany EU je přínosné zejména na úrovni podpory vzájemného učení a výměny osvědčených postupů mezi členskými státy.<sup>3</sup>

## 1.2 Systém vzdělávání v ČR

Pojem vzdělávání je charakterizován jako proces osvojování znalostí, dovedností a postojů. Vzdělávání probíhá učením během výuky, kdy v průběhu dochází k získávání zkušeností a vědomostí. Při vzdělávání ovlivňuje každý člověk své postoje a kultivuje své vlastnosti. Právě díky kvalitnímu vzdělávání dochází k dobrému uplatnění na trhu práce, s čímž je spojen celkový rozvoj člověka. Život je především založen na znalostech, které jdou ruku v ruce s existencí každého člověka po celý život. Již běžným pojmem se tedy v oblasti vzdělávání stává slovní spojení celoživotní vzdělávání. Nutnost neustálého sebezdokonalování je zcela jistě dána i faktem, že se zrychluje tempo získávání informací a společnost vyžaduje, abychom se učili nové věci a dokázali se přizpůsobit. Tento stav do značné míry přetváří vztah mezi vzděláváním a světem práce. Samotné formování trhu práce má za následek lepší definování požadavků pro určité pracovní pozice a napomáhá jak zaměstnavatelům, tak i žadatelům o pracovní místo, jasně stanovit oblast jejich nabídky a poptávky.<sup>4</sup>

Základním dokumentem zajišťující občanům ČR vzdělání je Listina základních práv a svobod, ve které je zakotveno právo „na bezplatné vzdělání v základních a středních školách, podle schopností občana a možností společnosti též na vysokých školách“. S tím souvisí i další povinnost deklarovaná touto listinou zabezpečující povinnou školní docházku a právo na svobodnou volbu povolání a přípravu k němu.<sup>5</sup>

V ČR jsou školy spravovány v rámci veřejné správy a pravomoci jsou rozděleny mezi ústřední řídicí orgány, kraje a obce. Jednotnou státní vzdělávací politiku určuje a zajišťuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Jsou to kraje, které odpovídají

---

<sup>3</sup> Srov. BOHDÁČOVÁ, I., HRABÁNKOVÁ, M. *Strukturální politika Evropské unie*. s. 44.

<sup>4</sup> Srov. ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ, *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

<sup>5</sup> Srov. tamtéž.

za vzdělávání na svém území. Jejich funkce jsou z pohledu zřizovatelů středních a vyšších odborných škol. Obce odpovídají za předškolní a povinné vzdělávání. Všechny školy mají právní subjektivitu.<sup>6</sup>

Legislativní pravidla, kterými se řídí fungování systému školství v ČR, je zakotveno ve školském zákoně č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Jednotlivé paragrafy vymezují zásady a cíle vzdělávání, vzdělávací programy, vzdělávací soustavu, školy a školská zařízení, právní postavení škol a školských zařízení, vzdělávání příslušníků národnostních menšin, vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a další body nezbytné pro stanovení pravidel pro vzdělávání ve školském systému ČR. Dále zákon upravuje právní postavení škol veřejných a soukromých, jejich zřizování, zrušování a financování.<sup>7</sup>

Součástí vzdělávacího systému je vymezení a úprava pravidel týkajících se pedagogických pracovníků – předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků, jejich další vzdělávání a kariérní systém (Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů).<sup>8</sup>

Zákon o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školním zařízení (Zákon č. 306/1999 Sb.).

Zákon o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních (č. 109/2002 Sb.) upravuje výchovu dětí a mladistvých bez patřičného rodinného zázemí nebo s poruchami chování.

---

<sup>6</sup> Srov. ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ, *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 5,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

<sup>7</sup> Srov. ZÁKONY ČR. *Školský zákon*,

<[http://www.zakonycr.cz/seznamy/561-2004-Sb-zakon-o-predskolnim-zakladnim-strednim-vyssim-odbornem-a-jinem-vzdelavani-\(skolsky-zakon\).html](http://www.zakonycr.cz/seznamy/561-2004-Sb-zakon-o-predskolnim-zakladnim-strednim-vyssim-odbornem-a-jinem-vzdelavani-(skolsky-zakon).html)>.

<sup>8</sup> Srov. MŠMT, Zákon o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, <<http://www.msmt.cz/file/13233>>.

Zákon o vysokých školách (č. 111/1998 Sb.) umožnil rozvoj neuniverzitního a soukromého sektoru v oblasti vysokého školství. Změnil právní postavení vysokých škol, které už nejsou institucemi státními, ale veřejnoprávními a disponují vlastním majetkem a širokou autonomií.<sup>9</sup>

### 1.3 Rozdělení pravomocí

Ředitelé škol a školských zařízení, obecní úřady obcí s rozšířenou působností a krajské úřady vykonávají státní správu ve školství. Dalšími správními orgány jsou Česká školní inspekce a Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT). Jedná-li se o vysoké školy je správním orgánem MŠMT. Kromě těchto oblastí je v jeho kompetenci i oblast vědy. Školské rady, obce a kraje mají ve svých „rukou“ i samosprávu ve školství.<sup>10</sup>

Ústřední úloha, kterou má MŠMT), je především řízení státní správy ve školství, příprava legislativních norem a na jeho bedrech spočívá i celá koncepce, stav a rozvoj vzdělávací soustavy jako celku. Tyto činnosti zahrnují úlohu jak uvnitř státu, tak i směrem k zahraničí.

Základem vytváření školních vzdělávacích programů jsou rámcové vzdělávací programy. Zahrnují body vztahující se ke každé vzdělávací úrovni, obsahují jednotlivé obory na jednotlivých úrovních a neopomíjejí ani jazykové a základní umělecké vzdělávání.

Pracovněprávní oblast ministerstvo ovlivňuje z těchto hledisek:<sup>11</sup>

- určuje míru vyučovací povinnosti učitelů na jednotlivých druzích škol, která je poté publikována formou nařízení vlády,

<sup>9</sup> Srov. ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 5-6,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

<sup>10</sup> Srov. tamtéž, s. 6.

<sup>11</sup> ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 8-9,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

- určuje předpoklady pro odbornou a pedagogickou způsobilost pedagogických pracovníků, které jsou pak publikovány formou zákona,
- stanovuje formou vyhlášky zásady pro sestavování konkursních komisí na vybrané funkce ve školství,
- jmenuje a odvolává ředitele institucí, které přímo zřizuje.

Na regionální úrovni spočívá vedení školství na jednotlivých krajích. Takto vzniklé kompetence jsou datovány od 1. 1. 2003. Zastupitelstvo krajů má pravomoc zvolit radu, v jejímž čele stojí hejtman a samotná správa školství je pak zajišťována příslušným odborem krajského úřadu. Vedoucí oboru školství a zaměstnanci tohoto odboru zastávají své funkce bez ohledu na politické vedení kraje, které určují výsledky krajských voleb.<sup>12</sup>

Další úlohou, kterou má kraj v kompetencích, je zpracování dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy. Vše musí korespondovat rovněž s dlouhodobým záměrem ČR. Hlediska, která ovlivňují tento záměr, musí vycházet z dosavadního vývoje vzdělávání, z demografických předpokladů, z vývoje trhu práce a z hospodářských cílů na území jednotlivých krajů. Cílem je stanovení skladby oborů, jejich kapacity a návrhu financování. Zhodnocení celoroční práce krajského úřadu je zpracováno do výroční zprávy o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy.<sup>13</sup>

Kraje zřizují vyšší odborné školy (dále jen VOŠ), střední školy (dále jen SŠ), základní školy (dále jen ZŠ) a mateřské školy (dále jen MŠ), dále školy a školská zařízení pro žáky s postižením, střední školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny, jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky, základní umělecké školy a školská zařízení sloužící uvedeným školám, včetně zařízení pro zájmové vzdělávání a další instituce. Odlišná situace je u vysokých škol (dále jen VŠ), kde jsou jejich zájmy prosazovány ve správních radách vysokých škol prostřednictvím zástupců z regionů. Místní úroveň vzdělávání zajišťují obce nebo svazky obcí a jejich činnost spočívá

---

<sup>12</sup> ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 9,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

<sup>13</sup> Srov. tamtéž, s. 9.

především v zajišťování podmínek pro povinnou školní docházku a pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Další úlohou je zajištění poskytování školního stravování a péče o žáky mimo vyučovací dobu.<sup>14</sup>

Školy získaly díky úpravě ve školském zákoně právní subjektivitu a tím i větší nezávislost. Jmenování ředitelů škol je vykonáváno prostřednictvím zřizovatele (obce, kraj, ministerstvo, popř. jiný subjekt). Tato volba probíhá na základě konkursního řízení. Odvolání ředitelů má svá pravidla zakotvená rovněž ve školském zákoně. Odpovědnost ředitelů spočívá nejen v dosažení kvality a efektivity vzdělávacího procesu, ale tato pozice obsahuje spravování školy v oblasti hospodaření s financemi, což vyžaduje dobré manažerské schopnosti. Nejvyšší autonomie byla poskytnuta veřejným vysokým školám a to ve všech oblastech řízení. Ovšem výjimkou jsou státní vysoké školy (Univerzita obrany a Policejní akademie ČR, které jsou zřizovány příslušnými ministerstvy) a jejich nezávislost je omezená těmito pravidly:<sup>15</sup>

- nemají ustanovenou správní radu,
- nemají autonomii v oblasti mezd,
- jejich rozpočet je napojen na rozpočet příslušného ministerstva,
- Univerzita obrany nemá právní subjektivitu.

#### 1.4 Financování vzdělávání v ČR

Školství je jedno z důležitých odvětví veřejného sektoru. ČR financuje vzdělávání v rozhodující míře z veřejných zdrojů. Výše veřejných výdajů proudících do vzdělávání je ovlivňována řadou vnějších faktorů. Za jeden z nejdůležitějších je možné označit ekonomickou situaci země.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 9,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

<sup>15</sup> Srov. tamtéž, s. 10.

<sup>16</sup> ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 11,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

Financování školství je od roku 1992 postaveno na metodě per capita<sup>17</sup>. Převážná část prostředků je poskytována ze státního rozpočtu a do vzdělávání proudí prostřednictvím MŠMT. Další prostředky pak poskytují zřizovatelé škol a školských zařízení, což znamená kraje a obce. Tyto peníze plynou právě z jejich rozpočtů.

**Další úlohy ministerstva při financování vzdělávání jsou následující:**<sup>18</sup>

- pro financování škol a školských zařízení stanovuje základní principy,
- pro sestavení návrhu státního rozpočtu předkládá podklady,
- při přidělování prostředků vychází ze stanovených závazných zásad,
- přiděluje prostředky školám a školským zařízením, které zřizuje samo nebo které zřizuje církev,
- přiděluje prostřednictvím krajů finanční prostředky institucím, které zřizují kraje a jiní zřizovatelé,
- pokud ve školách a školských zařízeních probíhají pokusné či rozvojové programy vyhlášené ministerstvem, přiděluje finanční prostředky nad stanovený rozsah,
- veřejným vysokým školám a v omezené míře i soukromým vysokým školám přiděluje finanční prostředky,
- má funkci kontrolora při využití přidělených prostředků.

**1.4.1 Financování škol a školských zařízení zřizovaných kraji a obcemi – regionální školství**

Pokud se jedná o kapitálové a provozní výdaje škol a školských zařízení hradí jej zřizovatelé sami za podmínky, že tyto výdaje nejsou přímými vzdělávacími výdaji. Tyto přímé vzdělávací výdaje hradí samotné MŠMT a jsou v nich obsaženy finanční prostředky na platy učitelů a ostatních pracovníků a na učební pomůcky. Prostředky získané z MŠMT jsou rozdělovány prostřednictvím rozpočtů krajů, a to na základě počtu žáků a stanovených jednotkových výdajů tzv. republikových normativů. Tyto odrážejí výši výdajů připadajících na vzdělávací a školské služby, což zahrnuje výdaje

---

<sup>17</sup> Per capita - na hlavu, obvyklý statistický nebo ekonomický ukazatel vztahený na jednotlivce.

<sup>18</sup> ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 11,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

spojené se stravováním, ubytováním, poradenské služby, další výdaje pro pracovníky, zájmové vzdělávání a ostatní volnočasové aktivity, dále příplatek související se zdravotním postižením dětí, žáků nebo studentů.<sup>19</sup>

Samotné ministerstvo stanovilo republikové normativy pro čtyři věkové kategorie odpovídající jednotlivým vzdělávacím úrovním:<sup>20</sup>

- dítě v předškolním vzdělávání (kategorie 3-5 let),
- žák plnící povinnou školní docházku (kategorie 6-14 let),
- žák v denní formě denního středního vzdělávání bez žáků nástavbového studia (kategorie 15-18 let),
- student v denní formě vyššího odborného vzdělávání (kategorie 19-21 let).

Je zde ještě pátý normativ zahrnující děti, žáky a studenty umístěné v krajských zařízeních ústavní výchovy (kategorie 3-18 let). MŠMT má pod svými křídly celkem 73 škol a školských zařízení poskytujících vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami (11) a zajišťujících ústavní a ochrannou výchovu (62).

MŠMT uvedlo ve své Výroční zprávě o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky v roce 2010 naprosto jasné informace o výši finančních prostředků, které byly vynaloženy jak z jeho rozpočtu, tak i z místních rozpočtů na regionální školství, a to částkou 118 543 696 tis. Kč<sup>21</sup>.

Veřejné VŠ mají na základě zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách svěřen do hospodaření vlastní majetek. VŠ hospodaří především s příspěvky poskytované přímo státem, ovšem za podmínky splnění souladu s prioritami dlouhodobého záměru pro oblast vysokých škol. Vzdělávání je financováno prostřednictvím jednotkových nákladů stanovených na studenta a na absolventa. Dále jsou při rozdělování financí důležité studijní programy, které se odvíjejí od stupně náročnosti a jejich zařazení

---

<sup>19</sup> Srov. ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 11,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

<sup>20</sup> Srov. tamtéž, s. 11.

