

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra ekonomických teorií



Diplomová práce

**Implementace a administrace grantových projektů
globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání
v Pardubickém kraji**

Jana Nováková

© 2013 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Katedra ekonomických teorií

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Nováková Jana

Veřejná správa a regionální rozvoj nav.- Hradec

Název práce

Implementace a administrace grantových projektů globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji

Anglický název

Implementation and Administration of Grant Projects of the Global Grant Support of the Further Education Offer in Pardubice Region

Cíle práce

Cílem práce je objasnit postupy při administraci grantových projektů globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji, zjištění a vyhodnocení vzniku změn v realizovaných projektech, nejčastějších problémů a důvodů jejich vzniku a na straně příjemců i na straně poskytovatele dotace. U vybraného vzorku bude vyhodnocen přínos realizovaného vzdělávání pro cílovou skupinu. V závěru práce budou shrnuty zjištěné skutečnosti a navrženy možnosti řešení.

Metodika

V úvodní části práce budou zpracovány na základě studia odborné literatury základní informace o EU, regionální politice a programovacím období 2007 – 2013, dále role Pardubického kraje jako zprostředkujícího subjektu v implementační struktuře OP VK. Analytická část práce bude zahrnovat analýzu realizovaných projektů zaměřenou průběh jejich realizace, provedené změny a důvody těchto změn, dotazníkové šetření zaměřené na zjištění nejčastějších řešených problémů při realizaci, specifikace příčin a jejich vyhodnocení, dotazníkové šetření u vybraného vzorku 3 projektů u cílové skupiny zaměřené na zjištění dopadu realizovaných aktivit na podpořenou cílovou skupinu. Závěr bude obsahovat shrnutí poznatků z vypracované analýzy a dotazníkových šetření a vypracování návrhu řešení.

Harmonogram zpracování

1. Zápočet LS / 2012: vyhledání a studium literatury
2. Zápočet ZS/ 2013: vypracování teoretické části
3. Zápočet LS/ 2013: vypracování analytické části a závěru

Rozsah textové části

70 stran

Klíčová slova

Evropský sociální fond, Operační program vzdělávání pro konkurenceschopnost, globální grant, grantový projekt, cílová skupina.

Doporučené zdroje informací

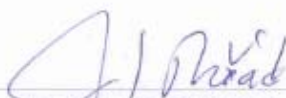
PEKOVÁ J., PILNÝ, JETMAR M.: Veřejná správa a finance veřejného sektoru, ASPI, 2005. ISBN 80-7357-052-1
NAHODIL F.: Veřejné finance v České republice, Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2009. ISBN 978-80-7380162-5
BAJER, P. – MATYÁŠ, J. Praktický průvodce dotacemi z fondů Evropské unie. 1. vydání, Brno Eurospolečnosti 2009, 122 str. ISBN 978-80-254-4017-9
MAŇÁK, M. 100 otázek a odpovědí o Evropské unii. 1. vydání. Praha: Ministerstvo zahraničních věcí České republiky, 2000, 84 str. ISBN 80-85864-77-0
MAREK, D. – KANTOR, T. Příprava a řízení projektů Evropské unie. 1. vydání. Brno: Společnost pro odbornou literaturu Barrister a Principal, 2009, 215 str. ISBN 978-80-87029-56-5
MPSV. Evropská politika zaměstnanosti a sociální politika: Politika pro občany. Praha: Gratis, 2002, 25 str. ISBN 80-85864-77-0
VILAMOVÁ, Š. Čerpáme finanční zdroje Evropské unie: praktický průvodce. 1. vydání. Praha: Grada Publishing 2005, 200 str. ISBN 80-247-1194-X
Prováděcí dokument OP VK. Praha: MŠMT, 2011
Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost [online], 2012 [cit. 2012-03-07] Dostupný z WWW: <http://www.msmt.cz/file/19464>
Příručka pro příjemce [online], 2012 [cit. 2012-03-07]
Dostupný z WWW: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/prirucka-pro-prijemce-op-vk-verze-5-platna-od-9-8-2010>
www.strukturalni-fondy.cz
www.esfcr.cz
Globální grant Nabídka dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji. Krajský úřad Pardubického kraje, 2008
Směrnice Zprostředkujícího subjektu Pardubického kraje pro administraci globálních grantů v oblastech podpory 1.1, 1.2, 1.3 a 3.2., verze Pardubice: Krajský úřad Pardubického kraje, 2011.

Vedoucí práce

Šrédl Karel, doc. Ing. PhDr., CSc.

Termín odevzdání

březen 2013


doc. Ing. Josef Brčák, CSc.
Vedoucí katedry




prof. Ing. Jan Hron, DrSc., dr.h.c.
Děkan fakulty

V Praze dne 13.2.2013

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci " Implementace a administrace grantových projektů globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji“ jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 25. 3. 2013

Poděkování

Chtěla bych poděkovat touto cestou doc. Ing. PhDr. Karlovi Šrédlovi, CSc. za odborné vedení a za jeho podnětné připomínky. Dále děkuji svým kolegům, kteří se mnou zpracovanou problematiku konzultovali.

Implementace a administrace grantových projektů globálního grantu

Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji

Souhrn

Diplomová práce je zaměřena na problematiku spojenou s realizací grantových projektů a jejich administrací, za kterou zodpovídá Pardubický kraj jako Zprostředkující subjekt implementační struktury Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Úspěšná realizace těchto projektů je závislá na plynulém a efektivním čerpání finančních prostředků. Tato je negativně ovlivňována realizováním změn v grantových projektech. Uvedené změny společně s nedostatky ve zpracování monitorovacích zpráv ovlivňují délku jejich schvalování a dochází ke zpoždění plateb a problémům při financování. Tato skutečnost představuje riziko pro úspěšnou realizaci a dosažení plánovaných výstupů. Cílem diplomové práce je zjistit příčiny realizovaných změn, problémy, které řeší příjemci finančních dotací a důvody jejich vzniku. Dále budou zjištěny řešené problémy spojené s administrací na straně poskytovatele dotace. Vzhledem ke komplexnosti problematiky bude zjištěno praktické využití výstupů projektů u cílové skupiny. Bude provedeno vyhodnocení získaných dat a následně budou formulována souhrnná opatření pro eliminování rizik spojených s realizací a financováním grantových projektů, případně budou navržena opatření pro úpravu podmínek tvorby vzdělávacích programů.

Implementation and Administration of Grant Projects of the Global Grant Support of the Further Education in Pardubice Region

Summary

The diploma work is focused on the topics connected with realisation of grant projects that are administered by Pardubický region in the role of an Intermediary subject. The successful realisation of these projects is depended on fluent and effective drawing of money. This is negatively influenced by implementation of changes in grant projects. The changes together with mistakes in monitoring reports influence the length of processing monitoring works by the Intermediary subjects and the length of their approval. The result of this situation is money transfer delays and problems of financing. And therefore the successful realisation of grant projects and achieving of its intended goals is endangered. The main task of the diploma work is to find out the causes of implemented changes and the reasons of their rise. The detected problems connected with the administration of the projects by the Intermediary subject will be solved. The practical use of the projects outputs will be detected by the representatives of the focus groups. I will evaluate the gathered dates and then I will define the summary precautions for the risks minimising, that are connected with realisation and financing of grant projects. I also propose steps for amendment of programmes elaboration conditions.

Klíčová slova:

Evropský sociální fond

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Globální grant

Grantový projekt

Cílová skupina

Keywords:

European Social Fund

Operational Program Education for Competitiveness

Global Grant

Grant Project

Focus Groups

Seznam zkratek

CS	Cílová skupina
ČR	Česká republika
ESF	Evropský sociální fond
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje
EU	Evropská unie
GG	Globální grant
GP	Grantový projekt
HDP	Hrubý domácí produkt
HoMo	Hodnotící modul
HSS	Politika hospodářské a sociální soudržnosti
ICT	Informační a komunikační technologie
Krú Pk	Krajský úřad Pardubického kraje
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MZ	Monitorovací zpráva
NRP	Národní rozvojový plán
NSRR	Národní strategický referenční rámec
OP	Operační program
OR	Odbor rozvoje, fondů EU, cestovního ruchu a sportu
OP VK	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
SOZS	Strategické obecné zásady Společenství
ŘO	Řídící orgán
VK	Výběrová komise
ZPk	Zastupitelstvo Pardubického kraje
ZS	Zprostředkující subjekt

Obsah

1 Úvod	11
2 Cíle práce a metodika	13
2.1 Hlavní kladené otázky	14
2.2 Sběr dat a zpracování dat	14
3 Evropská unie a programovací období 2007 - 2013.....	16
3.1 Regionální politika EU a její cíle v programovacím období 2007 - 2013	17
3.2 Operační programy v programovacím období 2007 - 2013	21
3.3 Základní specifikace OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost.....	23
3.4 Způsob a struktura implementace OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost.....	26
3.5 Zprostředkující subjekt Pardubický kraj.....	27
3.6 Administrace GG a GP	31
3.6.1 <i>Proces administrace a hodnocení grantových projektů</i>	32
3.6.2 <i>Proces monitorování a kontroly grantových projektů</i>	35
4 Grantové projekty globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji	38
4.1 Globální grant Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji.....	38
4.2 Grantové projekty realizované v rámci globálního grantu	39
4.3 Analýza změn v realizovaných grantových projektech	42
4.4 Specifikace problémů řešených ZS na základě analýzy MZ	48
4.4 Dotazníkové šetření – problematické oblasti řešené v GP	52
4.4.1 <i>Podstatné změny realizace GP</i>	53
4.4.2 <i>Nepodstatné změny realizace v GP</i>	61
4.4 Dotazníkové šetření – uplatnění výstupů v praxi.....	74
5 Výsledky a doporučení	82
6 Závěr	89
7 Seznam použitých zdrojů	91
8 Přílohy.....	94
Příloha A Seznam tabulek.....	94
Příloha B Seznam obrázků.....	95
Příloha C Seznam grafů	96
Příloha D Dotazník pro příjemce finančních dotací	97
Příloha E Dotazník pro cílovou skupinu.....	101

1 Úvod

Zvolené téma diplomové práce je zaměřeno na problematiku administrace grantových projektů, které jsou realizovány v rámci globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji. Tento globální grant je součástí tématického Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Odpovědnost za implementaci určených oblastí podpory v rámci prioritních os OP VK je delegována na 13 krajů České republiky, a to na základě uzavřené písemné dohody s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy o výkonu činností Zprostředkujícího subjektu pro prioritní osu 1 oblasti podpory 1.1, 1.2 a 1.3 a prioritní osu 3 oblast podpory 3.2. Podpora nabídky dalšího vzdělávání. Pro financování grantových projektů, které jsou součástí uvedeného globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji, je v rámci programovacího období 2007 – 2013 určeno celkem 7 801 643 €, přičemž z hlediska výše finanční alokace a dopadů výstupů grantových projektů je druhým nejvýznamnějším globálním grantem realizovaným na území Pardubického kraje. Rychlý vývoj a inovace ve všech oblastech společnosti klade na každého jedince vysoké nároky a nutnost pravidelného vzdělávání je zásadní podmínkou, pokud chce ve své profesi uspět. Zároveň je celoživotní proces vzdělávání zaměstnanců jednou z podmínek úspěšnosti a konkurenceschopnosti firem, jejíž zvýšení je jedním z cílů OP VK. Alokované prostředky určené pro financování vzdělávacích aktivit zaměřených na oblast dalšího vzdělávání představují významnou příležitost pro vytvoření nového komplexního systému celoživotního učení. Této komplexnosti bude dosaženo propojením počátečního a dalšího vzdělávání a rozšířením nabídky dalšího vzdělávání, která bude vytvořena na základě konkrétních zjištěných potřeb cílové skupiny a zároveň potřeb trhu práce. Nezbytnou podmínkou pro zabezpečení kvalitního procesu vzdělávání jsou odborní a kvalifikovaní lektori, na jejichž vzdělávání jsou aktivity globálního grantu také cíleně zaměřeny.

Úspěšná realizace grantových projektů je podmíněna plynulým financováním a eliminací rizik, která mohou v průběhu procesu realizace nastat, a ohrozit tak dokončení plánovaných výstupů projektu. Rizika lze definovat jako vznik změn a následně řešených problémů při realizaci grantových projektů s různým stupněm závažnosti pro uskutečnění plánovaných aktivit. Pro jejich eliminaci je nutné specifikovat příčiny jejich vzniku

u příjemců finančních dotací. Průběžné poskytování finančních prostředků pro financování realizace grantových projektů je závislé na procesu schvalování a administrace monitorovacích zpráv, v nichž jsou zachyceny veškeré aktivity uskutečněné při realizaci projektů v monitorovaném období, tedy i provedené změny. Důležitým aspektem pro plynulé financování realizace grantových projektů, které je zásadní pro jejich realizaci, jsou činnosti zajišťované Zprostředkujícím subjektem spojené s administrací monitorovacích zpráv. Dokončení grantových projektů a splnění cílů a výstupů má přímý dopad na cílovou skupinu projektu, která získala účast v pilotních ověřeních nové znalosti a dovednosti. Tyto výstupy byly tvořeny na základě zjištěných potřeb cílové skupiny, proto jsou důležité skutečné možnosti jejich využití v praxi a konkrétní přínosy pro každého absolventa vzdělávacích aktivit.

Problematice čerpání evropských fondů a zajištění administrace grantových projektů se věnuji již druhé programovací období, v oblasti podpory dalšího vzdělávání jsem zajišťovala administraci grantového schématu 3.3 Další profesní vzdělávání, které bylo realizováno v programovacím období 2004 – 2006. V současné době působím na pracovní pozici projektového manažera globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji a administruji realizované grantové projekty v rámci tohoto globálního grantu. Tuto problematiku jsem si vzhledem k dlouholetým zkušenostem zvolila jako téma své diplomové práce.

2 Cíle práce a metodika

Cílem diplomové práce je objasnit postupy při administraci grantových projektů, které jsou realizovány v rámci GG v Pardubickém kraji. Zjistit druhy provedených změn a vyhodnotit jejich četnost na základě analýzy primárních zdrojů. Specifikovat důvody jejich vzniku a problémy, které vedly k nutnosti uskutečnění změn v realizovaných GP. Dílčím cílem je ověření využitelnosti výstupů projektu v praxi. Na základě provedené analýzy a výsledků šetření u příjemců finančních dotací a cílové skupiny budou navržena doporučení a případné postupy pro nápravu stávajícího stavu.

V teoretické části bude využita deskriptivní metoda, kdy na základě studia vnějších sekundárních dat budou uvedena východiska pro praktickou část diplomové práce. Jedná se o základní informace o regionální politice Evropské unie, jejich cílech v programovacím období 2007 – 2013 a o jednotlivých operačních programech, dále bude práce zaměřena na Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost, jeho strukturu a implementaci. V závěru teoretické části budou uvedeny konkrétní postupy při administraci grantových projektů a globálních grantů v Pardubickém kraji. Pro tuto část budou využita vnitřní sekundární data organizace.

V úvodu praktické části bude uvedena specifikace globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji, informace o administraci a výsledcích realizovaných výzev, počtu realizovaných projektů a čerpání finanční alokace určené pro tento globální grant k 31. 12. 2012. V návaznosti na uvedené budou na základě metody analýzy a syntézy primárních dat předložených monitorovacích zpráv o realizaci grantových projektů zjištěny a vyhodnoceny uskutečněné změny v jednotlivých GP v průběhu jejich realizace a jejich četnost.. Na základě provedené analýzy budou dále budou specifikovány problematické oblasti řešené při administraci GP pracovníky Zprostředkujícího subjektu. Vyhodnocená data získaná analýzou budou použita jako podklad pro sestavení dotazníku a následně bude provedeno dotazníkové šetření u všech příjemců finančních dotací. Získané primární informace budou podkladem pro specifikaci příčin realizovaných změn v grantových projektech. Data budou vyhodnocena v tabulkách a graficky znázorněna. Vyhodnocená data budou vždy komentována a bude navrženo řešení zjištěného stavu. Pro zjištění dopadu vzdělávacích aktivit na cílovou skupinu

v oblasti praktického využití v profesním životě bude provedeno dotazníkové šetření u cílové skupiny, která ve 3 vybraných GP úspěšně absolvovala vzdělávací aktivity v rámci pilotních ověření nových vzdělávacích programů, a kde již byla ukončena pilotní ověření. Šetření bude provedeno s časovým odstupem 7 - 9 měsíců od ukončení pilotních ověření. Výstupy tohoto dotazníkového šetření budou zpracovány v tabulkách a znázorněny pomocí grafů.

2.1 Hlavní kladené otázky

V souvislosti s cílem práce lze stanovit následující výzkumné otázky:

1. Jaké změny příjemci dotací při realizaci GP provádějí a jaká je četnost těchto změn?
2. Které problematické oblasti jsou pracovníky ZS řešeny při administraci GP?
3. Z jakého důvodu specifikované změny vznikají a jaké problémy jsou v souvislosti s nimi řešeny?
4. Přispěly získané znalosti v pilotních ověřeních ke zlepšení postavení cílové skupiny na trhu práce? Jaká je skutečná využitelnost těchto znalostí v profesním životě?

2.2 Sběr dat a zpracování dat

Při zpracování praktické části diplomové práce budou použita interní primární data organizace. Pro analýzu nejčastějších změn v realizovaných projektech budou zpracovány údaje ze 177 schválených monitorovacích zpráv, které byly předloženy v rámci realizace 47 grantových projektů v období let 2010 – 2012. Informace uvedené v MZ budou analyzovány, budou rozebrána jednotlivá data a na jejich základě určeny všechny druhy provedených změn a zároveň zachycena jejich četnost. Do analýzy budou zahrnuty všechny realizované projekty. Syntéza následně umožní složení těchto jevů do komplexního celku. Výstupy budou zachyceny v tabulkách, graficky znázorněny, součástí zpracovaných dat bude komentář. Analýza bude použita pro zjištění problémových situací, které souvisejí s procesem administrace grantových projektů, konkrétně s procesem schvalování monitorovacích zpráv, které řeší pracovníci ZS, tj. poskytovatele dotace.

Pro získání primárních dat bude zvolena metoda dotazníkového šetření, z důvodu komplexnosti výstupu šetření budou elektronicky osloveny a dotazovány všechny organizace, celkem 47 organizací, které projekty realizovaly v letech 2010 - 2012. Metoda dotazníkového šetření bude použita také u 3 vybraných projektů, kde již byla ukončena

jejich realizace a proběhla pilotní odzkoušení. Bude oslovena cílová skupina, celkem 70 osob, za účelem zjištění dopadu výstupů projektu na zvolenou cílovou skupinu v praxi. Výstupy dotazníkového šetření budou zachyceny v přehledných tabulkách, graficky znázorněny a popsány.

3 Evropská unie a programovací období 2007 - 2013

Evropská unie je dle Maňáka „společenství demokratických států spojených zásadami svobody, právního státu a úcty k lidským právům, které se rozhodly vzájemně spolupracovat a postupně se integrovat v nadnárodní strukturu, která je výhodná pro všechny zúčastněné země“.¹

První smlouva o založení Evropského společenství uhlí a oceli je datována do r. 1951, kdy dne 18. dubna v Paříži uzavřelo tuto smlouvu celkem šest ustavujících členů, a to Belgie, Francie, Itálie, Lucembursko, Německo a Nizozemsko. Důvodů pro vznik tohoto společenství bylo několik, především zajistit mír a bezpečnost kontinentu a zajištění jeho rozvoje společným postupem ve strategických odvětvích hospodářství.

Evropská spolupráce byla dále rozvíjena především v oblasti společného trhu a sektorové integrace a to na základě tzv. Římských smluv, které byly podepsány v r. 1957. Jednalo se o smlouvy o zřízení Evropského hospodářského společenství a smlouvu o zřízení Evropského společenství pro atomovou energii². S rostoucím významem vzniklého společenství se postupně zvyšoval počet zemí, které se staly jeho členy. Spolupráce evropských zemí dostala nový rozměr podepsáním Smlouvy o Evropské unii, která byla uzavřena v r. 1992 v Maastrichtu. Obsahem smlouvy bylo rozšíření spolupráce v oblasti zahraniční a bezpečnostní politiky a spolupráce v justici a vnitřních věcech.³ K datu uzavření uvedené smlouvy měla Evropská unie celkem 12 členů. Po roce 1989 prošla Česká republika významnými politickými, ekonomickými a sociálními změnami, jejichž vyvrcholením byl vstup do Evropské unie dne 1. května 2004. Zapojení ČR do evropského prostoru zrychlilo její ekonomický růst a v r. 2005 byla ČR Světovou bankou překvalifikována z rozvojové na rozvinutou zemi.⁴ V současné době má Evropská unie celkem 27 členských států. V některých z těchto zemí však sílí hlasy požadující odchod ze skupení v souvislosti s ekonomickými problémy některých států EU. Jako příklad lze

¹ MAŇÁK, Martin. *100 otázek a odpovědí o Evropské unii*. 1.vyd. Praha: Ministerstvo zahraničních věcí. 2000, str. 9. ISBN 80-85864-77-0.

² TOMŠÍK, Karel. *Evropská integrace a environmentální ekonomika*. 5. vyd. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, str. 16 – 18, ISBN 978-80-213-2214-1

³ TOMŠÍK, Karel. *Evropská integrace a environmentální ekonomika*. 5. vyd. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, str. 26-27, ISBN 978-80-213-2214-1

⁴ BAJER, Petr, MATYÁŠ, Jiří. *Praktický průvodce dotacemi z fondů Evropské unie*. 1.vyd. Brno: EUROSPOLEČNOSTI a.s, str.7, ISBN 978-80-254-4017-9

uvést současnou situaci ve Velké Británii, kde v posledních průzkumech veřejného mínění uvedlo 51 % občanů souhlas s odchodem země z EU.⁵

3.1 Regionální politika EU a její cíle v programovacím období 2007 - 2013

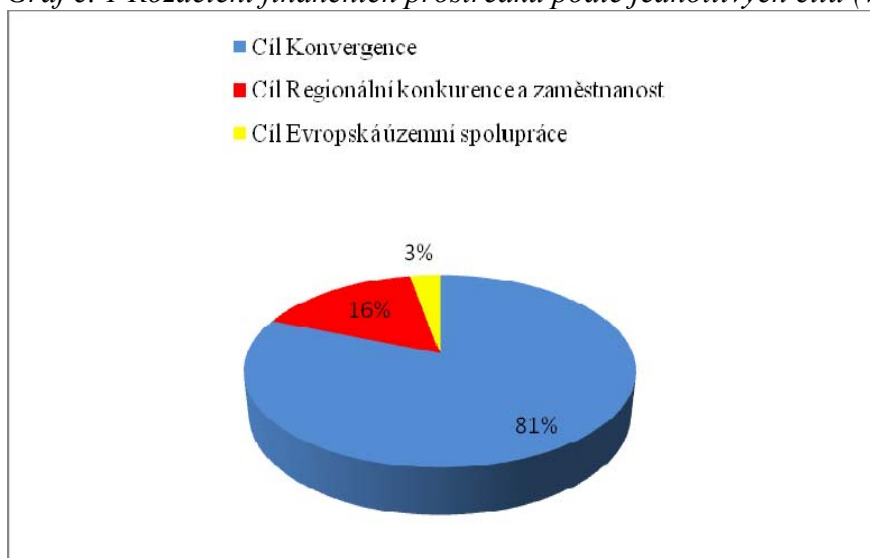
Evropská unie je silné nadnárodní seskupení tvořících jednu z nejbohatších částí světa. Přesto existují mezi jednotlivými regiony velké rozdíly. Odstraněním nepoměrů, které by vedlo ke snižování dynamiky rozvoje tohoto společenství, se zabývá regionální politika neboli politika hospodářské soudržnosti. Základem je princip solidarity uvnitř EU, kdy se bohatší státy podílejí na zvýšení úrovně a rozvoji méně bohatších regionů. Základním cílem této politiky je rovnoměrný hospodářský a společenský rozvoj, zvýšení konkurenceschopnosti Evropské unie jako celku, zvýšení životní úrovně a jeho kvality pro obyvatele všech států Evropské unie.⁶ V programovacím období 2007 – 2013 Česká republika čerpá finanční podporu z evropských fondů, výše čerpání může dosáhnout až 26 691 mil. €, přičemž se na financování bude podílet přibližně 4 000 mil. €. Uvedená alokace z hlediska výše finanční dotace je výjimečná a vzhledem k rozvoji České republiky je velmi pravděpodobné, že se tato situace v dalších letech nebude opakovat.

Cíle a priority regionální politiky EU jsou definovány vždy pro nové programovací období. Zaměření, obsah konkrétních cílů a priorit a jejich naplnění je v pravomoci jednotlivých členských států, orgány EU koordinují a kontrolují její správnou realizaci. Pro programovací období 2007 - 2013 byly stanoveny 3 hlavní cíle: Cíl Konvergence, Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost a cíl Evropská územní spolupráce. Přehledné rozdělení finančních prostředků podle jednotlivých cílů v procentech je uvedeno v grafu č. 1.

⁵ The Economic Times. unie [online]. [cit. 2013-01-02]. Dostupné z: <http://economictimes.indiatimes.com/topic/Brussels>

⁶ Ministerstvo pro místní rozvoj. Fondy Evropské unie [online]. [cit. 2012-09-02]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/Informace-o-fondech-EU>

Graf č. 1 Rozdělení finančních prostředků podle jednotlivých cílů (v %)



Zdroj: Ministerstvo pro místní rozvoj.

Specifikace cílů jsou následující:

1. Cíl Konvergence - zlepšování podmínek a podpora aktivit, které povedou ke sblížení nejméně rozvinutých členských států a regionů EU, tj. oblastí, jejichž HDP je menší než 75 % průměru EU (ČR mimo regionu hlavního města Praha). Uvedený cíl je financovaný ze tří fondů a to z Evropského fondu regionálního rozvoje, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti .

2. Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost – základním úkolem je posílení konkurenceschopnosti a přitažlivost regionů s využitím inovačních projektů, posilováním zaměstnanosti, tj. směřování investic do lidských zdrojů. Financování tohoto cíle probíhá z fondu ERDF a ESF. V České republice pod něj spadá hlavní město Praha.

3. Cíl Evropská územní spolupráce - posílení příhraniční a meziregionální spolupráce prostřednictvím místních a regionálních iniciativ, podpora výzkumu a výměna zkušeností mezi regiony. Tento cíl je financovaný z ERDF a v České republice pod něj spadají všechny regiony⁷.

Rozdělení finančních prostředků určených pro financování uvedených cílů v letech 2007 - 2013 je znázorněno v tabulce č. 1.

⁷ Ministerstvo pro místní rozvoj. Fondy Evropské unie [online]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU.aspx>.

Tabulka č. 1 Rozdělení prostředků fondů EU v období 2007 – 2013

Cíle politiky HSS	Fondy pro EU27		Fondy pro ČR	
Konvergence	283 mld. € (cca 7 082,80 mld. Kč)	81,54%	25,88 mld. € (cca 730,00 mld. Kč)	96,98%
Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost	54,96 mld. € (cca 1 385,40 mld. Kč)	15,95%	419,09 mil. € (cca 11,73 mld. Kč)	1,56%
Evropská území spolupráce	8,72 mld. € (cca 218,55 mld. €)	2,52%	389,05 mil. € (cca 10,97 mld. Kč)	1,46%
Celkem	347 mld. €	100,00%	26,69 mld. € (cca 752,70 mld. Kč)	100,00%

Zdroj: Ministerstvo pro místní rozvoj.

Evropská politika hospodářské a sociální soudržnosti je realizována prostřednictvím fondů. Pro programovací období 2007 – 2013 jsou pro rozdělování finančních prostředků určeny tři následující fondy: Evropský sociální fond, Evropský fond regionálního rozvoje a Fond soudržnosti. Základem regionální a strukturální politiky jsou Strukturální fondy, které se zaměřují na snižování rozdílů mezi regiony členských států a snižování zaostalosti znevýhodněných oblastí (venkovské, městské apod.). Do této kategorie patří Evropský sociální fond a Evropský fond regionálního rozvoje⁸.