<sup>21</sup> MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY, *Výroční zpráva o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky v roce 2010*, s. 120,

<<http://www.msmt.cz/file/19115>>.

do sedmi skupin oborů s koeficienty v rozmezí od 1 do 5,9. Do počtu studentů financovaných na základě této dotace je možné zařadit pouze studenty, kteří nepřekročili stanovenou délku studia o více než rok. Získání financí na invence je možné prostřednictvím individuálních žádostí jednotlivých vysokých škol. Veřejné VŠ mohou využít i vlastních příjmů, a to především díky hospodaření s majetkem, z vlastní vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové a inovační činnosti, za studium z programů celoživotního vzdělávání (tyto ovšem nejsou studiem v souladu s vysokoškolským zákonem) a poplatků. Poplatky plynoucí do pokladen vysokých škol jsou získané z peněz za příjmací řízení, za studium delší než je standardní doba prodloužená o jeden rok, za studium v druhém studijním programu a za studium v cizím jazyce. Státní vysoké školy, tj. Univerzita obrany je financována Ministerstvem obrany a Policejní akademie ČR je financována Ministerstvem vnitra.<sup>22</sup>

#### **1.4.2 Financování soukromých škol a školských zařízení**

Soukromé školy a školská zařízení mají stanovené své normativy, které jsou odlišné od normativů pro regionální školství. Normativy jsou každoročně stanoveny ministerstvem školství na základě zákona o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školním zařízením, ve znění pozdějších předpisů (Zákon č. 306/1999 Sb.). Tato dotace může být soukromé škole poskytnuta po uzavření smlouvy s příslušným krajským úřadem. Dotace pro školy jsou rozděleny do dvou skupin – základní dotace představující přes 60 % normativu pro MŠ, ZŠ, SŠ a VOŠ, 50 % pro ostatní školy a zařízení a více jak 80 % dotaci může získat speciální škola. Jestliže je smluvně ošetřeno navýšení zákonem stanovených procent, dotace může být zvýšena až na 90 % příslušného normativu u středních škol a vyšších odborných škol, u mateřských škol a u základních škol. Jedná-li se opět o speciální školu, zvýšené procento dotace může dosáhnout až 100 %.

Tyto zvýšené dotace mají své podmínky:<sup>23</sup>

- pobírání základní dotace alespoň jeden rok,

---

<sup>22</sup> Srov. ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 12,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

<sup>23</sup> Srov. ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s. 12-13,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.



- průměrné nebo lepší hodnocení školy Českou školní inspekcí,
- právní forma obecně prospěšné společnosti (v případě jiné právní formy - závazek, že celý zisk školy bude vynaložen na vzdělávací výdaje).

Poskytnutí dotace se odvíjí od počtu žáků v oborech a formách vzdělávání uvedených ve školském rejstříku.

V roce 2010 bylo prostřednictvím MŠMT zasláno do těchto zařízení 4 081 244 tis. Kč. MŠMT poskytuje státní dotace na neinvestiční výdaje prostřednictvím krajských úřadů. Výdaje na investice jsou kryty ze školného a z jiných soukromých zdrojů. Soukromé školy vyžadují od svých studentů školné, které není nikterak regulováno.<sup>24</sup>

Soukromé vysoké školy dnes svým počtem převyšují počet veřejných škol. Jestliže chtějí získat dotaci, musí působit jako obecně prospěšná společnost. Další možností je případ, kdy soukromá vysoká škola před udělením souhlasu působit jako soukromá vysoká škola byla vedena jako soukromá vyšší odborná škola, které byla poskytnuta dotace. Jiná možnost pro získání dotace je realizace studijních programů ve veřejném zájmu.

### 1.4.3 Financování církevních škol

Církevní školy a školská zařízení čerpají dotace na neinvestiční výdaje podle stejných normativů jako soukromé školy, ovšem s tím rozdílem, že finanční prostředky obdrží přímo od MŠMT. K 31. 12. 2010 bylo z finančních prostředků MŠMT financováno 118 církevních právních subjektů vykonávajících činnost školy a školského zařízení. Objem finančních prostředků, které obdržely církevní školy a školská zařízení, dosáhl v roce 2010 částky 1 027 803 tis. Kč. Církevní školy zpravidla nevyžadují úhradu školného.<sup>25</sup>

<sup>24</sup> Srov. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY, *Výroční zpráva o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky v roce 2010*, s. 124,

<<http://www.msmt.cz/file/19115>>.

<sup>25</sup> Srov. ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktury systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě*, s.13,

<[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

## **2 Podpora vzdělávání v ČR z prostředků Evropské unie v rámci OP VK**

Vstup ČR do evropského společenství přinesl řadu pozitiv. EU je v pozici zkušenějšího rádce a vůdce při řešení mnohých otázek. Dalším pozitivem je získání potřebné finanční podpory pro další rozvoj ČR. Součástí tohoto rozvoje se tak stala i podpora vzdělávání.

### **2.1 Struktura vzdělávání v českém školství**

#### **Obecné podmínky vzdělávání**

Na ZŠ, SŠ a VOŠ začíná školní rok 1. září a končí 31. srpna následujícího roku, poslední dva měsíce jsou školní prázdniny. Vyučovací hodina trvá 45 minut, vyučuje se 5 dní v týdnu.

Struktura školství v ČR se dělí do šesti stupňů. Toto rozdělení vychází z Mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání – ISCED (International Standard Classification of Education). Samotné rozdělení je následující:<sup>26</sup>

- 0 – preprimární vzdělávání (MŠ),
- 1 – primární vzdělávání (1. stupeň ZŠ),
- 2 – nižší sekundární vzdělávání (6. – 9. tř.),
- 3 – vyšší sekundární vzdělávání (10. – 13. tř. SŠ),
- 4 – nástavbové školy,
- 5 – vyšší odborné školy, bakalářský a magisterský stupeň VŠ,
- 6 – doktorské studijní programy.

Grafické znázornění, viz Příl. 1 - Schéma vzdělávací soustavy ČR v školním/akademickém roce 2010/2011.

---

<sup>26</sup> Srov. ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání – ISCED*, <[http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/mezinarodni\\_standardni\\_klasifikace\\_vzdelavani\\_isced\\_>](http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/mezinarodni_standardni_klasifikace_vzdelavani_isced_>).

- a) ISCED 0 (preprimární vzdělávání) – je tvořeno mateřskými školami, kdy dítě zde nastupuje většinou ve věku 3 let a ukončuje svoji docházku ve věku 6 let. Náplní času tráveného v mateřských školách je především osvojení pravidel chování a vytváření si komunikačních dovedností. Úlohou předškolního vzdělávacího programu je napomáhání vyrovnání nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.<sup>27</sup>
- b) OSCED 1, OSCED 2 (primární a nižší sekundární vzdělávání) – trvá 9 let, obvykle od 6. do 15. roku. Je rozděleno do dvou stupňů. První stupeň je pětiletý (primární vzdělávání) a je poskytován základními školami. Druhý stupeň (sekundární vzdělávání) je čtyřletý a může být absolvován na základních školách, gymnáziu nebo konzervatoři. Absolvování povinné školní docházky je povinné.<sup>28</sup>
- c) OSCED 3 (vyšší sekundární vzdělávání) – předpokladem pro přijetí na tento stupeň vzdělávání je ukončení základního vzdělávání a splnění podmínek přijímacího řízení. Je tvořen gymnázii a školami odborného vzdělávání.<sup>29</sup>
- *gymnázia* připravují skladbou výuky zaměřující se na všeobecné vyučovací předměty své studenty na studium na vysokých školách. Vzdělávání je ukončeno složením maturitní zkoušky,
  - *školy odborného vzdělávání se dále rozdělují:*
    - *střední odborné školy (SOŠ)*- tento program je čtyřletý, ukončený maturitní zkouškou. Absolventi jsou schopni výkonu středních technických, ekonomických a odborných pracovních funkcí nebo jsou připraveni na další studium na vysokoškolské úrovni,
    - *střední odborná učiliště (SOU)* – poskytují dvouleté a tříleté programy odborného vzdělávání ukončené závěrečnou zkouškou dokladovanou vysvědčením o závěrečné zkoušce a výučním listem. Cílem je připravit studenty na výkon kvalifikovaných činností, obzvláště manuálních prací a odborných povolání. Střední odborná učiliště mají ve svých vzdělávacích programech i čtyřleté obory

---

<sup>27</sup> Srov. MŠMT, *Národní program rozvoje vzdělávání v České republice. Bílá kniha*, s. 45.

<sup>28</sup> Srov. tamtéž, s. 47-51.

<sup>29</sup> Srov. tamtéž, s. 51-54.

ukončené maturitní zkouškou. Jejich absolvování kvalifikuje studenty pro vykonávání náročných manuálních prací a technických povolání. Naopak střední odborná učiliště nabízí i kratší vzdělávací programy určené pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami v délce jeden až dva roky.

- *konzervatoře* – po studiu na tomto typu školského zařízení jsou absolventi schopni vykonávat náročné umělecké činnosti v oborech hudba, tanec, zpěv a dramatické umění. Obvyklý věk studentů je od 12 do 21 let a studium je ukončeno maturitní zkouškou nebo absolutoriem (vyšší odborné vzdělání).

- d) OSCED 4 (nástavbové školy) – vzdělávání určené absolventům středních škol, které má charakter doplňujícího, rekvalifikačního vzdělávání. Postsekundární vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání. Do této skupiny patří jednoleté pomaturitní kurzy cizího jazyka, rekvalifikační kurzy na škole vyžadující střední vzdělání s výučním listem a vzdělávání absolventů středních škol organizované vysokou školou nesměřující k udělení titulu – rekvalifikační kurzy, nulté ročníky apod.<sup>30</sup>
- e) OSCED 5 (terciární vzdělávání) – poskytují vyšší odborné školy a vysoké školy. *Vyšší odborné školy* jsou poskytovateli spíše prakticky zaměřených oborů. Délka studia je tři až tři a půl roku a je ukončeno absolutoriem. *Vysoké školy* poskytují svým studentům dva programy – bakalářský a magisterský. Obvyklý věk studentů je 19 až 24 let. Po absolvování vysoké školy jsou studenti připraveni na širokou škálu vysoce specializovaných profesí.
- f) OSCED 6 – doktorský studijní program může následovat po ukončení magisterského studia na vysoké škole. Program se zabývá především vědeckým bádáním a samostatnou tvůrčí činností v oblasti výzkumu a vývoje nebo samostatnou teoretickou a tvůrčí činností v oblasti umění. Délka studia je 3-4 roky. Tento studijní program je možný pouze na univerzitní vysoké škole.<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup> Srov. MŠMT, *Národní program rozvoje vzdělávání v České republice. Bílá kniha*, s. 69-74.

<sup>31</sup> Srov. tamtéž, s. 82.

## 2.2 Veřejné výdaje na vzdělávání v ČR

Výdaje na vzdělávání v ČR plynou převážně z veřejných zdrojů. Ukazatel podílu veřejných výdajů na vzdělávání je vyjádřen v procentech k hrubému domácímu produktu. Česká republika má dlouhodobě tento ukazatel nízký v porovnání s průměrem EU a po celé sledované období v letech 1999 – 2008 dosáhla nad evropský průměr jen v roce 2003. Vývoj od roku 1999 popisuje tab. 1.<sup>32</sup>

Tab. 1 - Vývoj celkových veřejných výdajů na školství v běžných cenách (v % HDP)

	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Česká republika	3,97	3,97	4,09	4,32	4,51	4,37	4,26	4,42	4,2	4,08
EU (27)	4,86*	4,88*	4,99*	5,10*	4,14*	5,06*	5,04*	5,03*	4,96*	5,07*

\*odhad Eurostat

Cílem EU je zvyšování výdajů na vzdělávání. ČR tohoto trendu dosahuje pomalu a od roku 2004, kdy ČR vstoupila mezi členské státy EU, do roku 2008 se naopak podíl mírně snížil. Pro srovnání uvádím, že členskou zemí „evropské 27“, která vydává největší objem finančních prostředků na vzdělávání je Dánsko (7,75% HDP v roce 2008). EU chce právě zemím, jako je ČR finančně pomoci, a to především zkvalitněním úrovně vzdělávání a tím docílit v konečném důsledku posílení ekonomiky založené na znalostech. To je možné řešení, jak pozvednout výdaje na vzdělávání.<sup>33</sup>

## 2.3 Programovací období 2007 – 2013 z pohledu OP VK

Na zvýšení výdajů na vzdělávání v ČR se podílí evropské dotace známé pod názvem OP VK, které je víceletým tematickým programem. Pověřeným orgánem pro výkon tohoto programu je MŠMT, které zastává roli řídicího orgánu. V rámci MŠMT je možné v programovacím období 2007-2013 čerpat finanční prostředky z Evropského sociálního fondu (dále jen ESF) a prostřednictvím křížového financování částečně také z Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále jen ERDF). Oblast, na kterou se OP VK zaměřuje, je především rozvoj lidských zdrojů prostřednictvím

<sup>32</sup> Srov. EUROSTAT, *Expenditure on education as % of GDP or public expenditure*,

<[http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=educ\\_figdp&lang=en](http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=educ_figdp&lang=en)>.

<sup>33</sup> Srov. tamtéž.

vzdělávání ve všech jeho formách s důrazem na komplexní systém celoživotního učení, utváření vhodného prostředí pro výzkumné, vývojové a inovační aktivity a stimulační spolupráce participujících subjektů. Dle celkového finančního plánu je pro ČR na OP VK alokováno 7 % z prostředků strukturálních fondů EU, což představuje 1 828,7 mil. EUR. Podíl rozdělení peněz na financování OP VK tvoří 85 % EU (ESF) a zbylých 15 % jsou prostředky národního zdroje ze státního rozpočtu.

## 2.4 Prováděcí dokument OP VK

Základním dokumentem stvrzující čerpání finančních prostředků na Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost, který byl schválen Evropskou komisí dne 12. října 2007, se stal Prováděcí dokument OP VK. Tento dokument prošel v minulosti několika aktualizacemi, kdy poslední aktualizace byla provedena k 8. 12. 2011. Metodický podklad pro vypracování prováděcího dokumentu poskytlo Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. Evropská komise schválila operační programy pouze do úrovně prioritních os<sup>34</sup>. Jednotlivé úrovně oblastí podpory jsou definovány v tomto prováděcím dokumentu a právě ony slouží jako nástroje pro dosažení cílů prioritních os. Konečný příjemce podpory je posledním článkem tohoto řetězce, ovšem bez naplňování cílů, které si stanovil, by nebylo možné splnit závazky vůči Evropské komisi.<sup>35</sup>

Pro vytvoření celkového obrazu o tomto operačním programu, je nutné stanovit především cíle OP VK. Primárním cílem je rozvoj vzdělanosti ve společnosti. Díky vytyčení globálního cíle je možné, aby ČR upevnila realizaci operačního programu své postavení na trhu práce a stala se tak více konkurenceschopnější. Tím je možné docílit především modernizací systému počátečního, terciárního a dalšího vzdělávání. Důležitým bodem je také jejich propojení do komplexního systému celoživotního učení a zlepšení podmínek pro vědu a výzkum

---

<sup>34</sup> **Prioritní osa** – jedna z priorit strategie v operačním programu. Skládá se ze skupiny operací, které spolu vzájemně souvisejí a mají konkrétní měřitelné cíle.

<sup>35</sup> Srov. MŠMT, *Prováděcí dokument k Operačnímu programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze k 8. 12. 2011,*

*<<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadeci-dokument-op-vk>>.*

Nejen primární cíl ovšem zajistí, aby celý operační program naplnil svá očekávání. Proto byly stanoveny specifické cíle OP VK jako cesty k naplnění globálního cíle:<sup>36</sup>

**1. Rozvoj a zkvalitňování počátečního vzdělávání** s důrazem na zlepšení klíčových kompetencí absolventů pro zvýšení jejich uplatnitelnosti na trhu práce a zvýšení motivace k dalšímu vzdělávání.