Evropský sociální fond je klíčovým nástrojem pro realizaci Evropské strategie zaměstnanosti. Je zaměřen na čtyři oblasti, a to na zvýšení přizpůsobivosti a adaptability pracovníků a podniků, lepší přístup k zaměstnání a účast na trhu práce, posílení sociálního začlenění potlačováním diskriminace a usnadněním přístupu znevýhodněných osob na trh práce, podporu partnerství pro reformy v oblastech nezaměstnanosti a začlenění.

Evropský fond regionálního rozvoje je zaměřen na modernizaci a posilování hospodářství, slouží k financování všech třech zvolených cílů regionální politiky. Podporuje především projekty, které jsou soustředěny na regionální rozvoj a hospodářské změny, zvýšení konkurenceschopnosti a územní spolupráce v rámci EU. K prioritám patří

⁸ Ministerstvo pro místní rozvoj. Fondy Evropské unie [online]. [cit.2012-09-02]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU>

výzkum, inovace ochrana životního prostředí, dále jsou investice směřovány do infrastruktury v nejméně rozvinutých regionech.⁹

Fond soudržnosti se odlišuje od strukturálních fondů svým určením. Je zaměřen na podporu rozvoje chudších států, nikoli regionů. Stejně jako u ERDF jsou z něj podporovány investiční (infrastrukturní) projekty, v tomto případě jsou však zaměřeny na dopravní infrastrukturu většího rozsahu (dálnice a silnice I. třídy, železnice, vodní doprava, řízení silniční, železniční, říční, námořní a letecké dopravy) a ochranu životního prostředí.¹⁰

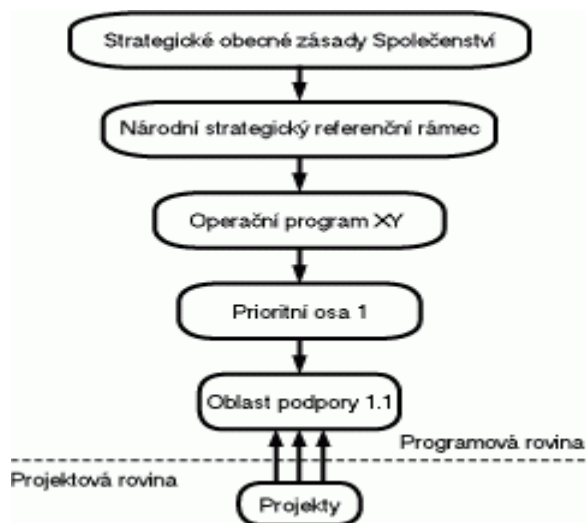
Základem pro řízení politiky soudržnosti Evropské unie jsou schválené Strategické obecné zásady Společenství, kde jsou nadefinovány jednotlivé úkoly politiky hospodářské a sociální soudržnosti pro období 2007 – 2013. V návaznosti tvoří jednotlivé členské státy samostatné Národní rozvojové plány, ve kterých specifikují základní rozvojové problémy státu. Vzniklé NRP členských zemí musí být v souladu s SOZS, proto je jako určitá záruka souladu vytvořen jednotlivými zeměmi dokument Národní strategický referenční rámec. V tomto dokumentu jsou konkrétně určeny oblasti a priority každé země, na které bude daná země využívat určené finanční prostředky ze strukturálních fondů, způsob řízení finančních toků EU v ČR a konkrétní specifikace jednotlivých operačních programů. Operační programy se dále dělí na jednotlivé prioritní osy, nižším stupněm jsou oblasti podpory. Zde jsou konkrétně a podrobně specifikovány podmínky pro čerpání finančních prostředků. Národní strategický referenční rámec ČR pro období 2007 – 13 byl vzat na vědomí usnesením č. 175/2006 vlády České republiky.¹¹ Pro přehlednost výše uvedeného textu slouží schéma, které je obsahem obrázku č. 1 Schéma operačních programů.

⁹ Marek.D, Kantor. T. *Příprava a řízení projektů strukturálních fondů Evropské unie*. Brno: Společnost pro odbornou literaturu – Barrister and Principal. str. 28 - 29, ISBN 978-80-87029-56-5

¹⁰ Ministerstvo pro místní rozvoj. Fondy Evropské unie [online]. [cit. 2012-09-02]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU>

¹¹ Ministerstvo pro místní rozvoj. Národní strategický rámec ČR 2007-2013 [online]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU/Dokumenty/Strategie-dokumenty/Narodni-strategicky-referencni-ramec-CR-2007-2013>

Obrázek č. 1 Schéma operačních programů



Zdroj: Ministerstvo pro místní rozvoj.

3.2 Operační programy v programovacím období 2007 - 2013

Čerpání finančních prostředků v rámci regionální politiky EU je realizováno pomocí tzv. operačních programů. Lze je rozdělit na OP tématické, které řeší tematiku daného sektoru či oblasti, na regionální, které jsou vymezeny regiony.¹² Každý subjekt, který chce požádat o finanční podporu z fondů EU, musí předložit projekt Řídicímu orgánu operačního programu. ŘO operačních programů jsou u tématicky zaměřených OP resortní ministerstva, u územně vymezených OP regionální rady regionů soudržnosti, což jsou celky odpovídající jednomu nebo více českým krajům zřízené za účelem přijímání dotací z evropských fondů.¹³ Pouze u OP VK v prioritní ose 1 a prioritní ose 3, kde jsou do implementace zapojeny kraje ČR, se žádosti předkládají jednotlivým krajům jako Zprostředkujícími subjektům.

Na základě Národního rozvojového plánu ČR pro období 2007 – 2013 a zpracovaného Národního strategického referenčního rámce bylo přijato celkem 26 operačních programů.

¹²MAREK,D.- KANTOR,T. *Příprava a řízení projektů Evropské unie*. Brno: Společnost pro odbornou literaturu Barrister a Principal. 2009, str.37. ISBN 978-80-87029-56-5

¹³ Ministerstvo pro místní rozvoj. Programy 2007 – 2013. [online]. [cit.2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Programy-2007-2013>

Přehled Operačních programů pro programovací období 2007 – 2013 je uveden v tabulce č. 2.

Tabulka č. 2 Operační programy v programovacím období 2007 - 2013

Operační programy		
Tématické operační programy	OP podnikání a inovace	21,23 mil. €.
	OP Doprava	
	OP Životní prostředí	
	OP Lidské zdroje a zaměstnanost	
	OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost	
	OP Výzkum a vývoj pro inovace	
	Integrovaný operační program	
	OP Technická pomoc	
Regionální OP (ROP)	ROP NUTS II Jihovýchod	4,66 mil. €.
	ROP NUTS II Jihozápad	
	ROP NUTS II Moravskoslezsko	
	ROP NUTS II Severovýchod	
	ROP NUTS Severozápad	
	ROP NUTS Střední Čechy	
	ROP NUTS Střední Morava	
OP Praha	OP Praha Konkurenceschopnost	420 mil. €.
	OP Praha Adaptabilita	
Evropská územní spolupráce	OP meziregionální spolupráce	389 mil. €.
	OP Nadregionální spolupráce	
	OP Přeshraniční spolupráce ČR – Bavor.	
	OP Přeshraniční spolupráce ČR - Polsko	
	OP Přeshraniční spolupráce ČR – Rak.	
	OP Přeshraniční spolupráce ČR - Sasko	
	OP Přeshraniční spolupráce ČR – Slov.	
	INTERACT II	
	ESPO 2013	

Zdroj: Ministerstvo pro místní rozvoj.

Pro programovací období 2007 – 2013 byly schváleny celkem tři operační programy, které jsou spolufinancovány z ESF. Jedná se Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost, Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost a Operační program Praha – Adaptabilita. Pro zajištění financování OP VK bylo z ESF vyčleněno celkem 1,83 mld. €, což představuje přibližně 6,8 % z celkových prostředků určených z fondů EU pro ČR v programovacím období 2007 – 2013. Na základě usnesení vlády ČR č. 498/2012 byla alokace pro financování OP VK snížena na částku 1 792 099 538 €.

3.3 Základní specifikace OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Je zcela evidentní, že v současnosti je úspěch či neúspěch ekonomik jednotlivých států založen na celkové úrovni vzdělání společnosti. Tato úroveň vychází vždy ze znalostí každého jednotlivce. Pokrok ve všech oblastech klade neustále větší nároky na stupeň znalostí a dovedností každého člověka v různých oblastech jeho profesního života. Ke standardním požadavkům většiny zaměstnavatelů v současné době patří zcela jistě základní dovednosti a znalosti v oblasti využívání ICT technologií. Vzhledem k rozvoji a globalizaci ekonomiky stoupají nároky na znalost cizích jazyků a schopnost pracovat v různých kulturních prostředích a týmech. Uvedené souvisí se schopností a připraveností na případnou změnu profese, kterou s sebou přinášejí současné neočekávané změny ekonomických či sociálních podmínek jednotlivce. Možnosti vzdělávání, které jsou v současné době nabízeny, nereflktují potřeby všech věkových skupin, které jsou účastníky trhu práce. Pro splnění výše uvedených faktů v reálném životě je nutné vybudovat efektivní systém dalšího vzdělávání zaměřený na potřeby střední a starší generace. Velká pozornost je v OP VK věnována také počátečnímu a terciárnímu vzdělávání, výzkumu a vývoji a systémovému přístupu v oblasti počátečního vzdělávání s důrazem na kurikulární reformu, evaluaci, další vzdělávání pedagogických pracovníků a zajištění rovných příležitostí dětí a žáků.¹⁴ Jak uvádí Prováděcí dokument OP VK „Globálním cílem OP VK 2007 – 2013 je rozvoj vzdělanostní společnosti za účelem posílení konkurenceschopnosti ČR, a to především prostřednictvím modernizace systémů vzdělávání a jejich propojení do komplexního systému celoživotního učení a zlepšení podmínek ve výzkumu a vývoji.“¹⁵ Specifické cíle, které vymezují způsob naplnění globálního cíle, jsou přehledně uvedeny v tabulce č. 3 Specifické cíle Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost.

¹⁴ MPSV, *Nové operační programy klíčovou dírkou*, Plzeň: Bílý Slon, str.15. ISBN 978-80-86878-57-5

¹⁵ Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Prováděcí dokument OP VK. [on-line]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadecci-dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012>

Tabulka č. 3 Specifické cíle Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Specifické Cíle	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 kreativité absolventů uplatnitelných ve znalostní ekonomice, k 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 systému celoživotního učení

Zdroj: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

V návaznosti na uvedené specifické cíle byly stanoveny následující prioritní osy a oblasti podpory:

a) Prioritní osa 1 – Počáteční vzdělávání

Globálním cílem této prioritní osy je rozvoj a zkvalitňování počátečního vzdělávání s důrazem na zlepšení klíčových kompetencí absolventů, garantujících uplatnitelnost na trhu práce a zvýšení motivace k dalšímu vzdělávání.

V této prioritní ose je formulováno pět oblastí podpory:

1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání, 1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, 1.3 Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení, 1.4 Zlepšení podmínek pro vzdělávání na základních školách, 1.5 Zlepšení podmínek pro vzdělávání na středních školách.

Na tuto prioritní osu bylo z ESF vyčleněno 675,5 mil. €. ¹⁶

b) Prioritní osa 2 – Terciární vzdělávání a vývoj

Globálním cílem této prioritní osy je inovace v oblasti terciárního vzdělávání směrem k propojení s výzkumnou a vývojovou činností, větší flexibilitě a kreativité absolventů

¹⁶Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Prováděcí dokument OP VK. [on-line]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadecci-dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012>

uplatnitelných ve znalostní ekonomice, dále zatraktivnění podmínek pro výzkum a vývoj a k vytvoření komplexních efektivních nástrojů, které by podporovaly inovační proces jako celek. V prioritní ose 2 jsou formulovány čtyři oblasti podpory: 2.1 Vyšší odborné vzdělávání, 2.2 Vysokoškolské vzdělávání, 2.3 Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji, poslední oblastí podpory je oblast 2.4 Partnerství a sítě.¹⁷

Celkové finanční prostředky z ESF, které byly určeny pro financování této prioritní osy, činí 680,4 mil. €.

c) Prioritní osa 3 – Další vzdělávání

Globálním cílem této prioritní osy je posílit adaptabilitu a flexibilitu lidských zdrojů jako základního faktoru konkurenceschopnosti ekonomiky a udržitelného rozvoje ČR prostřednictvím podpory dalšího vzdělávání jak na straně nabídky, tak poptávky.

V prioritní ose 3 jsou formulovány dvě oblasti podpory, a to oblast 3.1 Individuální další vzdělávání a oblast 3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání.¹⁸ Finanční prostředky určené pro splnění cílů této prioritní osy činí 188,8 mil. €. V oblasti podpory 3.2 jsou jako v jediné do implementace zapojeny kraje České republiky, kromě hlavního města Prahy.

d) Prioritní osa 4a – Systémový rámec celoživotního učení (cíl Konvergence)

Prioritní osa 4 b – Systémový rámec celoživotního učení (cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost)

Prioritní osy 4a a 4b se zaměřují na aktivity, jejichž výstupy budou tvořit komplexní části vzdělávacího systému České republiky bez ohledu na regionální umístění zúčastněných institucí.

V uvedených prioritních osách je formulována jediná oblast podpory:

4.1 Systémový rámec celoživotního učení

Pro podporu výše uvedené prioritní osy bylo vyčleněno z ESF celkem 175,7 mil. €.

¹⁷ Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Prováděcí dokument OP VK. [on-line]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadecci-dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012>

¹⁸ Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Prováděcí dokument OP VK. [on-line]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadecci-dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012>

Prioritní osa 5a a 5 b Technická pomoc

Hlavním cílem výše uvedených prioritních os je především podpora efektivního řízení a implementace OP VK. Tato prioritní osa je určena pro financování aktivit, které budou realizovány v rámci řízení a implementace, dále kontroly a monitorování OP VK. Dále budou financovány aktivity spojené s publicitou a hodnocením OP VK.

Pro zajištění výše uvedených činností je určeno celkem 71 mil. €.

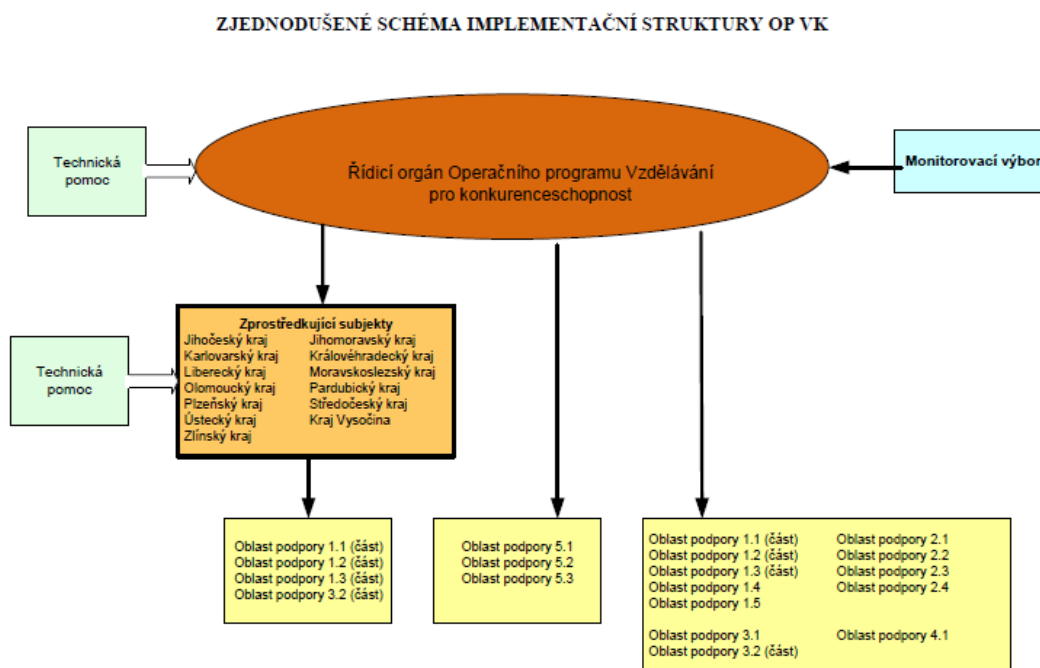
3.4 Způsob a struktura implementace OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost je financován ze dvou zdrojů, a to z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR. Míra spolufinancování z ESF dosahuje až 85 % z celkových způsobilých veřejných výdajů, zbývajících 15 % je hrazeno z národních zdrojů. ŘO pro OP VK bylo na základě Usnesení vlády č. 175/2006 ze dne 22. 2. 2006 ustanoveno Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. OP VK je implementován na partnerském principu. Celkovou odpovědnost nese MŠMT jako ŘO. Platebním orgánem a certifikačním orgánem bylo na základě usnesení vlády č. 198 ze dne 22. února 2006 ustanoveno Ministerstvo financí ČR. Výkonem této funkce byl pověřen Národní fond Ministerstva financí, který je zodpovědný za finanční toky mezi ŘO a Evropskou komisí, včetně certifikace výdajů. Na základě stejného usnesení byl zřízen Auditní orgán, výkonem této funkce bylo pověřeno Ministerstvo financí ČR, odbor Auditní orgán - Centrální harmonizační jednotka. Tento odbor byl ustanoven jako nezávislý na činnosti výše uvedených subjektů.

Odpovědnost za implementaci určených oblastí podpory v rámci prioritních os je delegována na Zprostředkující subjekty na základě uzavřené písemné dohody s Řídicím orgánem. Do implementace OP VK je zapojeno 13 krajů České republiky, mimo hlavního města Prahy. Roli ZS vykonávají jednotlivé kraje pro prioritní osu 1 oblast podpory 1.1, 1.2 a 1.3 a prioritní osu 3 oblast podpory 3.2. Schéma implementační struktury je uvedeno na obrázku č. 2.¹⁹

¹⁹ Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Prováděcí dokument OP VK. [on-line]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadecci-dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012>

Obrázek č. 2 Implementační struktura OP VK



Zdroj: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Mezi základní implementační nástroje patří především metodické dokumenty, což je Prováděcí dokument OP VK a dále pak jednotlivé příručky jako jsou Příručky pro příjemce, Příručky pro žadatele, Příručky pro provádění kontrol, Příručky pro nesrovnalosti. K dalším evaluačním dokumentům patří metodiky, tj. Metodika monitorovacích indikátorů, Metodika uznatelných výdajů a dále jsou ŘO vydávány metodické dopisy. Dokumenty jsou pravidelně aktualizovány, přičemž jsou připomínkovány ZS. Uvedené dokumenty jsou závazné jak pro Zprostředkující subjekty, tak pro žadatele a příjemce dotací. Pro ZS jsou vždy platné verze v posledním znění.

3.5 Zprostředkující subjekt Pardubický kraj

Pardubický kraj vznikl na základě zákona 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, kdy byla Česká republika rozdělena na 14 vyšších územně samosprávných celků. Kraj je samostatně spravován zastupitelstvem kraje (dále jen "zastupitelstvo"), dalšími

orgány kraje jsou rada kraje (dále jen "rada"), hejtman kraje (dále jen "hejtman") a krajský úřad.²⁰

Na základě oboustranné a vzájemné Dohody o spolupráci Řídícího orgánu a Zprostředkujícího subjektu při zabezpečení realizace a administrace OP VK, která byla podepsána dne 19. 12. 2007 mezi MŠMT ČR a Pardubickým krajem, je Pardubický kraj pověřen přímým výkonem funkce ZS a zabezpečením a zajištěním všech souvisejících činností pro realizaci OP VK. Zejména se jedná o zabezpečení řídicích, administrativních, metodických a kontrolních činností v následujících oblastech podpory:

Prioritní osa 1 – Počáteční vzdělávání

1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání

V rámci této oblasti podpory je realizován globální grant Zvyšování kvality ve vzdělávání v Pardubickém kraji

1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

V uvedené oblasti podpory probíhá realizace globálního grantu Rovné příležitosti ve vzdělávání v Pardubickém kraji

1.3 Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení

V rámci oblasti podpory 1.3 je realizován globální grant Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení v Pardubickém kraji.

Prioritní osa 3 – Další vzdělávání

3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání

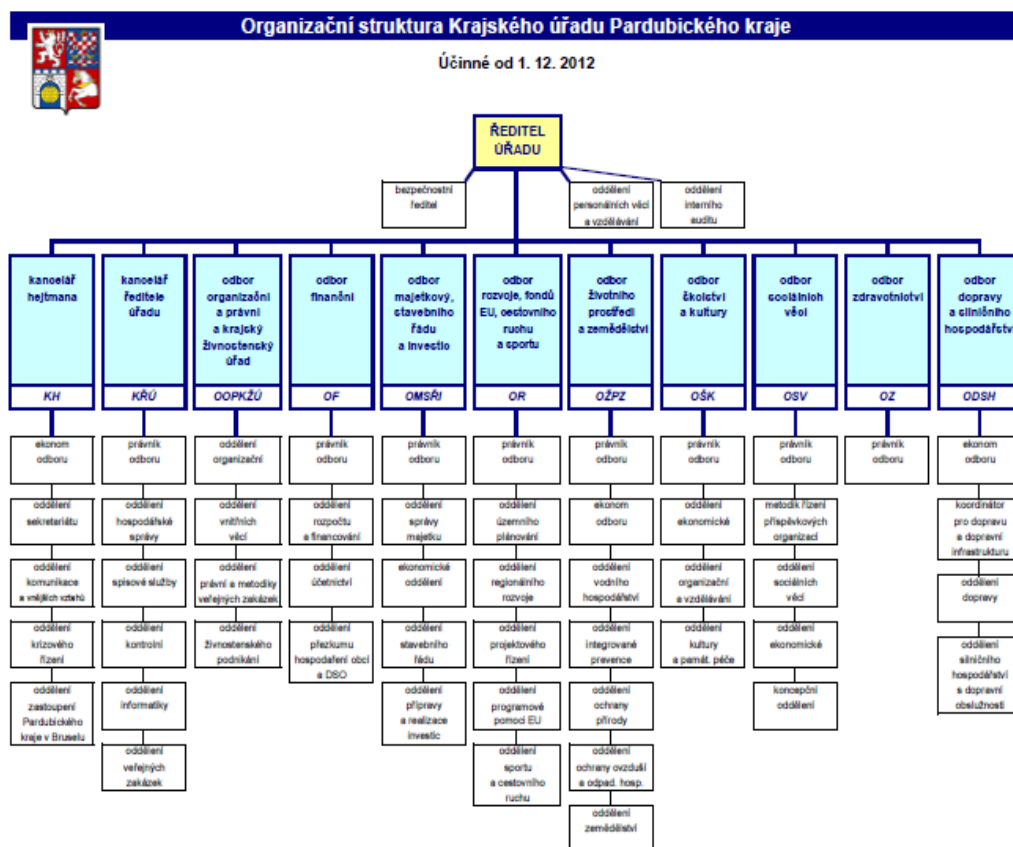
Pardubický kraj realizuje v této oblasti podpory globální grant Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji.

Výkonem činnosti ZS byl na základě usnesení Zastupitelstva Pardubického kraje Z/46/09 pověřen Odbor rozvoje, fondů EU, cestovního ruchu a sportu, konkrétně oddělení

²⁰ Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů. [on-line]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.zakonycr.cz/seznamy/129-2000-sb-zakon-o-krajich-%28krajske-zrizeni%29.html>

programové pomoci EU. Organizační schéma Krajského úřadu Pardubického kraje je zobrazeno v obrázku č. 3.

Obrázek č. 3 Organizační struktura Krajského úřadu Pardubického kraje



Zdroj: Pardubický kraj.

Do řízení a administrace globálních grantů je v současné době zapojeno 12 odborných pracovníků. Jedná se o vedoucí oddělení a dále o finanční a projektové manažery pro jednotlivé oblasti podpory. Vedoucí oddělení je přímo podřízena vedoucímu OR. Specifikace pozice projektového a finančního manažera je konkretizována popisem pracovní funkce.

Projektový manažer zajišťuje následující činnosti:

- zabezpečení úkolů a povinností Zprostředkujícího subjektu GG OP VK v souladu s podmínkami programu OP VK a Rozhodnutím o poskytnutí dotace na GG OP VK
- řízení globálních grantů OP VK ve vztahu k Řídicímu orgánu a příjemcům pomoci
- kontroly příjemců, součinnost při kontrolách prováděných z úrovně ŘO a dalších

kontrolních orgánů

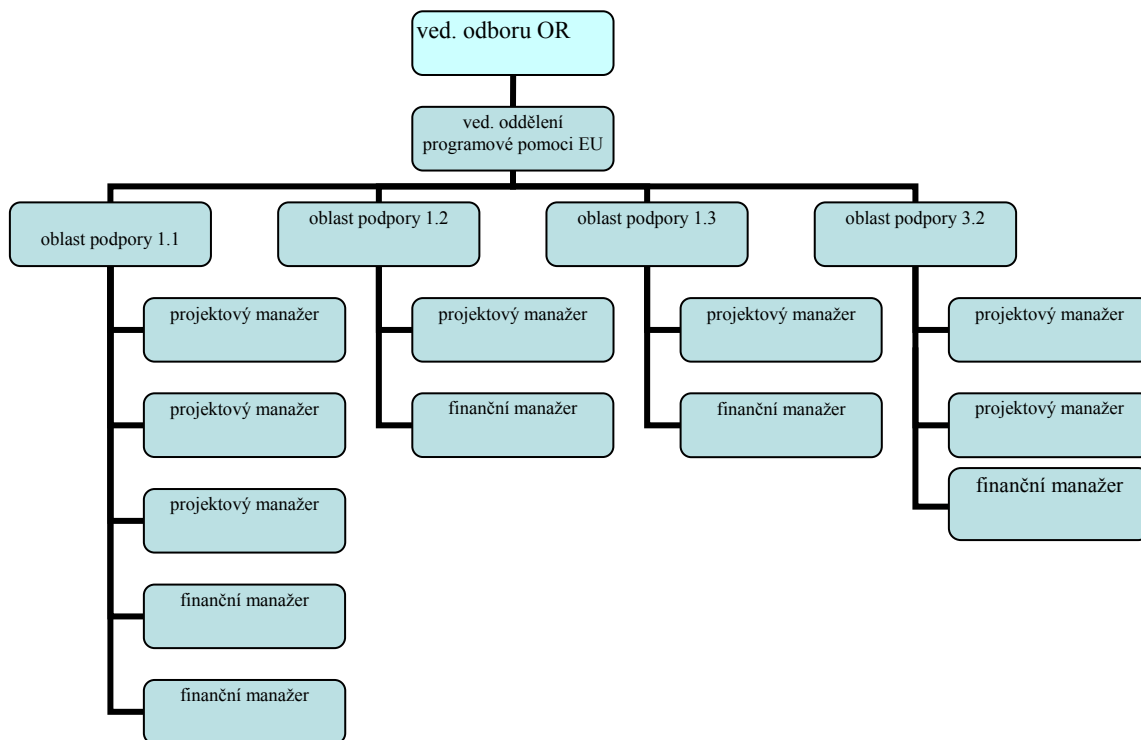
- administraci grantových projektů předložených v rámci OP VK
- přípravu podkladů pro jednání Rady Pk a Zastupitelstva Pk
- příjem a ověřování monitorovacích zpráv
- formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti žádostí o finanční podporu z OP VK v rámci globálních grantů OP VK
- dodržování zákonů ČR, směrnic EU a vnitřních předpisů krajského úřadu Pk

Pro provádění monitoringu a pravidelných hlášení o stavu a vývoji globálních grantů pro ŘO je nutná koordinace všech projektových manažerů administrujících jednotlivé oblasti podpory. Tento postup je platný i v případě finančních manažerů, kteří zajišťují následující činnosti:

- dodržování zákonů ČR, směrnic EU a vnitřních předpisů krajského úřadu Pk
- finanční řízení globálních grantů OP VK ve vztahu k Řídicímu orgánu a příjemcům pomoci
- příjem a ověřování žádostí o platby příjemců podpory
- formálním hodnocení a hodnocení přijatelnosti finanční stránky grantových projektů v rámci globálních grantů OP VK
- kontroly příjemců, součinnost při kontrolách prováděných z úrovně ŘO a dalších kontrolních orgánů
- přípravu podkladů pro jednání Rady Pk a Zastupitelstva Pk
- zadávání veřejných zakázek dle zákona o veřejných zakázkách
- odpovědnost za archivaci smluv v souladu s vnitřní směrnicí o oběhu účetních dokladů
- odpovídá za hlášení nesrovnalostí na ŘO

Projektoví a finanční manažeři jsou podřízeni vedoucí oddělení, která plánuje, koordinuje veškeré činnosti oddělení a verifikuje písemné doklady spojené s administrací grantových projektů. Systém organizace činností je zobrazen v obrázku č. 4 Organizační struktura odboru OR.