**2. Inovace v oblasti terciárního vzdělávání** směrem k propojení s výzkumnou a vývojovou činností, větší flexibilitě a kreativitě absolventů uplatnitelných ve znalostní ekonomice, ke zatraktivnění podmínek pro výzkum a vývoj a k vytvoření komplexních a efektivních nástrojů, které by podporovaly inovační proces jako celek.

**3. Posílení adaptability a flexibility lidských zdrojů** jako základního faktoru konkurenceschopnosti ekonomiky a udržitelného rozvoje ČR prostřednictvím podpory dalšího vzdělávání jak na straně nabídky, tak poptávky.

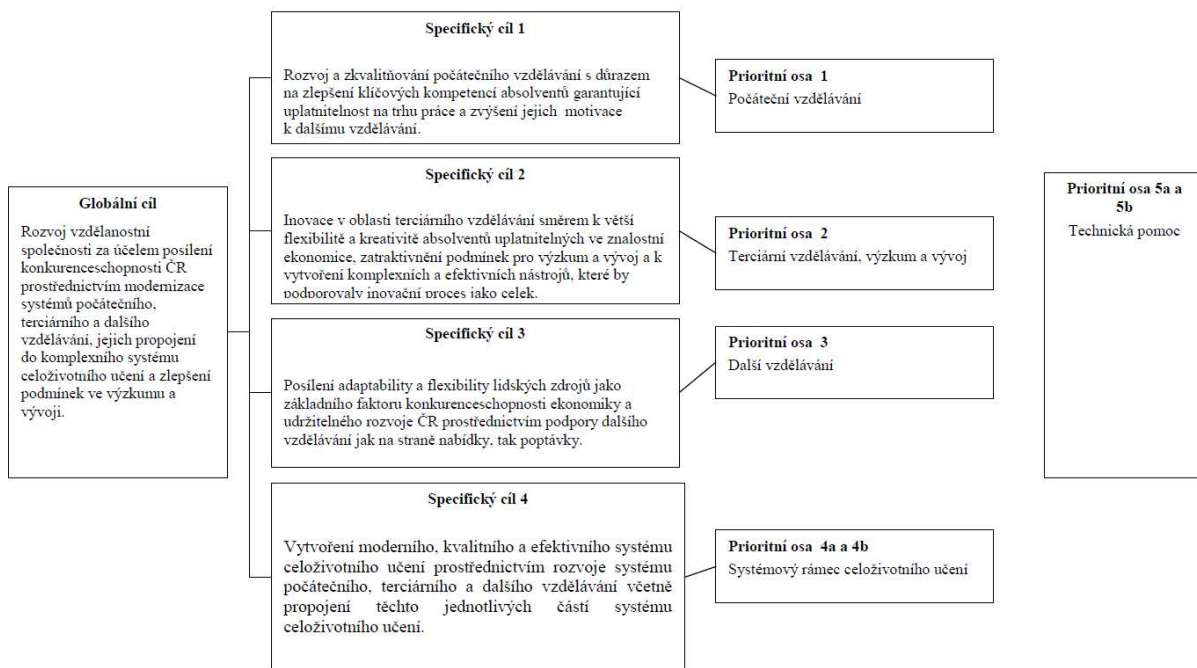
**4. Vytvoření moderního, kvalitního a efektivního systému celoživotního učení** prostřednictvím rozvoje systému počátečního, terciárního a dalšího vzdělávání včetně propojení těchto jednotlivých částí v systému celoživotního učení.

Vzájemné propojení specifických cílů a prioritních os vytvoří jasnou představu o celém operačním programu a o jeho obsahu je znázorněno na obr. 1.<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup> MŠMT, *Základní cíle Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost*, <<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/cile-op-vk>>.

<sup>37</sup> MŠMT, *Prováděcí dokument k Operačnímu programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost verze k 8. 12. 2011*, <<http://www.msmt.cz/file/19306>>.



Obr. 1 - Schéma specifických cílů a prioritních os OP VK

OP VK rozlišuje dva základní typy projektů:

**Individuální projekty** (dále jen IP) je možné předkládat v rámci výzev vyhlášených MŠMT pro prioritní osu 1, 2, 3 a 4. Individuální projekty národní jsou realizovány na celém území ČR, zatímco individuální projekty ostatní mají regionální, příp. neregionální charakter. Výše podpory a délka trvání pro individuální projekt budou stanoveny ve výzvě.

**Grantové projekty** (dále jen GP) je možné předkládat v rámci globálních grantů (dále jen GG), jež jsou vyhlášeny kraji ČR pro prioritní osu 1 a 3. GP jsou realizovány na území příslušného kraje. Výše podpory pro grantový projekt předkládaný v rámci globálního grantu je 400 000 - 25 000 000 Kč nebo dle podmínek výzvy. Maximální délka trvání GP předkládaného v rámci GG jsou 3 roky.



## 2.5 Srovnání podpory vzdělávání v rámci OP VK mezi jednotlivými kraji ČR

Česká republika je rozdělena do 14 krajů. Finanční podporu z EU má možnost čerpat pouze 13 krajů. Kraj Hlavní město Praha není v rámci tohoto operačního programu podporován. OP VK je téměř na konci realizace prvních GG (ukončení realizace prvních globálních grantů je k 31. 3. 2013), a je tedy možné z dostupných informací zhodnotit poměr předložených žádostí s počtem úspěšně podpořených projektů, které do jednotlivých krajů přinesly zkvalitnění vzdělávání. Tento pohled přináší tab. 2.<sup>38</sup>

Tab. 2 - Statistika globálních grantů – kraje

Název kraje	Počet předložených žádostí	Počet podpořených projektů
Moravskoslezský kraj	957	300
Zlínský kraj	588	134
Jihomoravský kraj	1 145	300
Kraj Vysočina	589	177
Královehradecký kraj	500	151
Pardubický kraj	522	128
Liberecký kraj	-	-
Středočeský kraj	700	195
Jihočeský kraj	610	165
Plzeňský kraj	413	111
Karlovarský kraj	261	73
Ústecký kraj	380	97
<b>Olomoucký kraj</b>	<b>800 (3)</b>	<b>155 (6)</b>
<b>CELKEM</b>	<b>7 465</b>	<b>1 986</b>

Z výše zpracované tabulky je zřejmé, že co do počtu úspěšných příjemců podpory z OP VK se o prvenství dělí Moravskoslezský kraj společně s Jihomoravským krajem. Jihomoravský kraj ovšem zaujal prvenství i v počtu předložených žádostí, jejichž počet přesáhl jeden tisíc žádostí. Naopak nejméně podpořených žádostí bylo v Karlovarském kraji. Olomoucký kraj je třetím v počtu předložených žádostí a zaujímá šesté místo v počtu podpořených projektů.

<sup>38</sup> Srov. KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE, *Interní dokumentace*, 2012, vlastní zpracování.

### **3 Role Olomouckého kraje při financování vzdělávání z prostředků Evropské unie**

Zatímco předchozí kapitola se věnovala nastavení systému financování vzdělávání v celé ČR, tato kapitola se zaměří konkrétně na Olomoucký kraj a s ním spojené čerpání dotací z prostředků EU, konkrétně z OP VK.

#### **3.1 Rozdělování finančních prostředků EU z OP VK v Olomouckém kraji**

Olomoucký kraj realizuje v rámci OP VK projekty pro prioritní osu 1 – počáteční vzdělávání, která zahrnuje oblasti podpory 1.1, 1.2 a 1.3, dále mu byla přidělena dotace pro prioritní osu 3 – další vzdělávání, kde je konkrétně podporována oblast podpory 3.2. Získání dotací bylo provedeno na základě podaných žádostí o GG ze strany Olomouckého kraje. Následným kladným zhodnocením žádostí o GG vydalo MŠMT, jako řídicí orgán pro celý operační program, rozhodnutí o získání podpory pro požadované prioritní osy 1 a 3, což konkrétně pro Olomoucký kraj znamená, že na základě jednotlivých Rozhodnutí o poskytnutí dotací pro GG 1.1, 1.2 a 1.3 vydaných dne 19. 9. 2008 a dále vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro GG 3.2 ze dne 8. 7. 2009 pro prioritní osu 3 byly podpořeny žádosti kraje a bylo možné vyhlásit pro získané prioritní osy výzvy pro podání žádostí o podporu GP v tomto kraji.

Jednotlivé prioritní osy a jejich oblasti podpory mají jasně vymezené mantinely, které plní účel jejich zaměření jednak pro globální cíl OP VK, ale také pro naplnění specifických cílů. Účelem dotací pro všechny oblasti podpory je poskytnutí dotace příjemci (Olomouckému kraji) za účelem realizace GP, což znamená přidělování finančních prostředků subjektům, které budou realizovat grantové projekty (GP) ve schválených oblastech podpory. Zásadním datem pro dosažení účelu dotace je pak stanoveno pro prioritní osu 1 datum 31. 3. 2013, kdy musí Olomoucký kraj naplnit své závazky pro poskytovatele GG, a to na základě pravidel Směrnice Zprostředkujícího subjektu (dále jen Směrnice ZS). Samotní příjemci GP ukončí realizaci projektů zpravidla nejpozději k datu 30. 6. 2012. Naplnění závazků plynoucích z rozhodnutí

pro prioritní osu 3 je stěžejní datum 31. 12. 2015, kdy všechny GP musí příjemci ukončit dle pravidel Směrnice ZS do 30. 6. 2015.

Prioritní osa 1:<sup>39</sup>

**oblast podpory 1.1** – Zvyšování kvality ve vzdělávání v Olomouckém kraji, registrační číslo GG: CZ.1.07/1.1.04: účelem dotace je poskytnutí příjemci, Olomouckému kraji, finance z veřejných prostředků na úhradu skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů GP (očistěných o skutečné příjmy převyšující příjmy předem deklarované) maximálně do výše 258 265 667 Kč.

**oblast podpory 1.2** – Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v Olomouckém kraji, registrační číslo GG: CZ.1.07/1.2.12: účelem dotace je poskytnutí příjemci, Olomouckému kraji, finance z veřejných prostředků na úhradu skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů GP (očistěných o skutečné příjmy převyšující příjmy předem deklarované) maximálně do výše 93 914 788 Kč.

**oblast podpory 1.3** – Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení v Olomouckém kraji, registrační číslo GG: CZ.1.07/1.3.13 - účelem dotace je poskytnutí příjemci, Olomouckému kraji, finance z veřejných prostředků na úhradu skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů GP (očistěných o skutečné příjmy převyšující příjmy předem deklarované) maximálně do výše 117 393 485 Kč.

Prioritní osa 3:

**oblast podpory 3.2** – Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Olomouckém kraji, registrační číslo GG: CZ.1.07/3.2.05 - účelem dotace je poskytnutí příjemci, Olomouckému kraji, finance z veřejných prostředků na úhradu skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů GP maximálně do výše 220 345 583 Kč.

---

<sup>39</sup> Srov. KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE, *Interní dokumentace*, 2012.

U všech oblastí podpory je stanoven podíl financování celkové části dotace skládající se z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU, což tvoří 85 % dotace, a prostředků ze státního rozpočtu, který je ve výši 15 % části dotace.

### 3.2 Porovnání výsledků za první globální granty

Olomoucký kraj je téměř u konce realizování první etapy GG, kdy konečným datem pro ukončení všech doposud aktivních projektů je zpravidla datum 30. 6. 2012. Je tedy možné provést již nyní srovnání, které přinese zcela konkrétní čísla o počtu realizovaných projektů v jednotlivých oblastech podpory společně s objemem financí vynaložených na běh těchto projektů. Tento přehled přináší tab. 3.<sup>40</sup>

Tab. 3 - Statistika I. Globálních grantů

Alokace na GG	Alokace na GG v Kč	Počet předložených GP	Počet podpořených GP	Výše finanční podpory v Kč
1.1 – Zvyšování kvality ve vzdělávání v Olomouckém kraji	258 265 667,00	432	58	258 265 667,00
1.2 – Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v Olomouckém kraji	93 914 788,00	103	33	93 597 890,03
1.3 – Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení v Olomouckém kraji	117 393 485,00	145	36	117 301 053,55
3.2 – Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Olomouckém kraji	220 345 583,00	120	47	148 468 597,31
<b>Celkem</b>	<b>689 919 523,00</b>	<b>826</b>	<b>174</b>	<b>617 633 207,89</b>

Z tabulky vyplývá, že největší finanční prostředky jsou přiděleny pro oblast podpory 1.1, čemuž odpovídá i to, že o tuto oblast podpory je ze strany žadatelů největší zájem a počet realizovaných projektů je 58.

<sup>40</sup> Srov. KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE, *Interní dokumentace*, 2012, vlastní zpracování.

Projekty realizované v rámci I. GG v Olomouckém kraji jsou ve všech oblastech podpory zaměřené na všeobecné vzdělávací a odborné předměty, rozdílné jsou cílové skupiny, kam je podpora směřována a jednotlivé aktivity, které naplňují cíle projektů.

### **Prioritní osa 1 – Počáteční vzdělávání**

- *Oblast podpory 1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání<sup>41</sup>:*

Projekty patřící do této oblasti jsou soustředěny na podporu vytváření podmínek pro implementaci školních vzdělávacích programů ve školách a školských zařízeních, podporu aktivit metodických týmů, podporu pracovníků škol a školských zařízení zapojených do inovace školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP), implementaci nových kurikulárních dokumentů do praxe jednotlivých škol a osvětovou a informační podporu kurikulární reformy zaměřenou na širší pedagogickou i rodičovskou veřejnost na regionální úrovni, zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, které zvyšují kvalitu výuky cizích jazyků (včetně e-learningu), využívání informačních a komunikačních technologií (dále jen ICT) pro žáky i učitele, a to i mimo vyučování.

Mezi cílové skupiny patří žáci, pracovníci a vedoucí pracovníci škol a školských zařízení, pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání dětí a mládeže a pracovníci působící v oblasti volného času dětí a mládeže.

- *Oblast podpory 1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v Olomouckém kraji<sup>42</sup>*

Tato oblast podpory se specializuje na uplatňování a zlepšování organizačních forem výuky a vyučovacích metod podporujících rovný přístup ke vzdělávání – využití ICT a E-learningových aplikací, zvyšování kompetence pedagogických pracovníků pro odstraňování bariér bránících rovnému přístupu všech jedinců ke vzdělávání a těch, kteří se chtějí do systému navrátit, včasné zajištění minimální garantované péče o děti

---

<sup>41</sup> OLOMOUCKÝ KRAJ, *Výzva 01 – 1.1*, s. 2-3,

<<http://www.kr-olomoucky.cz/clanky/dokumenty/1997/vyzva-01-1-1.pdf>>.

<sup>42</sup> OLOMOUCKÝ KRAJ, *Výzva 01 – 1.2*, s. 2-3,

<<http://www.kr-olomoucky.cz/clanky/dokumenty/1999/vyzva-01-1-2.pdf>>.

se sociokulturním znevýhodněním, prevence rasismu a xenofobie, vzdělávání dětí cizinců, podpora neformálního vzdělávání.