Obrázek č. 4 Organizační struktura odboru OR



Zdroj: Vlastní zpracování

3.6 Administrace GG a GP

Pardubický kraj jako ZS zajišťuje veškeré činnosti spojené s řízením a administrací globálních grantů a grantových projektů. Globální grant představuje určitou formu „skupinového projektu“, ve kterém jsou zahrnuty grantové projekty, a to vždy pro jednotlivé oblasti podpory. Výzvu k předkládání GG pro jednotlivé ZS vyhláší ŘO, ZS následně v souladu s vyhlášenou výzvou a Prováděcím dokumentem OP VK připravuje věcný záměr a konkrétní text GG, přičemž jsou cíle, záměry a výstupy konzultovány se sociálními partnery kraje, jako jsou Rada pro rozvoj lidských zdrojů Pardubického kraje, školy, nestátní a neziskové organizace a odbor školství Krú Pk. Vytvořené GG podléhají schválení orgánů kraje a následně jsou předkládány ke schválení MŠMT jako řídicímu orgánu OP VK. GG jsou realizovány na základě vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace, ve kterém jsou specifikovány konkrétní podmínky a závazná pravidla pro následnou realizaci GG. Financování GG je prováděno systémem zálohových plateb, přičemž výše tzv. nulté zálohy je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a vychází ze schválené finanční částky určené pro financování GG (zpravidla 30 – 50 %). Další

financování probíhá na základě schválených souhrnných žádostí o platbu F 5, tyto obsahují výdaje příjemců finančních dotací jednotlivých grantových projektů, byly shledány jako oprávněné výdaje a byly příjemcům proplaceny. Souhrnné žádosti o platbu jsou ŘO zkontrolovány, proplaceny a následně dochází k jejich certifikaci. Monitoring GG je prováděn prostřednictvím pravidelných monitorovacích zpráv, které jsou ŘO předkládány jako půlroční a výroční (roční) monitorovací zprávy. Po ukončení realizace GG bude v souladu s vydaným Rozhodnutím o poskytnutí dotace vypracována závěrečná MZ s vyhodnocením evaluace pro jednotlivé GG. ZS je oprávněn podávat návrhy a účastnit se procesu připomínkování úpravy Prováděcího dokumentu OP VK, příruček a metodik, zpracovává Směrnici Zprostředkujícího subjektu a metodické pokyny v souladu se stanovenými kritérii na úrovni ŘO.

Grantové projekty jsou schválené žádosti o finanční podporu jednotlivých GG. Proces administrace a řízení grantových projektů je realizován na základě Příručky pro administraci grantových projektů vždy v aktuálním znění, která je přílohou Prováděcího dokumentu OP VK, druhým zásadním dokumentem je Směrnice ZS, která byla zpracována pro zajištění administrace GG OP VK v Pardubickém kraji v návaznosti na vyšší programové dokumenty, zejména Manuál ŘO a Prováděcí dokument OP VK včetně jeho příloh.

3.6.1 Proces administrace a hodnocení grantových projektů

První etapou administrace je vyhlášení Výzvy předkladatelům grantových projektů k předkládání žádostí o finanční podporu z OP VK. Návrh textu výzvy vychází z Rozhodnutí o realizaci GG, jehož přílohou tvoří projektová žádost GG, z Prováděcího dokumentu OP VK, kde jsou vymezeny jednotlivé oblasti podpory včetně jejich podporovaných aktivit, cílové skupiny, podmínky realizace, jsou specifikovány jednotlivé výstupy a způsoby jejich vykazování prostřednictvím stanovených monitorovacích indikátorů. ZS stanovuje specifická kritéria hodnocení předložených žádostí o finanční podporu, případně může upravit počet vyhlášených podporovaných aktivit v jednotlivých oblastech podpory. Podkladem pro vyhlášení podporovaných aktivit jsou provedené Analýzy vzdělávacích potřeb, které jsou vytvořeny vždy pro jednotlivé výzvy v rámci GG. Výzva konkretizuje a specifikuje podmínky pro předkládání žádostí jako např.

dobu realizace projektu, minimální a maximální částku pro financování projektu, specifikaci podporovaných aktivit apod. Text výzvy a její přílohy je předložen ke schválení ŘO, případně jsou zapracovány připomínky. Po schválení ŘO je text výzvy předložen k projednání Radě Pardubického kraje a následně je výzva vyhlášena. Doba trvání výzvy musí být minimálně šest týdnů. Vyhlášení výzvy je spojeno s povinnou publicitou, text výzvy musí být uveřejněn v regionálních denících, na úřední desce a webové stránce Pardubického kraje www.pardubickykraj.cz. Odkaz na vyhlášenou výzvu je současně uveden na internetových stránkách ŘO www.msmt.cz. ZS poskytuje metodické osobní i telefonické konzultace žadatelům po celou dobu trvání výzvy, je pořádán seminář pro žadatele tj. pro potenciální předkladatele žádostí o finanční podporu. Po ukončení termínu pro předkládání žádosti o finanční podporu jsou projekty zaevidovány v informačním systému Monit 7+, je tedy provedena jejich registrace. Pro zpracování žádosti o finanční podporu je žadatelům určen informační systém Benefit 7+, oba systémy jsou propojeny a využívány po celou dobu realizace projektů. Po provedení tohoto kroku následuje proces hodnocení předložených žádostí. Hodnocení žádostí probíhá ve třech etapách, jedná se o hodnocení formálních náležitostí, hodnocení přijatelnosti projektu a věcné hodnocení. Formální hodnocení žádostí probíhá současně s hodnocením přijatelnosti žádosti a termín pro zpracování je 30 dní od data zaregistrování žádosti po ukončení vyhlášené výzvy. Tuto část vykonávají projektoví manažeři jednotlivých GG. Formální hodnocení je zaměřeno na kontrolu věcných náležitostí předložených žádostí o finanční podporu stanovených výzvou, v případě zjištění nedostatků je možné na základě výzvy nedostatky odstranit ve stanoveném termínu. Hodnocení přijatelnosti je zaměřeno na soulad předloženého projektového záměru a jeho aktivit ve vazbě na vyhlášené podporované aktivity a další podmínky stanovené výzvou, nesplnění tohoto hodnocení znamená vyřazení žádosti, je tedy neopravitelné. Pro obě hodnocení jsou vyplňovány checklisty o provedeném hodnocení. Třetí fází hodnocení je hodnocení věcné, přičemž toto hodnocení musí být ukončeno do 40 pracovních dní ode dne zahájení. Hodnocení zabezpečují vybraní nezávislí individuální hodnotitelé, kteří jsou vedeni v databázi ŘO a jsou certifikováni pro příslušnou oblast podpory. Každou žádost o finanční podporu posuzují nejméně 2 nezávislí hodnotitelé, pro tento systém hodnocení je využívána aplikace Hodnotící modul, která transparentně přiděluje hodnotitelům jednotlivé projekty. Metodickým a zároveň závazným dokumentem pro hodnotitele je Příručka pro hodnocení individuálních projektů

a grantových projektů. Hodnoceny jsou projekty, které splnily kritéria hodnocení přijatelnosti. Žádost splní podmínky věcného hodnocení, jestliže dosáhne v průměru nejméně 65 a více bodů. Pokud tuto podmínku nesplní, je žádost vyřazena z dalšího hodnocení. Žádost může získat maximálně 100 bodů. V případě, že provedená hodnocení nejsou v souladu nebo je rozdíl zpracovaných kladných hodnocení vyšší než 20 bodů, je provedeno třetí hodnocení. Výsledný počet bodů při hodnocení dvěma hodnotiteli je dán aritmetickým průměrem přidělených bodů, při hodnocení třetím hodnotitelem je to aritmetický průměr hodnocení, která jsou k sobě bodově nejbližší. V případě stejného rozdílu bodů mezi 1. a 2. hodnocením a mezi 2. a 3. hodnocením je použit aritmetický průměr ze všech tří hodnocení. Všechny výsledky hodnotícího procesu jsou průběžně zadávány do IS Monit7+ , do další fáze hodnocení postupují projekty, které získaly v průměru 65 a více bodů. Po ukončení věcného hodnocení jsou projektovými a finančními manažery připraveny podklady pro jednání Výběrové komise, její složení je schvalováno Radou Pardubického kraje. Počet členů komise je stanoven na 9 osob, přičemž usnášeníschopná je v případě přítomnosti alespoň 7 hlasujících členů. VK na základě doručených podkladů navrhuje finanční žádosti ke schválení, je povinna respektovat pořadí jednotlivých žádosti dle výše získaných bodových hodnocení jednotlivých projektů. Výsledky jednání VK jsou předloženy k projednání orgánům Pardubického kraje, tedy Radě Pardubického kraje, která doporučuje Zastupitelstvu Pardubického kraje žádosti o finanční podporu ke schválení. Jednání Zastupitelstva Pardubického kraje žádosti o finanční podporu schvaluje. Na poskytnutí finanční podpory z prostředků OP VK není právní nárok, proto je rozhodnutí ZPk konečné. Po ukončení schvalovacího procesu ZS připraví jednotlivé Smlouvy o realizaci grantového projektu mezi Pardubickým krajem a úspěšnými žadateli ke schváleným žádostem o finanční podporu, přičemž podpisem smlouvy oběma stranami je tato část administrace ukončena a následuje realizace projektů. Termín stanovený pro celý proces hodnocení předložených žádosti o finanční podporu nesmí překročit osm měsíců od data ukončení vyhlášení dané výzvy. Zároveň jsou zaslány výsledky schvalovacího procesu na ŘO formou povinných formulářů. Další výzvy jsou vyhlášovány dle plánu výzev schváleným ŘO až do vyčerpání celé alokace určené pro financování globálních grantů. Výsledky schvalovacího procesu jsou oznámeny ŘO formou povinných formulářů a jsou zveřejněny na webových stránkách Pardubického kraje.

3.6.2 Proces monitorování a kontroly grantových projektů

Druhá etapa administrace grantových projektů zahrnuje činnosti spojené s monitorováním, financováním a kontrolou realizovaných projektů, přičemž jsou v pravidelných půlročních intervalech předkládány ZS monitorovací zprávy o jejich realizaci ŘO. Závazným dokumentem pro tuto etapu administrace je Smlouva o realizaci grantového projektu, kde jsou uvedena všechna práva, povinnosti příjemce, podmínky realizace projektu včetně případných sankcí v případě porušení podmínek smlouvy, dále výčet řídicí dokumentace, kterou je příjemce povinen se při realizaci projektu řídit. K nejdůležitějším patří Příručka pro příjemce, jejíž verze je ve Smlouvě uvedena. Proces financování realizace projektů probíhá systémem předfinancování, výše tzv. nulté zálohy je stanovena ve Smlouvě jako určité procento ze schválené částky na realizaci projektu (obvykle 30 %). Další výdaje jsou propláceny na základě schválené Žádosti o platbu, která je součástí MZ a je příjemcem generována v systému Benefit 7+. ZS kontroluje realizaci projektů na základě předkládaných MZ v předepsaných intervalech a za podmínek stanovených smlouvou. První MZ je příjemci předkládána po třech měsících realizace projektu, další MZ se předkládá po šesti měsících realizace jako řádná MZ, případně dle podmínek uzavřené smlouvy může příjemce zprávu předložit v kratším termínu jako mimořádnou MZ a to při vyčerpání více než 80 % poskytnuté nulté zálohové platby. ZS zkontroluje realizaci jednotlivých klíčových aktivit, jejich postup a soulad s projektovou žádostí, plnění publicity a plnění a vykazování monitorovacích indikátorů, dále záznam o provedených kontrolách v rámci monitorovacího období, správnost provedení výběrových řízení, nepodstatné, případně podstatné změny v realizaci grantového projektu, přičemž podstatné změny podléhají schválení orgánů kraje a následnému uzavření dodatku ke smlouvě. Kontrola finanční části je zaměřena na účetní a věcnou správnost předložené Žádosti o platbu a účetních dokladů, které jsou v této žádosti zahrnuty a o jejichž proplacení příjemce žádá, na oprávněnost změn v rozpočtu, čerpání rozpočtu v souladu se schválenou smlouvou, kontrolu činností vykázaných v pracovních výkazech ve vazbě na mzdové náklady a v neposlední řadě probíhá kontrola vykazování nepřímých nákladů v souladu s metodikou Příručky pro příjemce. Příjemce připravuje a finalizuje MZ i Žádosti o platbu v informačním systému Benefit 7+. Finanční prostředky jsou vypláceny příjemci na účet projektu po schválení projektové i finanční části MZ. Monitorovací zprávy jsou v rámci Zprostředkujícího subjektu administrovány prostřednictvím IS Monit 7+. Po ukončení

realizace projektu je příjemcem předkládána závěrečná monitorovací zpráva, která shrnuje výsledky realizace celého projektu. Součástí závěrečné MZ je závěrečná žádost o platbu, prostřednictvím které jsou finančně vypořádány poskytnuté finanční prostředky. Příjemce v této MZ dokládá výstupy projektu, které jsou sledovány v rámci monitorovacích indikátorů. Závěrečná MZ musí být podána nejpozději do 2 měsíců od ukončení realizace projektu. Po celou dobu udržitelnosti jsou v souladu se Smlouvou o realizaci projektu příjemcem předkládány vždy 1x ročně Zprávy o udržitelnosti projektu. Součástí monitoringu realizace grantových projektů je provádění kontrol na místě realizace, přičemž postupy a podmínky jsou obsaženy v Prováděcím dokumentu OP VK a v Příručce pro kontroly. Kontrola je prováděna podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů v místě realizace projektů. Podkladem pro výběr projektů, u kterých je provedena kontrola, je analýza rizik jednotlivých projektů dle kritérií stanovených ŘO, následně je sestaven a ŘO schválen plán kontrol na daný rok. Prováděním veřejnosprávní kontroly v rámci administrace GG OPVK na celý kalendářní rok pověřuje příslušné zaměstnance ředitel krajského úřadu. Případná zjištění jsou řešena v souladu s metodikou.