Cílovou skupinu tvoří děti a žáci se speciálními vzdělávacími potřebami z mateřských škol a přípravných tříd základních škol, děti a mladiství, kteří předčasně opustily systém počátečního vzdělávání, žáci základních a středních škol se speciálními vzdělávacími potřebami a ti žáci, kteří jsou ohroženi předčasným odchodem ze vzdělávání, žáci základních a středních škol v případě realizace aktivity „Prevence rasismu a xenofobie prostřednictvím podpory multikulturní výchovy a vzdělávání“, rodiče dětí a žáků se zdravotním postižením či sociálním znevýhodněním, děti a žáci mimořádně nadaní, pracovníci škol a školských zařízení, vedoucí pracovníci, pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti volného času dětí a mládeže.

- *Oblast podpory 1.3 Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení:*<sup>43</sup>

Oblast podpory je zaměřena na metodickou podporu výuky cizích jazyků, zvýšení dostupnosti, kvality a atraktivity nabídky pro pracovníky škol, zvyšování kompetencí řídicích pracovníků škol a školských zařízení v oblasti řízení a personální politiky, další vzdělávání pedagogických pracovníků škol a školských zařízení včetně realizace odborných praxí a zahraničních stáží pedagogických pracovníků s důrazem na realizaci kurikulární reformy, na jazykové vzdělávání, využívání ICT ve výuce a environmentální vzdělávání.

Cílovou skupinou jsou pracovníci škol a školských zařízení a vedoucí pracovníci škol a školských zařízení.

### **Prioritní osa 3 – Další vzdělávání**

- *Oblast podpory 3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Olomouckém kraji:*<sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> OLOMOUCKÝ KRAJ, *Výzva 01 – 1.3*, s. 2-3,

< <http://www.kr-olomoucky.cz/clanky/dokumenty/2001/vyzva-01-1-3.pdf>>.

<sup>44</sup> OLOMOUCKÝ KRAJ, *Výzva 01 – 3.2*,

<<http://www.kr-olomoucky.cz/vyzvy-c-01-cl-794.html>>.

Cílem je podpora provázanosti dalšího vzdělávání s počátečním vzděláváním vytvářením 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 a dalších vzdělávacích a poradenských středisek působících v oblasti specializačního vzdělávání, rozvoj sítí a poradenství subjektů působících v oblasti dalších vzděláváníí.

Tato oblast podpory je směřována pro skupinu účastníků dalšího vzdělávání, pracovníky vzdělávacích institucí, lektory.

## **4 Analýza a vyhodnocení procesu přerozdělování finančních prostředků z EU v rámci OP VK v Olomouckém kraji**

Olomoucký kraj má při administraci podaných žádostí o finanční podporu z OP VK určitá pravidla, kterými se řídí. Primárními metodikami jsou příručky pro žadatele (dále jen PpŽ), příručky pro příjemce (dále jen PpP) a příručky pro administraci GP a GG. Autorem veškeré dokumentace je MŠMT. Dalšími závaznými pokyny jsou metodické dopisy taktéž vydané MŠMT. V jednotlivých fázích práce s projekty se řídí příslušní zaměstnanci zprostředkujících subjektu (dále jen ZS) konkrétními metodikami, které jim napomáhají a vedou jejich práci při administrování celého operačního programu za Olomoucký kraj. Celý proces zpracovává na Olomouckém kraji Odbor investic a evropských programů, oddělení grantových schémat. Pro zpracování analýzy a vyhodnocení procesu administrace OP VK budou primárně vycházet z metodik zpracovaných pro tento operační program, dále z interní dokumentace a informačních zdrojů Krajského úřadu Olomouc.

### **4.1 Administrace žádostí o GP z OP VK**

Při kontrole žádostí je často zjištěno, že dokumentace předložená žadateli má mnoho chyb. Těmto chybám je možné se vyhnout především díky orientaci příjemců, případně odpovědných pracovníků pověřených příjemci, v platných metodikách. Aby bylo možné se vyvarovat problémům, které jsou pro projekty zásadní, pokusím se zmapovat nejčastější chyby. Na tyto chyby je žadatel upozorněn a vyzván k jejich odstranění formou dopisu.

#### **4.1.1 Registrace žádostí**

První setkání s žádostmi o finanční podporu mají zaměstnanci ZS při jejich přebírání od žadatelů, kteří na Olomoucký kraj přinášejí své projektové záměry osobně nebo je zasílají prostřednictvím zásilkové služby. Předávání žádostí vyžaduje splnění podmínek z pozice jak žadatele, tak i pracovníka ZS, který žádost přebírá. Pracovník přebírající žádost zpracuje předávací protokol, zaeviduje žádost do systému elektronické spisové služby a současně vyplní příslušný formulář - Kontrolní list – administrativní kontrola při přijímání Žádosti o GP, viz Příl. 2 - Kontrolní list – administrativní kontrola



při přijímání Žádosti o GP. Formulář napomáhá pracovníkovi ZS při kontrole předepsaných náležitostí na obálce žádosti. Tyto náležitosti jsou popsány v PpŽ.

Samotné předávání se může zdát jako postradatelná formalita před nadcházejícím dalším procesem zpracování žádosti, nicméně obálka žádosti musí korespondovat s předepsanou formou. Pracovníci ZS se často setkávají s neúplným obsahem náležitostí na obálce. Je tedy nutné, aby si každý žadatel svou žádost před prodáním zkontroloval. Nejčastější nedostatky, které musí žadatelé při předávání žádostí opravovat, jsou především nevložení a nezapečení žádosti do obálky, kam připojí i přílohy a CD s žádostí a přílohami. Často se pracovníci ZS setkávají s dotazy žadatelů týkající se kontroly potřebné dokumentace před samotným předáním žádosti. To však není dle příručky možné, vzhledem k tomu, že žádost musí být podána v řádně zapečetěné a nepoškozené obálce. Náležitosti nadepsané na samotné obálce nebývají mnohdy úplné a často chybí upozornění: „Neotvírat“, název projektu, číslo prioritní osy či číslo oblasti podpory. Poslední ze zmiňovaných kritérií pro podání žádosti je velmi důležité. Žadatel musí označit správnou oblast podpory, do které žádost podává. Při chybném označení na obálce, ve které se skrývá žádost do jiné oblasti podpory, je žádost vyřazena bez dalšího nároku na hodnocení. Je tedy velmi důležité si vše pečlivě zkontrolovat a nepochybit. V neposlední řadě je pro žadatele závazné, aby dodržel termín pro podání žádosti a to nejen den, ale i hodinu, do které je možné žádost na ZS podat. V příslušné výzvě o předkládání grantových projektů z OP VK jsou vždy uvedeny termíny, které je nutné dodržet. Jestliže žadatel nedodrží datum a přesný čas pro ukončení příjmu žádostí, kdy rozhodující je čas doručení, nikoli čas odeslání, je žádost bez dalšího hodnocení automaticky vyřazena. ZS se v minulosti setkal i s těmito událostmi a bohužel, i takto rychle skončil možná v dalším hodnocení úspěšný projekt.

#### **4.1.2 Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti**

Další fází kontroly žádostí je formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti. Při tomto hodnocení dochází k rozpečetění obálek žádostí a projektoví manažeři ve spolupráci s finančními manažery detailně kontrolují nejprve formální stránku žádosti a následně se zabývají hodnocením přijatelnosti. PpŽ vede tvůrce projektů dle jednotlivých popsaných kroků při psaní žádosti ke splnění všech náležitostí tak, aby následně nemuseli opravovat a doplňovat chybějící dokumentaci. Projektoví a finanční

manažeři vyplňují při tomto hodnocení formulář - Checklist<sup>45</sup> pro formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti, viz Příl. 3 – Checklist pro formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti. Pro jednotlivá kritéria nejprve formálního hodnocení jsou zaškrtnuta projektovým manažerem relevantní pole dle toho, zda bylo kritérium splněno či nesplněno. V případě, že odpověď na všechna relevantní kritéria formálního hodnocení zní „ANO“, projektový manažer ZS ukončí formální hodnocení a žádost je postoupena k další fázi hodnocení – hodnocení přijatelnosti. Může ale dojít k situaci, že odpověď na některé z opravitelných kritérií formálního hodnocení zní „NE“, i tak je žádost poté postoupena k hodnocení přijatelnosti. Pouze v případě, že žádost nebyla finalizována v elektronické podobě v aplikaci Benefit7, je definováno toto kritérium za neopravitelné. Projektový manažer ZS ukončí formální hodnocení v listinné verzi checklistu a následně vyzoomí žadatele o vyřazení projektu z dalšího hodnocení.

Formální stránku hodnocení žádostí je možné opravit. Projektový manažer vyzoomí dopisem žadatele o odstranění nedostatků v žádosti. Nejčastější body, na které jsou žadatelé vyzýváni k opravě, se týkají nesouladu listinného vyhotovení žádosti s elektronickým. Obě tyto verze musí být naprosto totožné (tzn. všechny předložené dokumenty). Velmi často se stává, že žadatel do elektronické formy nevypálí na nosič CD-R všechny předložené listinné dokumenty společně se všemi podpisy a razítky. Součástí obou verzí žádosti je i seznam příloh, pro který platí stejná pravidla – doložit listinně i elektronicky a je nutné jej opatřit opět podpisem statutárního zástupce. V pořadí první přílohou žádosti dokladující právní subjektivitu žadatele jsou nejčastěji zřizovací listiny, případně výpis z obchodního rejstříku právnických osob. Tato příloha se dokládá společně se všemi dodatky a nejaktuálnějšími změnami. Žadatelé ovšem častokrát nemají tuto přílohu úředně ověřenou, případně doloží pouze prostou kopii úředně ověřené kopie. I v této situaci je nutné vše opravit a uvést do souladu s předepsanými náležitostmi. Velmi podstatnou náležitostí, která bývá častokrát opomenuta, je opatření žádosti podpisy statutárního zástupce a v případě, že žádost počítá i se spoluprací s partnery projektu, musí i oni podepsat formulář žádosti. Jestliže dochází k jakémukoli doplnění, žadatel musí opět všechny doplněné listinné přílohy vypálit na nosič CD-R a takto předložit ZS. Projektoví manažeři dále dle předepsaného checklistu kontrolují i zabezpečení žádosti a příloh proti neoprávněné manipulaci.

---

<sup>45</sup> Checklist – kontrolní list sloužící pro plnění podmínek nutných pro hodnocení.

Velmi často tak dochází k nutnosti příchodu žadatele na příslušné oddělení ZS, kde musí žádost upravit například svázáním provázkem a doplněním potřebných razítek. Zásadním problémem při opravě formálních náležitostí žádosti bývá nepřítomnost statutárního zástupce, který tak nemůže opatřit svým podpisem všechny opravené dokumenty. Zástupci ZS dbají na dostatečné seznámení žadatelů, se skutečností, že tato situace může nastat a navrhují, aby statutární zástupce pro tento případ zplnomocnil svého zástupce k požadovaným úkonům.

Další částí checklistu je hodnocení přijatelnosti podané žádosti o GP, které se provádí i v případě, že ZS vyzve žadatele na úpravu údajů po formální stránce. Žádost musí v této fázi hodnocení splnit všechna kritéria přijatelnosti. Jen v takovém případě, je možné vrátit žádost k doplnění formálních náležitostí. V případě, že je žádost GP vrácená k doplnění a nebude předkladatelem doručena ve stanoveném termínu, bude z dalšího procesu hodnocení vyloučena. Po zapracování oprav se provádí opětovné hodnocení žádosti jak po formální stránce, tak i po stránce přijatelnosti, což znamená, že na všechny relevantní otázky v příslušném checklistu zní odpověď „ANO“. Takový závěr z hodnocení znamená postup žádosti do další fáze hodnocení.

ZS je povinen žádost vyřadit i z několika závažných důvodů, které jsou z hlediska hodnocení neopravitelné. Jedná se zejména o případy, kdy byla žádost finalizována po termínu stanoveném ve výzvě nebo předložením žádosti v chybné webové žádosti (tzn. určené pro jinou než hodnocenou výzvu), předložením žádosti s odlišným hash kódem<sup>46</sup> v listinné a elektronické verzi, změnou listinné verze žádosti (přidání nebo odebrání textu pomocí např. kopírování) při zachování identického hash kódu.

Hodnocení z hlediska přijatelnosti v sobě skrývá kontrolu žádostí o GP i z obsahové stránky. Žadatelé často pochybí při zařazení jednotlivých položek rozpočtu do špatné kapitoly rozpočtu. Často se tak děje při nákupu vybavení. Dalším kritériem, kdy musí tvůrce projektu dbát na jasnou specifikaci, je popis klíčových aktivit projektu. Jednotlivé výzvy a oblasti podpory mají jasně definované aktivity, které se dále

---

<sup>46</sup> Hash kód – unikátní kód vygenerovaný webovou aplikací Benefit7 po provedení finalizace projektové žádosti.

podřizují Prováděcímu dokumentu OP VK. Stejně tak popis monitorovacích indikátorů (dále jen MI), které jsou výstupem projektu, musí žadatel uvést v souladu s kritérii pro danou oblast podpory. Velmi podstatnou informací v žádosti je délka trvání projektu, kdy datum ukončení realizace musí být stanoveno v souladu s maximální možnou dobou určenou pro realizaci stanovenou v příslušné výzvě. Překročení byť o jediný den, je důvodem k vyřazení žádosti. Každá výzva má také ve svých specifikacích nastavenou jak minimální, tak maximální výši podpory, o kterou je možné žádat.

Některé hlediska hodnocení přijatelnosti projektů se zdají být jasná a žadatel na ně při tvorbě projektu nedává dostatečný důraz, ale zdánlivě malý překlep v termínech a datech vede k nesplnění předepsaných podmínek a následnému vyřazení žádosti.

#### **4.1.3 Věcné hodnocení**

Po úspěšném formálním hodnocení a hodnocení přijatelnosti, je žádost posunuta do další fáze hodnocení, kterou již neprovádí pracovníci ZS, ale jednotlivé žádosti jsou odesílány hodnotitelům, kteří jsou zaregistrováni v Centrální databázi hodnotitelů OP VK (dále jen CDH). Tito hodnotitelé jsou vybíráni pro jednotlivé oblasti podpory OP VK tak, aby jejich odbornost a profesní zaměření co nejlépe odpovídalo dané oblasti podpory. Kritéria, kterými se musí hodnotitelé řídit, jsou zakotveny v Příručce pro věcné hodnocení a výběr projektů OP VK. Tato třetí fáze hodnocení v procesu administrace/schvalování projektových žádostí je prováděna na základě posuzování projektové žádosti ve vztahu k výběrovým kritériím stanoveným ve výzvě. ZS zasílá vybraným hodnotitelům přidělené projekty k hodnocení. Hodnotitelé ke všem projektům, které jim prošly rukama, vyhotovují Hodnotící tabulku grantového projektu OP VK. Formulář je rozdělen do několika částí, kdy každá oblast hodnocení má stanoven maximální možný počet přidělených bodů. Součástí hodnocení je i slovní vyjádření k daným bodům hodnotící tabulky a na závěr hodnocení hodnotitel shrne své celkové vyjádření k žádosti a buď žádost doporučí či nedoporučí k podpoře.

Při shrnutí okolností, které vedou jednotlivé hodnotitele pro udělení malého počtu bodů jednotlivým kritériím, a následně nedoporučení žádosti je nutné zmínit několik bodů. Slovní vyjádření k jednotlivým částem hodnocené žádosti často

upozorňuje na nedůkladné analýzy potřebnosti daného projektu pro žadatele, které je dobré připojit již k žádostem. Problematickou otázkou se stává očekávaný přínos pro cílovou skupinu, pro kterou je projekt určen a její nedostatečný popis v žádosti. Popis jednotlivých aktivit projektu musí obsahovat rozepsání o činnostech souvisejících s naplněním MI. Hodnotitel musí z posuzovaného projektu nabýt dojem, že projekt je primárně určen pro cílové skupiny, nikoli jako možnost získání nového vybavení a nákupu chybějící techniky. S tím souvisí i další využití výstupů z projektu (především vytvoření například nových pracovních sešitů, metodik a dalších výukových materiálů) po skončení realizace projektu. Rovněž otázka týkající se rozpočtu projektu a jeho nastavení se musí řídit závaznou dokumentací určenou pro danou výzvu. Zejména nastavení kapitoly osobních nákladů je citlivá oblast, kterou hodnotitelé často připisují k tíži odrážející se v nízkém bodovém hodnocení. Nemalou pozornost při sepisování žádosti musí tvůrce projektu dát i sestavení realizačního týmu. Jestliže projekt nemá dostatečně kvalitní zázemí, velmi těžko se realizuje jakákoliv aktivita. Součástí hodnocení je i vyjádření hodnotitele týkající se návrhu na krácení rozpočtu, vypuštění některých klíčových aktivit a další doporučení, která bere ZS na vědomí a řídí se jimi, při sestavování podkladů pro další fázi posuzování žádosti.

#### **4.1.4 Výběrová komise**

GP, které úspěšně prošly fází věcného hodnocení, postupují k výběrové komisi (dále jen VK). Povinnosti ZS související s konáním VK, ať jsou to postupy, jmenování, složení komise a zejména způsob jejího jednání a rozsah pravomocí jsou uvedeny v Příručce pro věcné hodnocení a výběr projektů OP VK. Při samotném jednání VK se jednotliví členové vyjadřují k projednávaným žádostem. Při tomto jednání je vycházeno z podkladů poskytnutých ZS, a to Vyjádření ZS ke grantovému projektu. Jeho závěry členové projednávají společně. V případě, že VK neakceptuje návrhy a doporučení ZS a neprovede požadovanou úpravu projektu (jedná se zejména o krácení rozpočtu, navýšení indikátorů), musí být tento postup řádně a transparentně odůvodněn v Zápise z jednání výběrové komise.

#### **4.1.5 Schvalování grantových projektů**

Schvalování projektů k financování je prováděno orgány kraje (Rada a Zastupitelstvo), které vychází při svém rozhodování z výsledků výběrové komise.

Na základě vydání Usnesení orgánů kraje, ZS zveřejní seznam schválených projektových žádostí na internetových stránkách ZS a současně dopisem vyrozumí všechny žadatele s výsledkem rozhodnutí o přidělení finanční podpory.

## **4.2 Administrace realizovaných GP z OP VK:**

Vybraní příjemci podpory jsou vyzváni v dopise o přidělení finanční podpory, aby se obrátili na příslušné pracovníky ZS, kteří s nimi projednají kroky vedoucí k přípravě a podpisu smlouvy o realizaci grantového projektu. Příjemce je na osobním jednání s projektovými manažery ZS seznámen s dalším postupem nutným pro doložení všech potřebných příloh ke smlouvě a je současně vyrozuměn o případných změnách, které navrhla a schválila VK. Z tohoto jednání je proveden zápis - Záznam o projednání nezbytných kroků vedoucích k přípravě a podpisu Smlouvy o realizaci grantového projektu, viz Příl. 4 – Záznam o projednání nezbytných kroků vedoucích k přípravě a podpisu Smlouvy o realizaci grantového projektu. Jedná se především o „pomůcku“ pro příjemce. Jednou ze zásadních informací, které by tento záznam měl obsahovat, jsou změny na straně příjemce, které se uskutečnily od data podání žádosti. Většinou se jedná o změny osob pracujících na projektech – především změna statutárního zástupce, evidence nových kontaktů příslušných pracovníků pracujících pro projekt. Rovněž ověření, zda v průběhu doby nedošlo ke zřízení dodatku ke zřizovací listině, případně úpravám v obchodním rejstříku příjemce.

Samotné doložení příloh ke smlouvě musí být provedeno přesně dle instrukcí projektových manažerů. Zásadním krokem příjemce je zřízení bankovního účtu projektu, který bude sloužit k veškerým platbám spojeným s realizací projektu. Z předchozích zkušeností ZS by se příjemce měl zaměřit na učinění tohoto kroku jako prvního, jelikož příslušní pracovníci krajského úřadu musí na základě doložení čísla bankovního účtu zanesť tyto informace do interní evidence, bez čehož by nemohli dále postoupit v přípravách smlouvy. Častým pochybením ze strany příjemce je nedoložení ověřené kopie o bankovním účtu. Všechny přílohy ke smlouvě musí být na ZS doloženy v originálech, případně ověřených kopiích. Rovněž jako u předávání žádostí, je nutné, aby příjemce doložil pověřenému pracovníkovi ZS požadované přílohy i v elektronické podobě na CD-R. Samozřejmostí je zajištění shody listinné verze příloh s elektronickou. Důležitou přílohou, která vyžaduje pečlivou přípravu, je rozpočet projektu, zejména

v situaci, dojde-li k jeho krácení oproti původnímu znění přiloženého v žádosti. Aby nedošlo k chybným úpravám, předchází ZS této situaci zaevidováním do jeho systému, který následně odhalí případné vzniklé chyby ve výpočtech a příjemce může tak narovnat vzniklé nesrovnalosti ještě před finálním odevzdáním této přílohy. Důvodem pro tento krok je především zabránění přenesení chybné přílohy do smlouvy a obě strany se tak vyhnou dalším komplikacím. Pro splnění všech náležitostí a příloh ke smlouvě vyplní ZS k tomu odpovědný kontrolní list, viz Příl. 5 – Kontrolní list – administrativní kontrola dokladů požadovaných k podpisu Smlouvy o realizaci GP.

#### **4.2.1 Administrace MZ:**

Příjemce podpory začíná realizovat projekt dle data zahájení uvedeného ve smlouvě. Realizace projektů sebou nese velké zatížení po administrativní stránce. Dle předem stanovených období ustanovených ve smlouvě má příjemce povinnost předkládat monitorovací zprávy (dále jen MZ) o realizaci projektu. Formulář MZ společně se všemi přílohami je uveřejněn na webových stránkách ZS. Projektoví manažeři při jednotlivých kontrolách předložených MZ vyplňují kontrolní listy, dle kterých postupují při kontrole. Vzorový formulář pro tuto kontrolu přikládám v Příl. 6 - Kontrolní list pro kontrolu Monitorovací zprávy o realizaci projektu OP VK. Při realizaci projektů dochází k mnoha okamžikům vedoucím mnohdy k chybným krokům, které jsou zásadní pro celkový průběh a naplnění projektového záměru. Nejčastější pochybení se příjemci dopouští jak při administrativních chybách, tak i při porušení podmínek plnění smlouvy. Projektoví manažeři ZS se setkávají nejčastěji s těmito chybami:

- chybné vyplnění názvu příjemce, názvu projektu, registračního čísla v MZ a přílohách,
- nesoulad uvedených údajů, které se vyplňují ve více dokumentech, např. účetní soupiska (jedna z příloh MZ) s rozpisem mzdových výdajů, dále nesedí s výkazy práce, další problematikou jsou následující dvojice soupiska x faktura (obzvláště je nutné dát pozor na uvedení správné ceny plnění a názvu dodavatele), soupiska x bankovní výpisy nebo pokladní evidence, zejména jsou časté chyby v datech uskutečnění výdaje,
- přílohy nejsou řazeny dle doloženého seznamu příloh. S touto chybou, dá se říci zanedbatelnou, se potýkají pracovníci ZS především vždy při předkládání prvních

MZ projektů. Nicméně špatné řazení příloh prodlužuje práci a orientaci v doložených materiálech,

- ve výkazech práce jsou chybně uváděny úvazky pracovníků, pozice, které zastávají při práci na projektu, které nejsou v souladu s uzavřenou pracovní smlouvou, vykonané činnosti uvedené ve výkazu jsou uvedeny velice obecně,
- s problematikou výkazů práce souvisí i neodpovídající vykazování podílů dovolených, svátků pracovníků,
- nejsou doloženy všechny požadované přílohy ke mzdám – mzdové listy, úhrady mezd a zákonných odvodů),
- u popisu nepodstatných změn nejsou uvedeny data účinnosti,
- účetní doklady nejsou označeny identifikací projektu,
- k účetním dokladům nejsou doloženy doklady o zaúčtování, tzv. „košilky“,
- nejsou dokládány výpisy z projektového účtu nebo není doložen výpis kompletní,
- není doloženo vedení pokladny projektu, včetně směrnice o jejím vedení,
- k fakturám nejsou dokládány objednávky, často na objednávkách chybí závazek archivace a kontroly,
- chybí směrnice pro vnitro faktury,
- MZ není podepsána statutárním zástupcem, chybí razítko u podpisu MZ.

Problematika administrativních chyb v MZ je velmi konzultovaným tématem a mnohdy dochází k výskytu opakovaných chyb v dokládané dokumentaci, což má za následek ze strany ZS prodloužení doby nutné pro kontrolu MZ, které má vliv na jejich následné schválení. Příjemce tento stav postihuje zejména z hlediska pozdního proplacení finančních prostředků nárokových za monitorovací zprávu. Východiskem, jak zabránit četnosti administrativních chyb v MZ je zavedení předkládání elektronických MZ, kdy tato skutečnost nastala ke dni 1. 1. 2012.

Elektronická MZ se vyplňuje, stejně jako projektová žádost, v aplikaci Benefit 7+<sup>47</sup>. Potřebný přístup pro její vyplnění je možný prostřednictvím webového portálu <[www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz)>. Postup administrace MZ v aplikaci Benefit 7+ je podrobně

---

<sup>47</sup> Benefit 7+ je webová aplikace určena pro vyplňování a podávání elektronické žádosti a monitorovací zprávy týkající se podpory projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2007 až 2013.



popsán v dokumentu s názvem Příručka – Elektronická monitorovací zpráva, verze 12\_2011. Hlavními výhodami vyplňování elektronických MZ je snížení a v některých případech i naprosté odstranění především administrativních chyb při psaní MZ.<sup>48</sup>

V aplikaci Benefit 7+ se pracuje na jednotlivých záložkách, které jsou vzájemně provázané. Pro lepší kontrolu správnosti je možné použít funkci Kontrola průběžně.<sup>49</sup> Takto lze zabránit předložení MZ s takovými chybami, jako například základní informace o MZ:

- sledované období – generováno automaticky od data následujícího dne ode dne skončení posledního monitorovacího období,
- typ MZ – jestliže se jedná o MZ podanou v řádném termínu, který je nastaven již při podpisu smlouvy, nebo mimořádnou MZ, kdy tento typ zprávy musí nejprve na žádost příjemce pracovník ZS zadat ve webové aplikaci Monit 7+<sup>50</sup> a současně nastavit období, za které je zpráva předkládána,
- pořadí MZ – pořadové číslo zprávy navazuje na předchozí MZ, která musí být ze strany ZS schválena a systému Monit 7+ je nastaven časový harmonogram pro jednotlivé MZ,
- správné registrační číslo a název projektu.

Všechny tyto informace si aplikace Benefit 7+ načte automaticky z aplikace Monit 7+.

#### 4.2.2 Plnění podmínek smlouvy

Porušení podmínek plnění smlouvy je závažným pochybením, které může přinést řadu problémů při realizaci projektu. ZS při své práci mnohdy čelí problémům, které příjemce způsobí zejména neznalostí příslušných příruček a metodik. Může se jednat o problémy, které mají dalekosáhlé následky pro projekt a celou jeho realizaci. Problémy, se kterými se ZS nečastěji setkává, jsou následující:

- bezdůvodné převody finančních prostředků z projektového účtu na účty uvnitř i mimo organizaci,
- dvojitá úhrada dokladů,

---

<sup>48</sup> Srov. MŠMT, *Nejčastější chyby a dotazy k ELMZ B7*, s. 2, <<http://www.msmt.cz/file/20540>>.

<sup>49</sup> Srov. MŠMT, *Nejčastější chyby a dotazy k ELMZ B7*, s. 3, <<http://www.msmt.cz/file/20540>>.

<sup>50</sup> Monit 7+ - webová aplikace sloužící pro evidenci jednotlivých projektů ze strany ZS a ŘO.

- chybný výpočet náhrad za cestovné, kdy není postupováno v souladu s platnou vyhláškou a tak je používán průměr na spotřebu, místo hodnoty stanovené vyhláškou, což má za následek vyšší refundaci<sup>51</sup> než je možná,
- chybné odvody na sociálním a zdravotním pojištění za pracovníky pracující pro projekt,
- chybné odvody do fondu kulturních a sociálních služeb za uzavřené dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce,
- platba bankovních poplatků před zahájením realizace GP,
- platby související s realizací projektu probíhají pouze z běžného účtu příjemce, nikoliv z projektového účtu,
- překročení finančních limitů stanovených PpP na stravné, ubytování.

Nejkomplikovanějšími body při realizaci projektů jsou dvě oblasti, kterým se budu věnovat podrobněji a pokusím se poukázat na jejich slabé body. Jsou to:

- zadávání zakázek,
- monitorovací indikátory<sup>52</sup>.

### **Zadávání zakázek**

Dle pravidel nastavených ŘO OP VK se všichni příjemci, kteří provádějí zadávací nebo výběrové řízení na dodávky, služby či stavební práce, včetně těch, kteří nespádají pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, jsou při uzavírání smluv, jejichž předmětem je plnění zakázek v rámci realizace projektů OP VK, povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o založení ES, které zahrnují volný pohyb zboží, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání.<sup>53</sup>

---

<sup>51</sup> Refundace - náhrada výdajů.

<sup>52</sup> Monitorovací indikátor – nástroj pro měření cíle, dosažených efektů, míry kvality nebo kontextových proměnných. Tvoří jej šestimístný kód, přesná definice, hodnota, měrná jednotka a zdroj.