Do implementace GG OP VK je zapojen finanční odbor, který je pověřen výkonem funkce platební jednotky, dle daných pravidel vede účetnictví a zajišťuje dodržování schvalovacích procesů a postupů v souladu se Směrnicí o oběhu účetních dokladů č. 6/2006 v platném znění a v souladu zákonem 129/2000 Sb. Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů. V rámci činností personálního oddělení jsou pro výkon administrace formou výběrového řízení zajišťováni v případě potřeby noví zaměstnanci. Tito musí být přijímáni v souladu s Metodickým pokynem k postupům pro výběr nových zaměstnanců implementujících Národní strategický referenční rámec, který byl vydán Národním orgánem pro koordinaci. V rámci posilování absorpční kapacity ZS zajišťuje kontaktní místo pro potenciální žadatele, metodickou a přímou pomoc pro podporu tvorby GP, realizaci seminářů pro žadatele vždy při vyhlášení nové výzvy a seminářů pro příjemce vždy po ukončení výzvy.

ZS pravidelně informuje v rámci monitoringu ŘO o postupu realizace schválených grantových projektů a to na základě uzavřených Rozhodnutí o poskytnutí dotace

jednotlivých globálních grantů. V pravidelných intervalech jsou předkládány MZ a roční MZ za jednotlivé GG, dále jsou vyhotovovány a odesílány Zprávy o výsledku výběrového procesu GP a Zprávy o kontrahování a to vždy za každou ukončenou výzvu. Pro informování o provedených kontrolách jsou vypracovávány Zprávy o provedených a uzavřených kontrolách realizace GP v místě realizace.²¹ ŘO sleduje vývoj realizace a postup plnění plánovaných aktivit globálních grantů a grantových projektů také prostřednictvím informačního systému Monit 7+, který je využíván ZS k administraci grantových projektů. Zde jsou průběžně zaznamenávány všechny informace o realizaci jednotlivých grantových projektů, v první řadě na základě propojenosti se systémem Benefit 7+, ve kterém žadatelé vyplňují žádosti o finanční podporu a následně jej využívají k vytváření elektronických monitorovacích zpráv. V druhé řadě jsou do systému pravidelně zadávány informace ZS. Tyto se týkají provedených a uzavřených kontrol, hodnotícího procesu v případě vyhlášených výzev, ukončení grantových projektů apod.

²¹ Krajský úřad Pardubického kraje. Směrnice ZS řídicí dokument pro zajištění administrace GG OP VK v oblastech podpory 1.1, 1.2, 1.3 a 3.2. Verze 05. Pardubice: Krajský úřad Pardubického kraje. Pardubice, 2011.

4 Grantové projekty globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji

4.1 Globální grant Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji

Praktická část diplomové práce v souladu s cílem diplomové práce je zaměřena na problematiku realizovaných grantových projektů v Pardubickém kraji. Pardubický kraj na základě uzavřené Dohody o spolupráci ŘO a ZS při zabezpečení realizace OP VK, ze dne 19. 12. 2007, vykonává funkci ZS globálních grantů v prioritní ose 3 Další vzdělávání, oblast podpory 3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání. Globální grant 3.2 je realizován na základě vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace na globální grant Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost rez. č. CZ.1.07/3.2.13. ze dne 16. 7. 2009. Celková schválená alokace pro realizaci tohoto GG činila 156 032 860 Kč, v roce 2011 byla Pardubickým krajem přijata a schválena možnost navýšení alokace pro uvedený globální grant. Na základě vydaného Rozhodnutí č. 4 ze dne 4. 12. 2011 byla navýšena na konečnou částku 176 032 860 Kč.

Globálním cílem GG 3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji je zvýšení flexibility a adaptability pracovní síly v souladu se stále se zvyšujícími požadavky na odborné znalosti a dovednosti zaměstnanců, prokazatelnou potřebu jejich průběžného vzdělávání a sledování vývojových trendů ve všech oblastech ekonomiky. Tyto skutečnosti lze označit jako základní faktor pro získání konkurenční výhody pro jednotlivce i celou společnost.

V souladu s globálním cílem jsou v oblasti podpory 3.2 vymezeny 3 specifické cíle:

1. Rozšíření stávající vzdělávací nabídky v oblasti dalšího vzdělávání tvorbou nových vzdělávacích programů, které budou vytvářeny na základě konkrétních zjištěných potřeb cílové skupiny, ve spolupráci se sociálními partnery a v souladu s potřebami trhu práce, podpora provázanosti počátečního a dalšího vzdělávání
2. Rozvoj sítí a partnerských subjektů, které působí v oblasti dalšího vzdělávání, poradenství, metodické pomoci a poradenství při zavádění nových moderních technologií a vzdělávacích metod

3. Vzdělávání pedagogů a lektorů, kteří působí v oblasti dalšího vzdělávání; řídicích, organizačních pracovníků škol, vzdělávacích a poradenských středisek působících v oblastech specializačního vzdělávání

S rozšířením cíleného vzdělávání v souladu s trhem práce se zvýší zároveň zaměstnatelnost obyvatel. Aktivita GG jsou určeny pro osoby, které dosáhly věku 16 let a již vstoupily na trh práce a ukončily určitou úroveň vzdělání, věková hranice pro účast ve vzdělávacích aktivitách činí 64 let, tato cílová skupina je specifikována jako účastníci dalšího vzdělávání. K dalším CS patří lektoři dalšího vzdělávání a pracovníci vzdělávacích institucí.²²

4.2 Grantové projekty realizované v rámci globálního grantu

Pardubický kraj v rámci realizace GG vyhlásil v letech 2009 – 2012 celkem čtyři Výzvy předkladatelům grantových projektů k předkládání žádostí o finanční podporu z OP VK , proces administrace byl ukončen u 3 výzev a v současné době jsou realizovány schválené grantové projekty. Výzva č. 4 je administrována a výsledky hodnotícího procesu budou oznámeny v březnu roku 2013.

První výzva k předkládání žádostí o finanční podporu byla vyhlášena dne 23. 10. 2009 a ukončena byla dne 6. 1. 2010. Celková alokace pro tuto výzvu byla stanovena na 60 mil. Kč, doba realizace byla stanovena na minimální hranici 12 měsíců, maximální hranice činila 30 měsíců. Finanční limity byly vymezeny od 1 mil. Kč do 10 mil. Kč. Ve stanoveném termínu pro předkládání žádostí o finanční podporu bylo předloženo 51 žádostí, objem požadovaných finančních prostředků činil 205 062 130 Kč. V průběhu hodnocení formálních náležitostí byli vyzváni 3 předkladatelé k doplnění žádostí, celkem 17 žádostí bylo vyřazeno na nesplnění podmínek přijatelnosti, tj. žádosti nesplnily podmínky stanovené výzvou, ve věcném hodnocení bylo tedy hodnoceno celkem 34 předložených žádostí. Žádosti byly vždy hodnoceny v souladu s Příručkou pro věcné hodnocení individuálních a grantových projektů a s Příručkou pro administraci globálních grantů a grantových projektů, tj. každá žádost byla hodnocena dvěma nezávislými nestrannými hodnotiteli, v případě nedosažení konsenzu bylo provedeno hodnocení třetí.

²² Pardubický kraj. Globální grant Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji. Pardubice, 2008.

Následně bylo provedeno vyhodnocení bodů a vyřazení projektů, které nesplnily hranici 65 bodů. Celý hodnotící proces probíhal v informačním systému HoMo, který zaručuje transparentnost hodnocení. V této fázi bylo vyřazeno celkem 15 žádostí o finanční podporu. Ve výběrové komisi bylo projednáváno celkem 19 žádostí, z čehož bylo k financování doporučeno celkem 16 žádostí o finanční podporu. Schválená výše finančních podpor činila celkem 42 000 730 Kč, plánovaná alokace tedy nebyla vyčerpána a nevyčerpaná částka 17 999 268 Kč byla převedena do dalšího kola výzvy. Výběrovou komisí nebyly doporučeny k realizaci celkem 3 žádosti, důvodem pro vyřazení byl nadhodnocený rozpočet, při jehož navrhovaném krácení by žádosti nesplnily dolní limit finanční podpory stanovený výzvou. Výsledky výběrového procesu schválilo Zastupitelstvo Pardubického kraje dne 15. 4. 2010 usnesením Z/169/10. Smlouvy o realizaci grantových projektů byly s příjemci uzavřeny dne 31. 5. 2010, jejich realizace začínala od června 2010. Nejvyšší bodové ohodnocení bylo 81,5 bodu, nejnižší 65,5 bodu, průměrné bodové hodnocení činilo 70 bodů. Realizace 16 schválených projektů je postupně dokončována v souladu s jejich harmonogramem.²³

Druhá výzva byla vyhlášena dne 7. 6. 2010, termín ukončení této výzvy byl stanoven na 30. 7. 2010, finanční alokace činila 70 mil. Kč, doba realizace byla stanovena na minimální hranici 12 měsíců, maximální hranice činila 30 měsíců. Finanční limity byly vymezeny v rozmezí od 1,5 mil. Kč do 10 mil. Kč. V období pro předkládání žádostí o finanční podporu bylo předloženo celkem 46 žádostí o finanční podporu, výše celkové částky zaregistrovaných žádostí činila 189 833 487 Kč. Při hodnocení formálních náležitostí bylo vyzváno celkem 13 žadatelů k doplnění žádosti a odstranění formálních nedostatků, vyřazen byl 1 projekt, neboť nebyly dodány požadované dokumenty k doplnění finanční žádosti ve stanoveném termínu. Na základě nesplnění podmínek přijatelnosti bylo vyřazeno při hodnocení přijatelnosti celkem 11 žádostí o finanční podporu. Věcné hodnocení probíhalo v průběhu měsíců října a listopadu v roce 2010 a bylo hodnoceno celkem 34 žádostí. Vybraní nestranní certifikovaní hodnotitelé hodnotili prostřednictvím webové aplikace HoMo systémem přiřazené projekty, vždy dvě hodnocení pro každý projekt. Celkem bylo provedeno 12 třetích hodnocení a to v případech, kdy projekt nezískal dvě kladná hodnocení a v dalších případech stanovených Příručkou pro

²³ Pardubický kraj. Výroční monitorovací zpráva 2010. Pardubice, 2010

administraci globálních grantů a grantových projektů. Na základě hodnocení individuálních hodnotitelů bylo vyřazeno 16 žádostí o finanční podporu. Výběrová komise posuzovala 18 žádostí, které získaly ve věcném hodnocení celkem 65 a více bodů, k financování nedoporučila 4 žádosti. Zastupitelstvo Pardubického kraje schválilo výsledek výběrového procesu dne 25. 10. 2010 usnesením Z/245/10, Smlouvy o realizaci projektu se statutárními zástupci organizací byly podepsány dne 31. 12. 2011, realizace plánovaných aktivit projektů započala dle schválených harmonogramů od 1. 1. 2011. Schváleno bylo tedy 14 grantových projektů v celkovém objemu finančních prostředků 51 186 909 Kč, nedočerpáno zůstalo celkem 18 813 090 Kč, tyto nevyčerpané finanční prostředky byly převedeny do další výzvy č. 3. Nejvyšší počet bodů, který byl udělen individuálními hodnotiteli, byl 89,5 bodu, nejnižší hodnocení projektu, který byl komisí doporučen, bylo 70 bodů, průměrný počet bodů činil 77. Ve srovnání s průměrným bodovým hodnocením schválených projektů ve výzvě č. 1, kdy činilo průměrné bodové hodnocení 65,5 bodu lze konstatovat, že kvalita zpracování žádostí o finanční podporu se podstatně zvýšila. Schválené grantové projekty jsou realizovány od 1. 1. 2011 či později a to v souladu s harmonogramem jednotlivých projektů, ukončeny budou v průběhu roku 2012 a 2013.²⁴

Třetí výzva byla Pardubickým krajem vyhlášena v období 29. 6. – 16. 9. 2011, alokovaná finanční částka určená pro tuto výzvu činila 50 mil. Kč. Po ukončení termínu pro příjem žádostí bylo zaregistrováno 38 žádostí o finanční podporu, celkový objem požadovaných finančních prostředků činil 119 034 038 Kč. V první etapě hodnocení formálních náležitostí bylo k doplnění žádosti a odstranění nedostatků vyzváno celkem 8 žadatelů, vyřazena byla 1 žádost o finanční podporu, protože žadatel nedodržel stanovený termín pro dodání požadovaných dokumentů. Při hodnocení přijatelnosti zaregistrovaných žádostí byly vyřazeny celkem 4 žádosti pro nesplnění kritérií stanovených výzvou. V druhé etapě hodnotícího procesu, tj. při věcném hodnocení bylo individuálními certifikovanými hodnotiteli hodnoceno celkem 33 žádostí, z nichž 12 nezískalo požadovaných 65 a více bodů a bylo z dalšího hodnotícího procesu vyřazeno. Výběrová komise projednávala 18 žádostí o finanční podporu v celkové hodnotě 46 319 584 Kč a všechny doporučila k projednání orgány Pardubického kraje. Z alokace určené na tuto výzvu nebyly vyčerpany finanční prostředky ve výši 3 680 415 Kč, tyto prostředky byly jako

²⁴ Pardubický kraj. Výroční monitorovací zpráva 2011. Pardubice, 2011

v předchozích případech převedeny pro navýšení alokace pro výzvu č. 4. Zastupitelstvo Pardubického kraje schválilo všech 18 žádosti o finanční podporu k financování na svém jednání dne 23. 2. 2012 usnesením Z/382/12 a to v navrhované výši 46 319 584 Kč. Před podpisem smlouvy odstoupil od realizace projektu 1 žadatel, čímž se částka projektů snížila doporučených k financování snížila na 44 252 516 Kč a počet kontrahovaných projektů klesl na 17. Smlouvy o realizaci projektu byly uzavřeny 30. 3. 2012 a realizace projektů započala od 1. 4. 2012. Nejvyšší bodové hodnocení, které bylo přiděleno, činilo 83 bodů, nejnižší počet přidělených bodů byl 68 bodů, průměrné bodové ohodnocení činilo 73 bodů. Kvalita zpracování žádostí o finanční podporu vyjádřená počtem přidělených bodů individuálními hodnotiteli se ve srovnání s výzvou č. 2 v průměru o 5 bodů snížila. Schválené grantové projekty jsou realizovány dle harmonogramů, jejich ukončení je plánováno v průběhu roku 2014.²⁵

Výzva č. 4 byla vyhlášena v období 29. 6. – 7. 9. 2012, výše alokovaných finančních prostředků činila 38 592 703 Kč. V termínu určeném pro předkládání finančních žádostí bylo předloženo celkem 65 žádostí v celkovém finančním objemu 119 304 038,71 Kč. Vzhledem k velkému převisu požadovaných finančních prostředků předložených žádostí ve srovnání s vyhlášenou alokací lze předpokládat, že bude kontrahována celá výše alokace. Ukončení hodnotícího procesu je plánováno na měsíc březen roku 2013.