<sup>53</sup> OLOMOUCKÝ KRAJ. *Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4*, s. 91,

<<http://www.kr-olomoucky.cz/clanky/dokumenty/1683/prirucka-pro-prijemce-op-vk-4-verze-datum-ucinnosti-od-1-8-2010.pdf>>.

Jestliže bude příjemce v rámci realizace projektu uskutečňovat zadávací nebo výběrové řízení, musí vycházet z PpP, konkrétně z verze, kterou má zakotvenou ve Smlouvě o realizaci grantového projektu z OP VK. Příručka rozlišuje dva postupy pro zadávání zakázek:

- **zadávací řízení** – řídí se v případě, pokud zadavatel podle zák. č. 137/2006 Sb., jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení,
- **výběrové řízení** – při tomto druhu zadávání zakázek je zadavatel povinen postupovat v souladu se Závaznými postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb., jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.<sup>54</sup>

K důležité změně v systému zadávání zakázek dochází od 1. dubna 2012, kdy nabývá účinnost novela Zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen zákon o veřejných zakázkách), která mimo jiné snižuje limity pro podlimitní veřejné zakázky na 1. mil Kč bez DPH, v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, a na stavební práce v hodnotě přesahující 3. mil Kč bez DPH. Vzhledem k tomu, že zákon o veřejných zakázkách má větší právní sílu nežli PpP v rámci finanční podpory z OP VK, je nutné, aby příjemci brali na zřetel tuto změnu a postupovali tak podle příslušných ustanovení zákona o veřejných zakázkách v platném znění a to bez ohledu na jednotlivé limity stanovené příručkou pro příjemce, která je součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace. Nedodržení tohoto postupu bude znamenat porušení rozpočtové kázně a sankci v podobě odvodu.<sup>55</sup>

Pro vyvarování se chyb při zadávání a následné realizaci zadávacího řízení je nutné, aby příjemci dbali na pokyny dané PpP, případně zákonem o veřejných

---

<sup>54</sup> OLOMOUCKÝ KRAJ. *Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4*, s. 91,

<<http://www.kr-olomoucky.cz/clanky/dokumenty/1683/prirucka-pro-prijemce-op-vk-4-verze-datum-ucinnosti-od-1-8-2010.pdf>>.

<sup>55</sup> Srov. MŠMT. *Důležité upozornění pro příjemce v OP VK*,

<<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/dulezite-upozorneni-pro-prijemce-v-op-vk-ve-vazbe-na-zmenu>>.

zakázkách. Nejčastěji dochází k několika pochybením, které komplikují naplnění závazných podmínek, což má za následek při kontrole zadávacího řízení ze strany ZS částečné krácení nebo neproplacení celého zadávacího řízení. Kontrolní pracovníci ZS nacházejí tyto nedostatky:

- nesoulad hodnocení a zadávací dokumentace,
- nesoulad plnění a předmětu zakázky dle zadávací dokumentace,
- nesoulad vítězné nabídky s uzavřenou smlouvou,
- nejednoznačně popsána kritéria hodnocení, případně subjektivní kritéria,
- chybné výpočty v případě hodnocení dle kritérií,
- specifikace požadavků obchodními názvy (zejména při nákupu IT techniky),
- do VŘ se přihlásí zaměstnanec projektu, což není přípustné,
- není dokládána úplná dokumentace k výběrovým řízením (výzva k podání nabídky, včetně doložení odeslání/předání výzvy, zápisy z výběru, kompletní nabídky od dodavatelů, oznámení o výběru dodavatele, včetně doložení odeslání/předání oznámení o výběru dodavatele).

### **Monitorovací indikátory**

Každý příjemce podpory musí při realizaci projektu průběžně sledovat a vykazovat v MZ naplňování monitorovacích indikátorů, které má uvedeny ve Smlouvě o realizaci grantového projektu a k jejichž naplnění se podpisem smlouvy zavázal. Příjemci musí dbát na velmi opatrné nastavení MI již v předložené žádosti o GP. Z tohoto nastavení se bude vycházet při veškerém hodnocení žádosti a následná podpora k realizaci projektu vychází právě z nastavení cílů projektu. Příručkou určenou pro indikátory je Metodika monitorovacích indikátorů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen Metodika MI). V ní jsou uvedené indikátory jednotlivých oblastí podpory, kdy každá oblast podpory má své specifické cíle, které se odráží v nastavení indikátorů.<sup>56</sup>

---

<sup>56</sup> Srov. OLOMOUCKÝ KRAJ. *Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4*, s. 121,

<<http://www.kr-olomoucky.cz/clanky/dokumenty/1683/prirucka-pro-prijemce-op-vk-4-verze-dat-ucinnost-od-1-8-2010.pdf>>.

Nenaplnění MI při realizaci projektu je závažným porušením podmínek uzavřené smlouvy mezi příjemce a poskytovatelem dotace. Příslušní projektový manažeři ZS provádí při kontrolách MZ důkladné zjišťování, zda dochází k řádnému vykazování a průběžnému naplňování MI. V samotném formuláři MZ je nutné vždy popsat aktivity spojené s plnění MI, které je spjato s příslušnou přílohou MZ, kde se evidují jednotlivé MI a jejich dosažené hodnoty za konkrétní monitorovací období a současně jsou zde vykazovány hodnoty naplněné za předchozí období. Tyto informace jsou následně zanášeny do webové aplikace Monit 7+, odkud má ZS i ŘO možnost získat informace o naplňování závazků, ke kterým se zavázal v celém GG.

Pracovníci ZS nachází časté chyby při vykazování a zejména dokladování plnění MI především při:

- načítání MI, kdy do indikátorů jsou započítány i osoby, které do konkrétního indikátoru nepatří. Jedná se především o chybné načítání indikátorů Počet podpořených osob – pracovníků v dalším vzdělávání, kam je možné načíst pouze výzkumníky, pedagogické, akademické a ostatní pracovníky. K tomuto indikátorů se nenačítají hodnoty vykázané v MI - Počet podpořených osob – poskytovatelé služeb. Tento indikátor je vykazován samostatně,
- chybí popis u naplňování MI – každé naplnění znamená důkladný popis aktivit s ním spojených, které vede k naplňování konkrétních indikátorů,
- při závazku vytvoření MI – Počet nově vytvořených/inovovaných produktů je často chybně načítáno vytvoření jednotlivých produktů. Novým produktem se nestává pouhé vytvoření například prezentace nebo pracovního listu k určité kapitole ve výuce jednoho předmětu. Vysvětlení v Metodice MI je jasně specifikováno, kdy indikátor Počet nově vytvořených/inovovaných produktů znamená produkty určené pro cílovou skupinu nově vzniklých a inovovaných v rámci projektu, přičemž počtem se myslí počet druhů nebo souborů, nikoli počet kusů,<sup>57</sup>

---

<sup>57</sup> Srov. MŠMT, *Metodika monitorovacích indikátorů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4*, s. 3,

<<http://www.msmt.cz/file/17559>>.

- vytvoření nového nebo inovovaného produktu se musí, stejně jako každá publikace, řídit a musí mít uvedeny všechny normy závazné pro psaní odborného textu (především zdroje čerpání),
- součástí vykazování naplňování indikátorů je i dokládání příloh, ze kterých je patrné, že došlo k naplnění uvedeného počtu. Častým opomenutím bývá nepřipojení k MZ prezenčních listin.

Problematika nastavení a dále průběžného plnění MI během realizace projektu je stěžejní pro celý projekt. Právě indikátory vypovídají o cílech, které si příjemci stanovili jako naplnění potřebných nedostatků pro konkrétní školu a organizaci. Současně prostřednictvím údajů o naplňování monitorovacích indikátorů je získávána podstatná část informací o pokroku také v celém realizovaném programu.<sup>58</sup>

---

<sup>58</sup> Srov. MŠMT, *Metodika monitorovacích indikátorů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4*, s. 3, <<http://www.msmt.cz/file/17559>>.

## **5 Zhodnocení problémů při administrování OP VK a návržení možných řešení**

Celý proces administrování OP VK je velmi náročný při celé jeho realizaci. Všechny strany, ať už jsou to žadatelé, příjemci podpory, ZS a v neposlední řadě i ŘO, jsou zatíženi velkým množstvím zpracování rozsáhlé dokumentace. Při jejich práci se setkávají téměř denně s neustálým vývojem celé administrace. Mnohdy tyto nové nebo inovované postupy práce vedou k ještě většímu zatížení všech stran. Jsou ale i pozitivní stránky, které se snaží ulehčit celou práci.

Na základě provedené analýzy administrování OP VK navrhuji tato doporučení pro žadatele a příjemce podpory, aby došlo k předcházení chyb a hladkého průběhu administrace projektu na straně ZS a následně k eliminaci možného postihu příjemce ve formě krácení nebo odvodu poskytnuté dotace.

### **Doporučení pro žadatele**

#### **1. Předání žádosti:**

- řádné zapečetění obálky, popsání obálky dle předepsané formy včetně správného uvedení oblasti podpory,
- podání žádosti ve stanoveném termínu včetně hodiny termínu.

#### **2. Formální hodnocení:**

- opatření všech listinných dokumentů podpisem a razítkem statutárního zástupce,
- dodržení souladu listinného vyhotovení žádosti s elektronickým,
- předložení aktuální zřizovací listiny, případně výpisu z obchodního rejstříku právnických osob,
- zajištění zplnomocnění pověřené osoby v případě nepřítomnosti statutárního zástupce,
- dodržení termínu pro doručení opravy žádosti.

#### **3. Hodnocení přijatelnosti:**

- zařazení jednotlivých položek rozpočtu do správně kapitoly rozpočtu,

- stanovení délky trvání projektu v souladu s maximální možnou dobou určenou pro realizaci určenou v příslušné výzvě,
- jasné definování klíčových aktivit.

#### 4. Věcné hodnocení:

- důkladná analýza potřebnosti projektu,
- přesná definice výstupu projektu,
- nastavení výše osobních nákladů v souladu s obvyklou výší mezd v Olomouckém kraji.

### **Doporučení pro příjemce**

#### 1. Monitorovací zprávy:

- předložení veškerých příloh MZ,
- dodržení souladu informací uvedených ve formuláři MZ a ve všech přílohách,
- dodržení data účinnosti u popisu nepodstatných změn,
- uvedení identifikace projektu na všech předložených dokumentech.

#### 2. Plnění podmínek smlouvy:

- důkladné nastudování a aplikování zásad stanovených v příslušné příručce,
- dodržení souladu v obsahu u zadávací dokumentace, předložených nabídek a v podepsané smlouvě u zadávacího řízení,
- prostudování způsobu vykazování monitorovacích indikátorů dle metodiky.

Z celkového pohledu administrace tohoto operačního programu považuji za možné řešení pro ulehčení práce a mnohdy i samotné orientace v nepřehledném množství novelizovaných příruček a metodických pokynů, lepší nastavení z pozice ŘO, kdy samotné ministerstvo, by se mělo pokusit tyto aktualizace omezit na minimum. Budu-li se zabývat problematikou chybovosti v předkládaných žádostech o grantovou podporu, navrhuji k eliminaci nejčastějších chyb důkladné nastudování příslušných příruček pro žadatele a účast na seminářích konajících se pro příslušnou výzvu. Současně bych doporučila žadatelům vyšší využití možnosti osobních konzultací týkajících se jejich projektového záměru s pracovníky ZS.



Z pohledu zprostředkujících subjektů a příjemců podpory považuji za velký přínos zavedení předkládání elektronických monitorovacích zpráv. V současné době uplynulo velmi málo času, aby jak příjemci, tak i pracovníci na straně ZS ocenili ulehčení práce s kontrolou a odstranění především administrativních chyb v MZ, ale věřím, že postupem času budou všichni nalézat v tomto kroku samá pozitiva.

Posledním doporučením, určeným spíše pro další zamyšlení, jak ještě lépe zkvalitnit propojení práce příjemců podpory a pracovníků ZS, je návrh jejich společného neoficiálního setkání, při kterém bude možné projednat případné vzniklé problémy při administrování z pohledu obou zúčastněných stran.

## ZÁVĚR

Cílem této práce bylo zanalyzovat a následně zhodnotit proces přerozdělování finančních prostředků z EU určených k financování vzdělávání, na úrovni Olomouckého kraje, jako zprostředkujícího subjektu. Cíl práce byl dosažen.

V bakalářské práci je nejprve zohledněn pohled EU na vzdělávání, jejíž cíl je od roku 2004, kdy se ČR se stala členským státem tohoto společenství, i její cíl. Na základě studia odborné literatury byl nejprve proveden popis systému vzdělávání v ČR doplněný přehledem struktury jeho financování. Dále je v práci věnována pozornost dokumentu, který současnému českému školství zajistil v letech 2007 – 2013 možnost čerpání finančních prostředků z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Jedná se o Prováděcí dokument Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, který byl schválen Evropskou komisí dne 12. října 2007.

Stěžejní část práce je zaměřena na administrování Operačního programu vzdělávání pro konkurenceschopnost z pohledu zprostředkujícího subjektu – Olomouckého kraje a globálních grantů, které Olomoucký kraj jako zprostředkující subjekt, v současné době realizuje. Práce vychází ze složité stránky administrace tohoto operačního programu, kdy postupným popisem jednotlivých kroků spojených s touto prací popisuje vzájemnou provázanost celého procesu a vytyčuje nestěžejnější problematické okamžiky. Práce je doplněna vhodnými přílohami, které vytváří ucelený pohled na postup práce zprostředkujícího subjektu při jednotlivých krocích administrace.

Závěr práce je věnován zhodnocení provedené analýzy a navržení doporučení pro žadatele a příjemce podpory, aby z jejich strany došlo k co nejhladšímu průběhu administrování projektů a současně tak přispět k bezproblémové realizaci Operačního programu vzdělávání pro konkurenceschopnost v Olomouckém kraji.

## ANOTACE

<b>Jméno a příjmení autora:</b>	Lenka Poláchová
<b>Instituce:</b>	Moravská vysoká škola Olomouc
<b>Název práce v českém jazyce:</b>	Financování vzdělávání z prostředků EU z pohledu zprostředkujícího subjektu - Olomouckého kraje
<b>Název práce v anglickém jazyce:</b>	Financing of Education from Sources of EU in a Terms of Liaison Body - Olomouc Region
<b>Vedoucí práce:</b>	Mgr. Daniela Navrátilová
<b>Počet stran:</b>	72
<b>Počet příloh:</b>	6
<b>Rok obhajoby:</b>	2012
<b>Klíčová slova v českém jazyce:</b>	financování, vzdělávání, projekty, Evropská unie, Olomoucký kraj
<b>Klíčová slova v anglickém jazyce:</b>	financing, education, projects, European Union, Olomouc region

Cílem práce je analýza procesu administrování Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost z pohledu zprostředkujícího subjektu - Olomouckého kraje. Postupným popisem vzájemné provázanosti jednotlivých kroků při administrování tohoto operačního programu z pohledu Olomouckého kraje jsou vytyčeny zásadní problémy spojené s administrováním operačního programu. Přínosem práce jsou návrhy opatření pro zlepšení celého procesu administrování Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, dále podrobněji zaměřené na návrhy pro zlepšení z pohledu Olomouckého kraje.