Ve všech uzavřených výzvách bylo kontrahováno celkem 137 440 155 Kč pro realizaci 47 grantových projektů a to z celkové výše 176 032 860 Kč určené pro financování GG 3.2, což činí 78 % z celkové alokace. V současné době probíhá průběžné čerpání finančních prostředků určených pro realizaci 47 grantových projektů, k 31. 1. 2012 bylo zálohově vyplaceno 77 865 875 Kč, tj. 57 % kontrahovaných prostředků. Finanční vypořádání na základě schválených žádostí o platbu bylo provedeno u ukončených projektů v částce 57 809 578 Kč, tj. 42 % z kontrahovaných finančních prostředků.

4.3 Analýza změn v realizovaných grantových projektech

Grantové projekty jsou realizovány na základě Smlouvy o realizaci, jejíž přílohou je schválená Žádost o finanční podporu. Uvedené dokumenty jsou závazné pro realizaci

²⁵ Pardubický kraj. Výroční monitorovací zpráva 2012. Pardubice, 2012

plánovaných aktivit, které mají být splněny ve schváleném termínu dle daného harmonogramu každého realizovaného projektu, včetně vytvoření plánovaných výstupů projektu. Jak již bylo uvedeno, v současné době je administrováno 47 grantových projektů, ve kterých bylo realizováno velké množství změn různé závažnosti. Zjistit druhy změn a jejich četnost je jedním z cílů této diplomové práce a jednou z výzkumných otázek. Průběh realizace projektů a provedené změny jsou zachyceny v Monitorovacích zprávách, které jsou v intervalech závazně stanovených smlouvou předkládány realizátory grantových projektů poskytovateli podpory. Pro provedení analýzy byla použita primární interní data organizace, která byla zjištěna studiem MZ předložených v letech 2010 – 2012. Od zahájení realizace projektů první výzvy tj. od 1. 6. 2010 do 31. 12. 2012 bylo předloženo 177 MZ, z toho za 1. výzvu předložili příjemci 82 MZ, za výzvu č. 2 předložili 69 MZ a ve výzvě č. 3 předložili 26 MZ.

Při realizaci grantových projektů lze provádět změny v souladu s metodikou, tyto změny mají charakter změny podstatné nebo nepodstatné. O možnost provedení podstatné změny musí příjemce písemně požádat, jedná se o změny, které mohou mít zásadní dopad na úspěšnou realizaci projektu. V případě, že poskytovatel podpory tuto změnu schválí, podléhá žádost příjemce v souladu s řídicí dokumentací rozhodnutí Zastupitelstva Pardubického kraje. V případě schválení změny je uzavřen dodatek ke Smlouvě o realizaci. Dle Příručky pro příjemce se jedná o následující změny:

- úprava hodnot monitorovacích indikátorů
- podstatná změna rozpočtu
- změna doby realizace projektu – prodloužení realizace projektu, dřívější ukončení realizace projektu
- změna projektového účtu
- zapojení nového nebo odstoupení stávajícího partnera z realizace projektu
- změna názvu příjemce projektu
- změna názvu projektu

V realizovaných projektech bylo schváleno a následně provedeno 21 změn a uzavřen byl stejný počet dodatků ke Smlouvám o realizaci GP. Přehled zjištěných a realizovaných

změn v jednotlivých výzvách je uveden v tabulce č. 4. Přehled podstatných změn realizovaných v GP

Tabulka č. 4 Přehled podstatných změn realizovaných v GP

Typ podstatné změny	Výzva č. 1	Výzva č. 2	Výzva č. 3
úprava MI	2	1	0
prodloužení realizace projektu	3	3	0
podstatná změna rozpočtu	2	3	1
změna názvu příjemce	0	6	0
Celkem provedených změn	21		

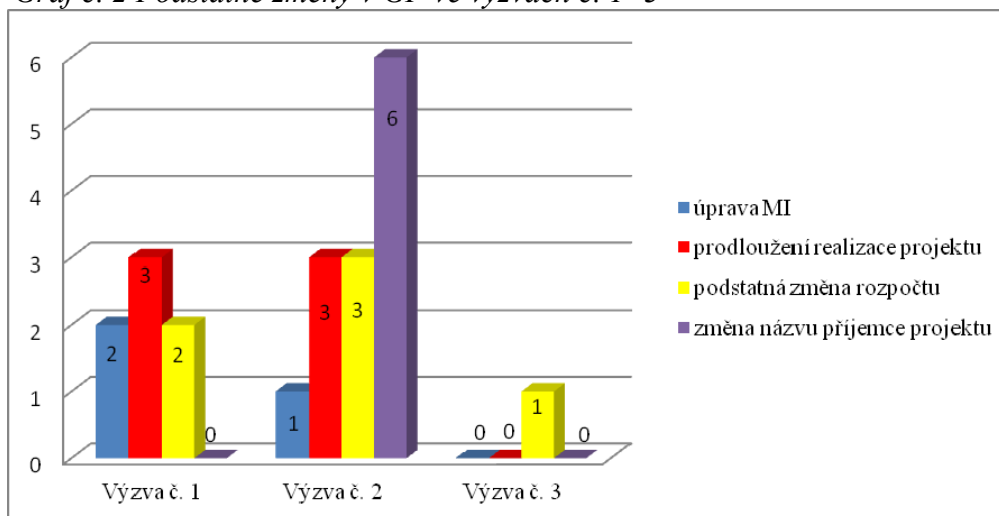
Zdroj: Vlastní zpracování

Po shrnutí analyzovaných údajů byly zjištěny následující skutečnosti:

- největší počet změn v úpravě monitorovacích indikátorů byl proveden ve výzvě č. 1, žádné změny nebyly realizovány ve výzvě č. 3
- prodloužení realizace projektu bylo schváleno ve výzvě č. 1 i ve výzvě č. 2 a to ve stejném počtu 3 realizovaných změn
- podstatné změny rozpočtu byly uskutečněny ve všech výzvách, největší počet změn byl realizován ve výzvě č. 2
- změna názvu příjemce projektu byla provedena pouze ve výzvě č. 2 a to celkem v 6 realizovaných GP

Na základě analyzovaných dat lze konstatovat, že změny se týkají 45 % realizovaných grantových projektů, přičemž nejvyšší počet změn byl dosud proveden ve výzvě č. 2, kde byly provedeny celkem v 13 realizovaných projektech, což představuje 93 % z realizovaných projektů druhé výzvy. Nejnižší počet realizovaných podstatných změn byl proveden v grantových projektech realizovaných v rámci výzvy č. 3, toto je spojeno s krátkou dobou realizace těchto grantových projektů. Pro přehlednost a zachycení všech podstatných změn bylo provedeno grafické znázornění těchto realizovaných změn v grafu č. 2 Podstatné změny v GP ve výzvách č. 1 - 3.

Graf č. 2 Podstatné změny v GP ve výzvách č. 1- 3



Zdroj: Vlastní zpracování

Nepodstatné změny, které lze v souladu se závaznou metodikou provést během realizace GP, jsou následující:

- nepodstatná změna rozpočtu
- změna kontaktních údajů příjemce
- změna sídla
- změna harmonogramu realizace projektu
- změna statutárního zástupce
- změna ve statutu plátce DPH

Tyto nepodstatné změny příjemce realizuje bez nutnosti schválení poskytovatelem dotace, jsou provedeny a následně musí být uvedeny a oznámeny v nejbližší monitorovací zprávě. Změny, které byly z monitorovacích zpráv analýzou zjištěny, byly zachyceny dle druhu a počtu změn provedených v realizovaných GP v letech 2010 – 2012 a dále byly sledovány dle jednotlivých výzev. Přehled uskutečněných změn je uveden v tabulce č. 5 Nepodstatné změny realizované v GP ve výzvách 1 – 3.

Tabulka č. 5 Nepodstatné změny realizované v GP ve výzvách 1 - 3

Typ nepodstatné změny	Výzva č. 1	Výzva č. 2	Výzva č. 3
nepodstatná změna rozpočtu	30	25	10
změna kontaktních údajů	8	5	2
změna harmonogramu	18	12	3
změna statutárního zástupce	2	6	0
změna ve statutu plátce DPH	2	0	0
Celkem provedených změn	60	48	15

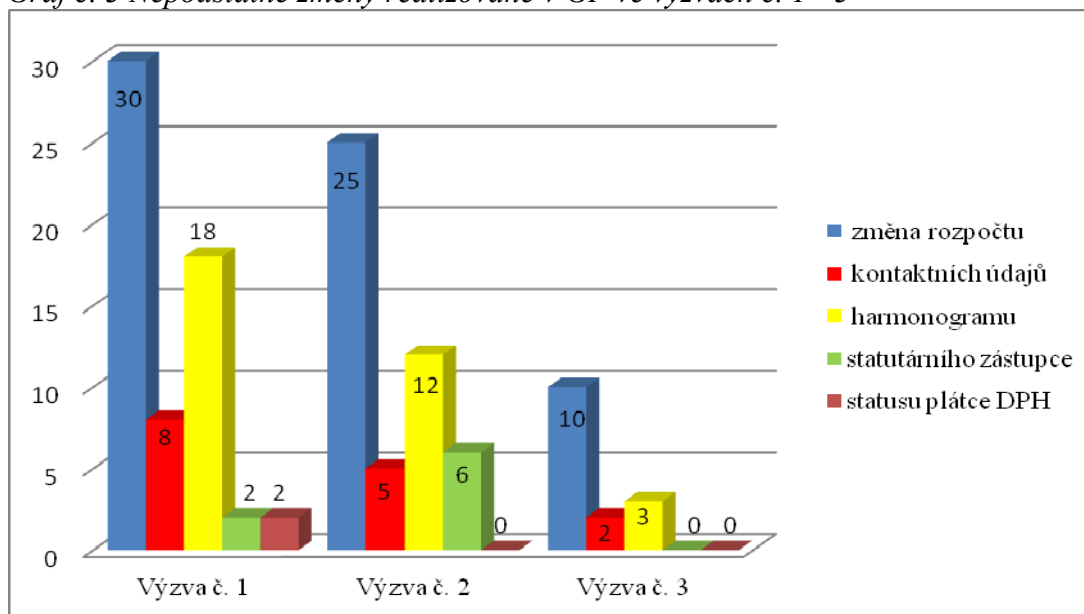
Zdroj: Vlastní zpracování

Shrnutím analyzovaných údajů byly zjištěny nejčastější změny v realizovaných projektech, což bylo předmětem výzkumné otázky č. 1. Ve 47 realizovaných projektech byly specifikovány následující změny:

- nejvyšší četnost výskytu byla zaznamenána u nepodstatné změny rozpočtu, největší počet těchto změn byl realizován ve výzvě č. 1, přičemž počet změn provedených ve druhé výzvě v porovnání s počtem realizovaných projektů v procentuálním vyjádření je vyšší než u výzvy č. 1, nižší počet realizovaných změn ve výzvě č. 3 souvisí s krátkou dobou realizace GP
- změny kontaktních údajů byly realizovány u všech tří výzev, nejvyšší zastoupení je u výzvy č. 1
- druhou nejpočetnější skupinou realizovaných nepodstatných změn byla změna harmonogramu, která byla realizována u všech GP výzvy č. 2, přičemž nejvyšší počet byl zjištěn u výzvy č. 1, u výzvy č. 2 bylo zaznamenáno 12 změn, nejnižší četnost byla zjištěna u výzvy č. 3, což souvisí s krátkou dobou realizace projektů
- nejnižší četnost vykazovala nepodstatná změna statutu plátce DPH, tato byla realizována pouze ve dvou případech u výzvy č. 1.

Ve všech třech výzvách bylo provedeno celkem 123 nepodstatných změn, přičemž změnou s nejvyšší četností byla nepodstatná změna rozpočtu v celkovém počtu 65 provedení. Druhou nejčastější nepodstatnou změnou byla realizovaná změna harmonogramu, která byla provedena ve 33 případech. Četnosti a druhy změn jsou znázorněny v grafu č. 3 Nepodstatné změny realizované v GP ve výzvách č. 1 – 3.