Aim of this diploma thesis is analyze process of administration of Operational Program Education for Competitiveness (OP VK) from the view of liaison body - Olomouc Region. Gradual description of connection between each step

in administration of this Operational Program from the view of Olomouc Region established basic issues with administration of this program. Benefit of this diploma thesis is proposal of arrangement for improving whole process of administration Operational Program Education for Competitiveness, especially for the use of Olomouc Region.

## LITERATURA A PRAMENY

### Literatura:

BOHDÁČOVÁ, I., HRABÁNKOVÁ, M. *Strukturální politika Evropské unie*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2009. 188 s. ISBN 9788074001116.

Interní dokumenty Krajského úřadu pro Olomoucký kraj.

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. *Národní program rozvoje vzdělávání v České republice*. Bílá kniha. Praha: Ústav pro informace ve vzdělávání - nakladatelství Taurus, 2001. 98 s. ISBN 80-211-0372-8.

### Internetové zdroje:

BENEFIT 7 [online]. 2012. [cit. 2012-03-23]. ]. Dostupné na WWW: <<https://www.eu-zadost.cz/uvod.aspx>>.

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání – ISCED* [online]. 2008. [cit. 2012-02-15]. Dostupné na WWW: <[http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/mezinarodni\\_standardni\\_klasifikace\\_vzdelavani\\_isced\\_](http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/mezinarodni_standardni_klasifikace_vzdelavani_isced_)>.

EUROSTAT, *Expenditure on education as % of GDP or public expenditure* [online]. 2011. [cit. 2012-02-02]. Dostupné na WWW: <[http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=educ\\_figdp&lang=en](http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=educ_figdp&lang=en)>.

MŠMT, *Prováděcí dokument k Operačnímu programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost* [online]. 2011. [cit. 2012-02-02]. Dostupné na WWW: <<http://www.msmt.cz/file/19306>>.

MŠMT, *Výroční zpráva o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky v roce 2010* [online]. 2011. [cit. 2011-12-28]. Dostupné na WWW: <<http://www.msmt.cz/file/19115>>.

MŠMT. *Metodika monitorovacích indikátorů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4* [online]. 2012. [cit. 2012-03-27], Dostupné na WWW: <<http://www.msmt.cz/file/17559>>.

MŠMT. *Prováděcí dokument k Operačnímu programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze k 8. 12. 2011*, [online]. 2010. [cit. 2012-02-27], Dostupné na WWW: <<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provade-ci-dokument-op-vk>>.

MŠMT. *Zákon o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů* [online]. 2011. [cit. 2012-02-02]. Dostupné na WWW: <<http://www.msmt.cz/file/13233>>.

OLOMOUCKÝ KRAJ. *Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4* [online]. 2012. [cit. 2012-03-25], Dostupné na WWW: <<http://www.kr-olomoucky.cz/clanky/dokumenty/1683/prirucka-pro-prijemce-op-vk-4-verze-datum-ucinnosti-od-1-8-2010.pdf>>.

OLOMOUCKÝ KRAJ. *Výzvy č. 01* [online]. 2012. [cit. 2012-03-20], Dostupné na WWW: <<http://www.kr-olomoucky.cz/vyzvy-c-01-cl-794.html>>.

ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ, *Schéma vzdělávací soustavy ČR* [online]. 2011. [cit. 2011-12-28]. Dostupné na WWW: <<http://www.uiv.cz/clanek/149/1731>>.

ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ. *Struktura systémů vzdělávání a odborné přípravy v Evropě* [online]. 2011. [cit. 2011-12-25]. Dostupné na WWW: <[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_CZ\\_CS.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_CZ_CS.pdf)>.

ZÁKONY ČR, *Školský zákon* [online]. 2011. [cit. 2011-12-25], Dostupné na WWW: <[http://www.zakonycr.cz/seznamy/561-2004-Sb-zakon-o-predskolnim-zakladnim-strednim-vyssim-odbornem-a-jinem-vzdelavani-\(skolsky-zakon\).html](http://www.zakonycr.cz/seznamy/561-2004-Sb-zakon-o-predskolnim-zakladnim-strednim-vyssim-odbornem-a-jinem-vzdelavani-(skolsky-zakon).html)>.

## SEZNAM ZKRATEK

CDH – Centrální databáze hodnotitelů

ČR – Česká republika

ERDF – Evropský fond regionální soudržnosti

ESF – Evropský sociální fond

EU – Evropská unie

GG – Globální grant

GP – Grantový projekt

HDP – Hrubý domácí produkt

ICT – Informační a komunikační technologie

IP – Individuální projekt

Medotika MI – Metodika monitorovacích indikátorů Operačního programu vzdělávání pro konkurenceschopnost

MI – Monitorovací indikátor

MŠ – Mateřská škola

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

MZ – Monitorovací zpráva

PpP – Příručka pro příjemce

PpŽ – Příručka pro žadatele

Směrnice ZS – Směrnice zprostředkujícího subjektu

SŠ – Střední škola

ŠVP – Školní vzdělávací program

VK – Výběrová komise

VOŠ – Vyšší odborná škola

VŠ – Vysoká škola

ZS – Zprostředkující subjekt

ZŠ – Základní škola

## **SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obr. 1 - Schéma specifických cílů a prioritních os OP VK .....	24
--	----



## SEZNAM TABULEK

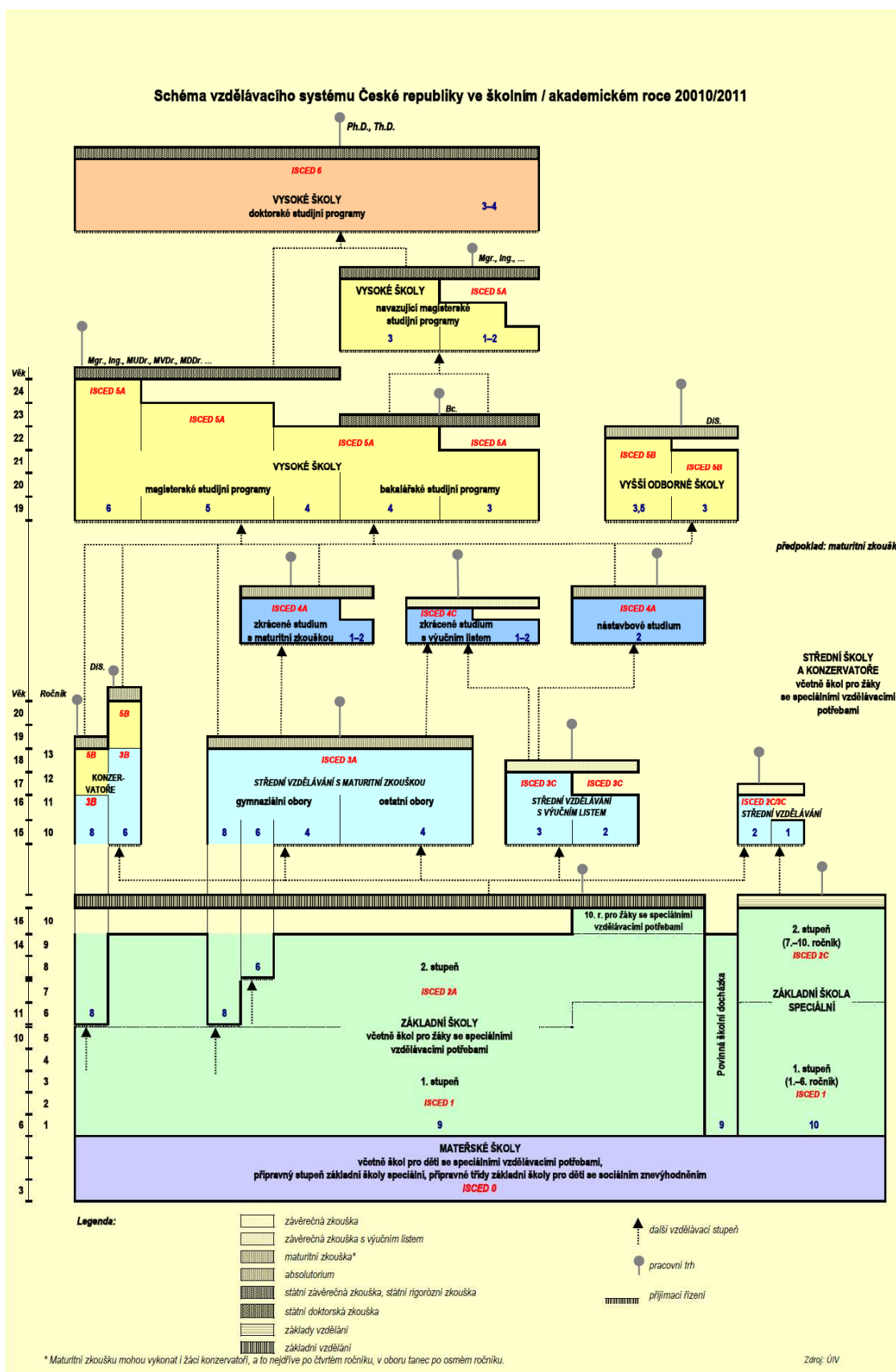
Tab. 1 - Vývoj celkových veřejných výdajů na školství v běžných cenách (v % HDP) .....	21
Tab. 2 - Statistika globálních grantů – kraje .....	25
Tab. 3 - Statistika I. Globálních grantů .....	28

## SEZNAM PŘÍLOH

Příl. 1 - Schéma vzdělávací soustavy ČR ve školním/akademickém roce 2010/2011 .....	61
Příl. 2 – Kontrolní list – administrativní kontrola při přijímání Žádosti o GP .....	62
Příl. 3 – Checklist pro formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti .....	63
Příl. 4 – Záznam o projednání nezbytných kroků vedoucích k přípravě a podpisu Smlouvy o realizaci grantového projekt .....	65
Příl. 5 – Kontrolní list – administrativní kontrola dokladů požadovaných k podpisu Smlouvy o realizaci GP .....	67
Příl. 6 - Kontrolní list pro kontrolu Monitorovací zprávy o realizaci projektu OP VK .....	68

## **PŘÍLOHY**

# Příl. 1 – Schéma vzdělávací soustavy ČR ve školním/akademickém roce 2010/2011



Zdroj: ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ, Schéma vzdělávací soustavy ČR, 2012.

**Příl. 2 – Kontrolní list – administrativní kontrola při přijímání Žádosti o GP**

**Kontrolní list – administrativní kontrola při přijímání Žádosti o GP**

<b>Reg.číslo KÚOK:</b>	<b>Oblast podpory:</b>
------------------------	------------------------

<b>Žadatel</b> Název: ulice: město: PSČ:	Žádost doručena dne:

		Splňuje		Poznámky (odkazy)
		An o	Ne	
.	Kontrola obálek			
	- adresa Krajského úřadu			
	- název a adresa žadatele			
	- upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu			
	- název operačního programu			
	- číslo prioritní osy			
	- číslo oblasti podpory			
	- číslo kola výzvy			
	- název GP			
	- řádně zapečetěná obálka			
	- nepoškozená obálka			
.	Výzva k doplnění na místě			
.	Výsledek administrativní kontroly			

Zdroj: KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE, *Interní dokumentace*, 2012.

### Příl. 3 – Checklist pro formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti

#### Checklist pro formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti

Číslo výzvy:	
Číslo a název globálního grantu:	
Vyhlašovatel (ZS):	
Žadatel:	
Název projektu:	
Registrační číslo:	

#### Část A. - Kritéria formálního hodnocení – opravitelná

Č.	Kritérium	Ano	Ne
1.	Žádost byla finalizována v elektronické podobě v aplikaci Benefit7 (neopravitelné kritérium).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Žádost byla dodána 1x v elektronické podobě ve formátu *.pdf na nosiči CD-R.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Žádost byla dodána 1 x v listinné podobě (originále) a je zabezpečena proti neoprávněné manipulaci.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Všechny relevantní povinné přílohy, které byly specifikovány ve výzvě, i nepovinné přílohy, byly dodány 1x v elektronické podobě ve formátu *.pdf na nosiči CD-R.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Všechny relevantní povinné přílohy, které byly specifikovány ve výzvě, i nepovinné přílohy, byly dodány 1 x v listinné podobě (originále) a zabezpečeny proti neoprávněné manipulaci.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Počet listů příloh odpovídá počtu listů příloh uvedenému na Seznamu příloh*.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Listinná verze žádosti a seznam příloh jsou podepsány statutárním zástupcem/oprávněnou osobou žadatele, orazítkovány a v případě relevantnosti nechybí žádný z podpisů/razítek partnerů v žádosti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*\*Bude uveden počet listů příloh včetně případného seznamu příloh, tzn. počet fyzicky doložených listů dokumentu, nikoli počet číslovaných stránek dokumentu*

**Část B. - Kritéria hodnocení přijatelnosti – neopravitelná**

Č.	Kritérium	Ano	Ne
1.	Žadatel splňuje definici pro příjemce podpory stanovené pro danou výzvu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Žadatel má sídlo na území České republiky.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.*	Partner projektu splňuje podmínky pro oprávněnost partnera a současně splňuje další podmínky pro partnerství stanovené výzvou.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Projekt bude mít dopad na území příslušného kraje, v jehož působnosti byl globální grant vyhlášen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Navržené klíčové aktivity projektu jsou v souladu s vyhlášenými podporovanými aktivitami v rámci dané výzvy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Cílové skupiny jsou v souladu se stanovenými cílovými skupinami v rámci dané výzvy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Doba trvání projektu je v souladu s délkou trvání projektu uváděnou ve výzvě.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Požadovaná výše finanční podpory z OP VK k realizaci projektu je v souladu se stanoveným rozmezím minimální a maximální výše finanční podpory v rámci dané výzvy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Podpora z OP VK respektuje finanční limity v rámci dané výzvy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Podpora z OP VK je plánována výhradně pro způsobilé výdaje dle pravidel způsobilosti OP VK.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.*	Požadovaná veřejná podpora respektuje hranici výše veřejné podpory	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.*	Požadovaná procentuální výše nepřímých nákladů je v souladu se stanovenou procentuální výší nepřímých nákladů vymezených v rámci dané výzvy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Vyplní se pouze v případě, je-li relevantní

**Příl. 4 – Záznam o projednání nezbytných kroků vedoucích k přípravě a podpisu Smlouvy o realizaci grantového projektu**

**ZÁZNAM O PROJEDNÁNÍ NEZBYTNÝCH KROKŮ VEDOUCÍCH K PŘÍPRAVĚ A PODPISU SMLOUVY O REALIZACI GRANTOVÉHO PROJEKTU**

<b>Číslo výzvy:</b>	
<b>Číslo a název globálního grantu:</b>	
<b>Vyhlašovatel (ZS):</b>	
<b>Žadatel:</b>	
<b>Název projektu:</b>	
<b>Registrační číslo:</b>	

- Žadatel byl seznámen se stanoviskem Výběrové komise a hodnocením výše uvedeného grantového projektu, jakož i požadovanými změnami projektu před podpisem Smlouvy o realizaci grantového projektu.
- Žadatel byl seznámen s nutností založit **samostatný bankovní účet projektu** a doložit poskytovateli originál, nebo úředně ověřenou kopii, smlouvy o založení tohoto účtu s bankou.
- Žadatel byl seznámen s doplňujícími podklady nezbytnými k uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu:
  - vzor prohlášení o změnách v projektu,
  - celkový rozpočet projektu (rozpočet žadatele)
  - vzor formuláře specifikace monitorovacích indikátorů výstupů a výsledků projektu,
  - vzor čestného prohlášení o tom, že žadatel nečerpá na realizaci projektu jiné veřejné zdroje než zdroje uvedené ve Smlouvě o realizaci GP,
  - vzor čestného prohlášení o bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy a zdravotním pojišťovnám,
  - vzor prohlášení o velikosti podniku – je-li relevantní,
  - vzor Smlouvy o realizaci grantového projektu (žadatel nevyplňuje, po dodání podkladů přichystá poskytovatel podpory).

Výše uvedené vzory doplňujících podkladů k uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu byly zaslány žadateli prostřednictvím



elektronické pošty na e-mailové adresy uvedené v žádosti u statutárního zástupce a kontaktních osob.

- Žadatel byl seznámen se skutečností, že veškeré podklady nezbytné k uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu je nutné předkládat v originálu, nebo úředně ověřené kopii.
- Žadatel byl seznámen se skutečností, že pro něj i jeho partnery jsou závazné při realizaci projektu tyto dokumenty - Příručka pro žadatele ve verzi ..... účinná ode dne ..... a Příručka pro příjemce ve verzi ..... ze dne ..... Dokumentace je volně dostupná na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) a [www.kr-olomoucky.cz/opvk](http://www.kr-olomoucky.cz/opvk).
- Žadatel byl seznámen se skutečností, že je-li jeho partnerem s finančním příspěvkem právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, která současně vykonává činnost školy nebo školského zařízení, bude podmínkou uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu také doložka osvědčující souhlas zřizovatele partnera s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela v souladu s § 32a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Celé znění zákona č. 49/2009 je dostupné na [www.kr-olomoucky.cz/opvk](http://www.kr-olomoucky.cz/opvk).
- Žadatel byl seznámen se skutečností, že v případě že je organizací zřizovanou jiným subjektem než Olomouckým krajem, musí doložit prohlášení zřizovatele o bankovním účtu, přes který mu budou ze strany poskytovatele realizovány finanční převody související s projektem.
- Žadatel byl seznámen se skutečností, že podklady nezbytné k uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu je nutné dodat poskytovateli podpory **do** ..... Podklady budou předávány v listinné i elektronické podobě (na CD) pověřenému pracovníkovi Krajského úřadu Olomouckého kraje.

Těmito pověřenými pracovníky jsou: ....., odbor investic a evropských programů, oddělení grantových schémat, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, tel.: ....., fax: ....., email: .....; ....., odbor investic a evropských programů, oddělení grantových schémat, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, tel.: ....., fax: ....., email: .....; ....., odbor investic a evropských programů, oddělení grantových schémat, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, tel.: ....., fax: ....., email: .....

Zdroj: KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE, *Interní dokumentace*, 2012.

**Příl. 5 – Kontrolní list – administrativní kontrola dokladů požadovaných  
k podpisu Smlouvy o realizaci GP**

Kontrolní list – administrativní kontrola dokladů požadovaných k podpisu Smlouvy  
o realizaci GP

Reg.číslo:	Oblast podpory
------------	----------------

<b>Žadatel</b> Název: Adresa:	Žádost doručena dne:
-------------------------------------	----------------------

		<i>Splňuje</i>		Poznámky (odkazy)
		Ano	Ne	
1.	Žadatel byl dopisem informován o skutečnosti, že jeho GP byl vybrán a byl vyzván k doložení příloh požadovaných k podpisu Smlouvy.			
2.	Identifikace žadatele - a to např. v případě podnikatelských subjektů dle výpisu z Obchodního rejstříku, Živnostenského listu, v případě nestátních neziskových organizací dle stanov ověřených Ministerstvem vnitra ČR a dokladu o přidělení IČ Českým statistickým úřadem, atd.			
3.	Žadatel doložil do stanoveného termínu tyto doklady (blíže v Příručce pro žadatele/příjemce pro příslušnou oblast podpory a kolo výzvy):	-	-	
	• smlouva o založení samostatného účtu projektu,			
	• prohlášení o změnách v projektu,			
	• celkový rozpočet projektu, rozpočet žadatele a rozpočet partnerů (v případě partnerů s finanční spoluúčastí),			
	• formulář specifikace monitorovacích indikátorů výstupů a výsledků projektu,			
	• smlouva o partnerství (v případě projektů s partnery),			
	• čestné prohlášení o tom, že žadatel nečerpá na realizaci projektu jiné veřejné zdroje než zdroje uvedené ve Smlouvě o realizaci GP,			
	• čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy a zdravotním pojišťovnám,			
	• prohlášení o velikosti podniku – je-li relevantní	-	-	
	<b>Doporučujeme/nedoporučujeme uzavření Smlouvy s žadatelem.</b>	-	-	
5.	Odůvodnění:	-	-	
6.	Do Smlouvy je nutno zapracovat následující údaje zjištěné po doložení požadovaných dokladů:	-	-	

Zdroj: KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE, *Interní dokumentace*, 2012.

**Příl. 6 - Kontrolní list pro kontrolu Monitorovací zprávy o realizaci projektu  
OP VK**

**Kontrolní list pro kontrolu Monitorovací zprávy  
o realizaci projektu OP VK**

<b>Registrační číslo projektu:</b>	
<b>Název projektu:</b>	
<b>Příjemce podpory:</b>	
<b>Číslo prioritní osy:</b>	
<b>Číslo monitorovací zprávy:</b>	

<b>Vyplňuje projektový manažer</b>		<b>NO</b>	<b>NE</b>	<b>R<sup>59</sup></b>	<b>Zdůvodnění<sup>60</sup></b>
<b>Obecné informace k Monitorovací zprávě</b>					
.	Byla monitorovací zpráva předložena ve stanoveném termínu?				
.	Byla monitorovací zpráva předložena v elektronické podobě (importována z webové aplikace Benefit7 do Monitu7+) <sup>61</sup> ?				
.	Byla monitorovací zpráva předložena v tištěné podobě?				
.	Jsou verze MZ v elektronické a tištěné podobě shodné? (unikátní klíč je shodný; pokud jsou přílohy přiloženy v IS Benefit 7)				
.	Je verze MZ na CD shodná s tištěnou verzí?				

<sup>59</sup> Není relevantní pro daný projekt, resp. pro sledované období realizace projektu.

<sup>60</sup> Pokud odpověď zní „NE“, je zdůvodnění povinné.

<sup>61</sup> Příjemce dotace on-line vyplní MZ, finalizací odešle do Monitu7+, kde ji PM/FM zaeviduje a zkontroluje. (Příjemce v Benefitu přikládá přílohy, které je možné vzhledem k velikostnímu omezení přiložit, Maximální velikost jedné přílohy přiložené k MZ v aplikaci Benefit7 je 3MB. Maximální velikost celé MZ je 20MB.)

Vyplňuje projektový manažer		NO	NE	R <sup>59</sup>	Zdůvodnění 60
.					
.	Je vytištěná monitorovací zpráva (listinná nebo elektronická verze) podepsána statutárním zástupcem/oprávněnou osobou dle Přílohy MZ – Podpisové vzory?				
.	Jsou přiloženy všechny relevantní přílohy v souladu se <b>záložkou Přílohy elektronické MZ/s bodem D listinné verze MZ /?</b> (vzhledem k omezené kapacitě, není možné všechny přílohy nahrát do Benefit 7+ a kontrolují se pouze informace o přílohách)				
.	Byla předložena <b>příloha Podpisové vzory</b> (u první MZ nebo při každé změně oprávněných osob)?				
.	Jsou popsány <b>nepodstatné změny projektu a dané změny jsou v souladu s platnými pravidly OP VK</b>				
0.	Jsou popsány <b>podstatné změny projektu a dané změny jsou v souladu s platnými pravidly OP VK</b>				
1.	Jsou podrobně popsány klíčové aktivity projektu <b>realizované</b> v monitorovacím období?				
2.	Jsou podrobně popsány <b>plánované</b> klíčové aktivity projektu?				
3.	Jsou popsány klíčové aktivity v souladu s aktuálním časovým harmonogramem a s aktivitami popsány ve schváleném projektu?				
4.	Je označeno pole Přepočítaný harmonogram aktivit/vyplněna příloha u listinné verze MZ – v případě, že je v MZ oznamována změna harmonogramu aktivit projektu?				
5.	Je na záložce Prioritní téma elektronické MZ, pokud se změnil celkový náklad projektu, změněna celková částka na prioritní téma?				

Vyplňuje projektový manažer		NO	NE	R <sup>59</sup>	Zdůvodnění 60
6.	Jsou uvedeny veškeré informace na záložce Publicita elektronické MZ/v listinné verzi MZ a jsou v souladu s právním aktem?				
7.	Byla dodržena pravidla veřejné podpory? Doložil příjemce přílohu v excelu?				
8.	Je vyplněna záložka Indikátory elektronické MZ/.xls příloha v případě listinné verze MZ)?				
9.	K aktuálně naplňovaným indikátorům jsou uvedeny veškeré informace pro monitorování a komentář k indikátorům?				
0.	Jsou na záložce Kontroly na místě elektronické MZ (resp. v MZ) vyplněny informace o prováděných/ provedených kontrolách? <sup>62</sup>				
1.	V případě, že je zaškrtnuto pole nedostatky odstraněny, jsou uvedeny informace o přijetí opatření k odstranění nedostatků?				
2.	Jsou na záložce <b>Výběrová řízení</b> elektronické MZ/.xls příloze v případě listinné verze MZ - doplněny kompletní informace o plánovaných, zahájených i ukončených zadávacích řízeních v rámci realizace projektu?				
3.	Jsou k zadávacím řízením doloženy veškeré požadované přílohy?				
4.	Je přiložena <b>Auditorská zpráva</b> <sup>63</sup> ? (nejpozději se závěrečnou MZ)				
5.	Je přiložena <b>Souhrnná zpráva o realizaci projektu</b> <sup>64</sup> (u závěrečné MZ)?				

<sup>62</sup> Toto vyplní příjemce v případě, že na projektu či organizaci byla provedena kontrola jiným subjektem než poskytovatelem podpory (např. NKÚ, EK, FÚ, atd.); dále mohou být vyplněny kontroly provedené poskytovatelem (do MONIT zadáváno PM/FM ŘO/ZS)

<sup>63</sup> Předkládá se pouze se závěrečnou MZ se schváleným příspěvkem veřejných prostředků rovným nebo vyšším 3 mil. Kč vč. DPH.

U individuálních projektů o provedení auditu rozhoduje poskytovatel.

<sup>64</sup> Předkládá se pouze se závěrečnou MZ

*Poznámka:*

Vyplňuje finanční manažer <sup>65</sup>		NO	NE	R <sup>66</sup>	Zdůvodnění <sup>67</sup>
.	ŽoP byla předložena v elektronické podobě a exportována z Benefit7 do MONIT7+?				
.	Byla ŽoP předložena v tištěné podobě?				
.	Jsou verze ŽoP v elektronické a tištěné podobě jsou shodné? (shoda unikátního klíče)?				
.	Je tištěná verze ŽoP podepsána statutárním zástupcem/oprávněnou osobou dle podpisového vzoru?				
.	Je přiložena soupiska účetních dokladů?				
.	Jsou výdaje na soupisce v souladu se schváleným rozpočtem projektu?				
.	Jsou k výdajům na soupisce přiloženy kopie účetních dokladů <sup>68</sup> ?				
.	Souhlasí částky uvedené na účetních dokladech s částkami uvedenými v soupisce účetních dokladů?				
.	Je/jsou přiložen/přiloženy kopie výpisu projektového účtu/ provozního účtu organizace <sup>69</sup> ?				

<sup>65</sup> Pouze v případě monitorovací zprávy s průběžnou nebo závěrečnou žádostí o platbu.

<sup>66</sup> Není relevantní pro daný projekt, resp. pro sledované období realizace projektu.

<sup>67</sup> Pokud odpověď zní „NE“, je zdůvodnění povinné.

<sup>68</sup> Podle Pokynů k vyplnění MZ.

Vyplňuje finanční manažer <sup>65</sup>		NO	NE	R <sup>66</sup>	Zdůvodnění <sup>67</sup>
0.	Je přiložen přehled čerpání způsobilých výdajů?				
1.	Je shodně vyplněna výše způsobilých výdajů v žádosti o platbu na záložce B, rozpis financování- vyúčtování za tuto žádost, a na aktuálním řádku Harmonogramu čerpání v Monitorovací zprávě. (resp. v papírové verzi MZ)?				
2.	Je Výše schválených celkových způsobilých výdajů shodná nebo nižší než rozpočet způsobilých výdajů projektu uvedený v Právním aktu? (za předpokladu schválení této ŽoP)				
3.	Je-li stanoveno zádržné, proplacením ŽoP v požadované výši nebude překročena hranice dotace k proplacení <sup>70</sup> (celková dotace – zádržné)?				
4.	Jsou v ŽoP vyplněny údaje o Příjmech projektu <sup>71</sup> ?				
5.	Nepřekračují způsobilé výdaje v rámci křížového financování limit uvedený v právním aktu o <sup>i</sup> poskytnutí podpory (vyjádřený relativně v % i absolutně v Kč)?				

<sup>69</sup> Podle délky monitorovaného období.

<sup>70</sup> U závěrečné MZ se vyplní NR

<sup>71</sup> V souladu se způsobem snižování žádosti o platbu určeným poskytovatelem.

Vyplňuje finanční manažer <sup>65</sup>		NO	NE	R <sup>66</sup>	Zdůvodnění <sup>67</sup>
6.	Nepřekračují způsobilé výdaje maximální limity jednotlivých kapitol rozpočtu stanovené výzvou/příručkou pro příjemce finanční podpory OP VK (rozumí se verze příručky, která je uvedena v právním aktu, na základě kterého příjemce obdržel dotaci)?				
7.	Jsou provedené či navrhované změny rozpočtu projektu (podstatné i nepodstatné) v souladu s pravidly OP VK (dodržení limitů, nejsou navyšovány položky ponížené VK apod.)?				
8.	Všechny otázky vzniklé v souvislosti s kontrolou na místě byly vyřešeny před proplacením žádosti o platbu?				
<i>Poznámka:</i>					

Zdroj: KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE, *Interní dokumentace*, 2012.