Graf č. 3 Nepodstatné zmeny realizované v GP ve výzvách č. 1 - 3



Zdroj: Vlastní zpracování

Výstupem analyzovaných dat, která byla zjištěna studiem předložených monitorovacích zpráv ze všech 47 realizovaných grantových projektů, byly zjištěny všechny podstatné i nepodstatné změny jednotlivých GP, které byly realizovány v letech 2010 – 2012, včetně četnosti jejich provedení. Změny v realizaci plánovaných aktivit oproti původní verzi schválené žádosti o finanční podporu byly příjemci provedeny průřezově ve všech výzvách bez ohledu na stádium realizace projektu. Nižší počty změn byly vykázány ve výzvě č. 3, což souvisí se začátkem realizace grantových projektů, jejich realizace byla zahájena od 1. 4. 2012. Výzva č. 1 a výzva č. 2 jsou zjištěným počtem změn v porovnání s počtem realizovaných grantových projektů srovnatelné. Výstupy analyzovaných dat byly pro přehlednost zpracovány do souhrnného přehledu. Komplexní přehled provedených změn je uveden v tabulce č. 6. Souhrnný přehled provedených změn v realizovaných GP.

Zjištěná data, která jsou uvedena v této tabulce, byla použita jako základ otázek pro dotazníkové šetření, které bylo provedeno následně v souladu s cílem této diplomové práce.

Tabulka č. 6 Souhrnný přehled provedených změn v realizovaných GP

Typ podstatné změny	Výzva č. 1	Výzva č. 2	Výzva č. 3	Celkem
úprava MI	2	1	0	3
prodloužení realizace projektu	3	3	0	6
podstatná změna rozpočtu	2	3	1	6
změna názvu příjemce projektu	0	6	0	6
Celkem	21			
Typ nepodstatné změny				
nepodstatná změna rozpočtu	30	25	10	65
změna kontaktních údajů	8	5	2	15
změna harmonogramu	18	12	3	33
změna statutárního zástupce	2	6	0	8
změna ve statutu plátce DPH	2	0	0	2
Celkem	123			

Zdroj: Vlastní zpracování

4.4 Specifikace problémů řešených ZS na základě analýzy MZ

Administrace monitorovacích zpráv probíhá v souladu s uzavřenou Smlouvou o realizaci grantového projektu, kde jsou uvedeny všechny podmínky pro realizaci GP. Specifikace problémů, které v souvislosti s realizací projektů řeší pracovníci ZS, je neoddělitelnou součástí stanoveného cíle diplomové práce. Jedná se o komplexní pohled na problematiku spojenou s realizací grantových projektů, a to vzhledem k vzájemnému propojení řešené problematiky v oblasti administrace GP. Proces administrace a schvalování MZ pracovníky ZS má zásadní vliv na plynulost financování GP.

Pracovníci ZS řeší správnost a opodstatněnost všech změn, které příjemci provedli během realizace grantových projektů, konkrétní typy změn a jejich četnost jsou zachyceny v tabulce č. 6. Pro specifikaci problémů řešených ZS byla využita souhrnná primární data, která vznikají v souvislosti se zpracováváním monitorovacích zpráv předkládaných příjemci, pro zajištění komplexnosti byla analyzována data ze 177 předložených MZ. Schválení monitorovací zprávy a proplacení Žádosti o platbu, která je její součástí, je základem pro eliminaci problému příjemce s financováním plánovaných aktivit projektu

a zároveň představuje základ pro plynulé čerpání finančních prostředků z globálního grantu. Zpracování MZ v souladu s platnou metodikou, bezchybnost zpracování projektové části a předkládaných finančních a dalších příloh je nezbytnou podmínkou pro rychlou administraci MZ. Jestliže jsou pracovníky ZS zjištěny nedostatky v předložené MZ, je MZ vrácena příjemci s definovanými připomínkami k dopracování. Je stanovena 5 denní lhůta pro odstranění nedostatků a doložení požadovaných dokladů. Po zaslání oprav je MZ kontrolována v elektronické formě v systému Monit 7+ a současně jsou kontrolovány požadované doklady k jejímu doložení. V případě, že jsou shledány opětovně nedostatky, tj. doklady nejsou doloženy, případně není opraven text MZ dle zaslaných připomínek, dochází k opakování celého procesu. Z uvedeného vyplývá, že pokud nejsou opravy dokládány včas, komplexně a v souladu s připomínkami, je doba administrace MZ prodlužována úměrně s počtem požadovaných a předkládaných oprav. Ze zpracovaných poskytnutých primárních dat o administraci jednotlivých MZ, která jsou vedena projektovými manažery, vyplývá, že na 177 předložených monitorovacích zpráv připadá 545 předložených oprav, tedy v průměru 3 opravy na 1 předloženou monitorovací zprávu. Počty předložených monitorovacích zpráv, počty oprav a průměrný počet oprav na 1 předloženou MZ jsou zachyceny v tabulce č. 7.

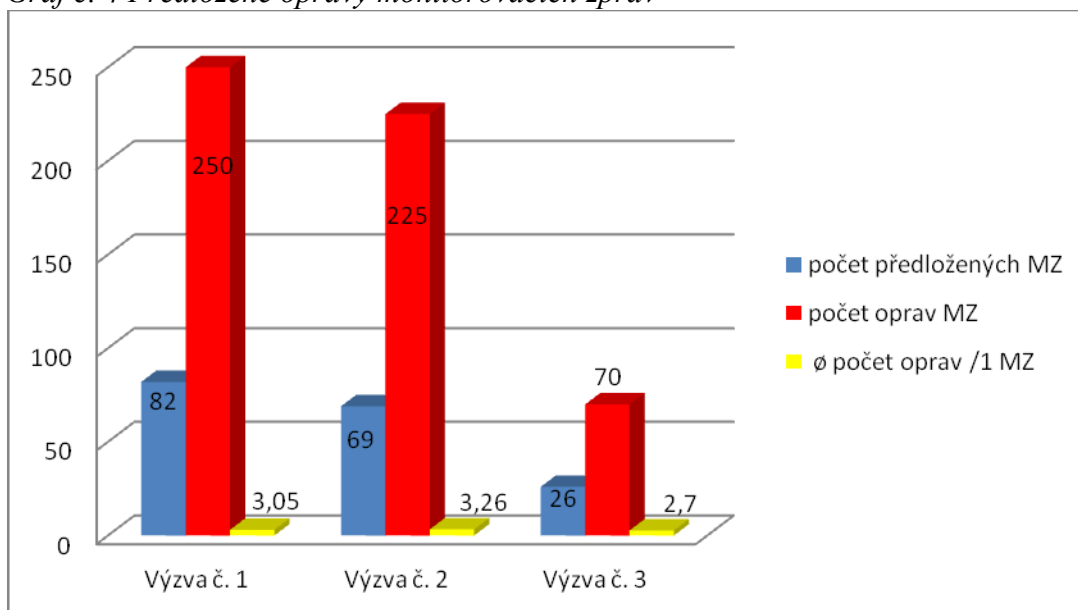
Tabulka č. 7 Opravy MZ ve výzvách č. 1 - 3

Specifikace	Výzva č. 1	Výzva č. 2	Výzva č. 3
počet předložených MZ	82	69	26
počet oprav MZ	250	225	70
ø počet oprav /1 MZ	3,05	3,26	2,7

Zdroj: Vlastní zpracování

Ze shrnutí analyzovaných dat vyplývá, že průměrné počty oprav v jednotlivých výzvách se pohybují od 2,7 – 3,05 počtu oprav na 1 předloženou monitorovací zprávu. Průměrná doba oprav u všech výzev se v současnosti pohybuje v rozmezí od 3 do 5 měsíců, podle rozsahu monitorovací zprávy a podle počtu oprav, které příjemci dokládají. Přehledné grafické znázornění souhrnu zjištěných skutečností je zachyceno v grafu č. 4 Předložené opravy monitorovacích zpráv.

Graf č. 4 Předložené opravy monitorovacích zpráv



Zdroj: Vlastní zpracování

Analýzou primárních dat získaných z monitorovacích zpráv byly specifikovány nedostatky a typy chyb, které se objevily ve zpracovaných monitorovacích zprávách a byly důvodem pro vrácení monitorovací zprávy k doplnění na základě připomínek projektového a finančního manažera administrujících tyto monitorovací zprávy. Jsou to následující nedostatky:

- nesprávně uvedené hodnoty MI
- nedostatečný popis realizovaných klíčových aktivit
- nedostatečný popis plánovaných klíčových aktivit
- nedostatečný popis nepodstatných změn
- chyby ve zpracování finančních příloh
- nedoložení povinných příloh

Četnost výskytu uvedených nedostatků a chyb ve zpracování MZ, které jsou důvodem pro jejich vrácení a provedení oprav, je uvedena v tabulce č. 8 Přehled nedostatků MZ ve výzvách č. 1 – 3.

Tabulka č. 8 Přehled nedostatků v MZ ve výzvách č. 1 – 3

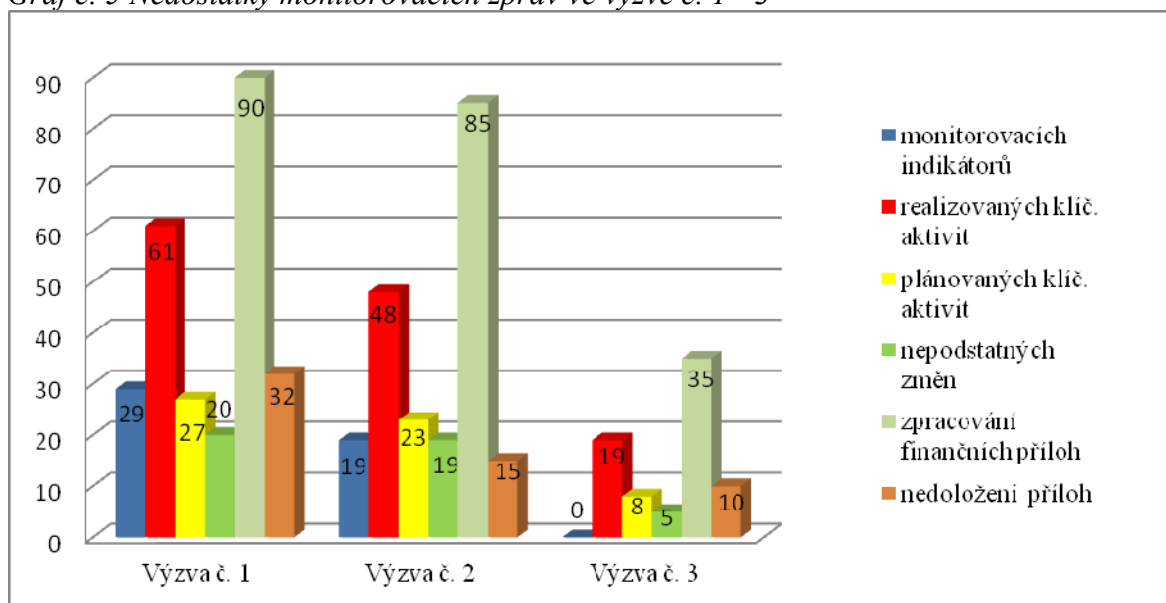
Nedostatky v MZ	Výzva č. 1	Výzva č. 2	Výzva č. 3	Celkem
monitorovacích indikátorů	29	19	0	48
realizovaných klíč. aktivit	61	48	19	128
plánovaných klíč. aktivit	27	23	8	58
nepodstatných změn	20	19	5	44
zpracování finančních příloh	90	85	35	210
nedoložení příloh	32	15	10	57
Celkem	259	209	77	545

Zdroj: Vlastní zpracování

Z provedené analýzy je zřejmé, že počet oprav jednotlivých monitorovacích zpráv byl vysoký a úměrně prodloužil jejich schvalovací proces. Nedostatky se opakovaly ve všech předložených monitorovacích zprávách a to i po provedených opravách, což se týkalo především zpracování finančních příloh. Důvodem výskytu chyb je nedostatečná znalost povinných metodických příruček, zejména Příručky pro příjemce, příručky Elektronická monitorovací zpráva a příručky Metodika monitorovacích indikátorů. Jednou z možností eliminace výskytu nedostatků ve zpracování monitorovacích zpráv je zvýšení počtu seminářů pro nové příjemce, které organizuje ZS vždy při zahájení realizace schválených grantových projektů nové výzvy. Na základě vyhodnocení nedostatků předložených monitorovacích zpráv je nutné uskutečnit takové semináře v průběhu realizace grantových projektů, které budou zaměřeny přímo na specifikované nedostatky a konkrétní dotazy příjemců. Současně je zde nutné zdůraznit nezbytnost odpovědného přístupu příjemců finančních dotací ke tvorbě a opravám monitorovacích zpráv a jejich příloh. Tímto navrhovaným řešením je možné eliminovat množství nedostatků a následných oprav, snížit tak dobu schvalovacího procesu monitorovacích zpráv a zvýšit plynulost financování realizovaných grantových projektů, tedy i čerpání finančních prostředků jak na straně příjemce, tak na straně poskytovatele dotace.

Grafické znázornění přehledu konkrétních nedostatků v MZ obsahem grafu č. 5. Nedostatky monitorovacích zpráv ve výzvě č. 1 – 3.

Graf č. 5 Nedostatky monitorovacích zpráv ve výzvě č. 1 - 3



Zdroj: Vlastní zpracování

4.4 Dotazníkové šetření – problematické oblasti řešené v GP

V souladu s cílem diplomové práce bylo uskutečněno dotazníkové šetření, které navazovalo na provedenou analýzu dat získaných z předložených a schválených monitorovacích zpráv realizovaných grantových projektů. Touto analýzou byly specifikovány realizované změny v probíhajících grantových projektech a četnost výskytu těchto změn. Analyzováno bylo 177 monitorovacích zpráv ve všech schválených výzvách, jednalo se tedy o výzvy č. 1 – 3. Cílem šetření bylo nalezení odpovědi na výzkumnou otázku této diplomové práce, zjištění důvodů změn a problémů, které se během realizace projektů vyskytly a byly řešeny. Pro dotazníkové šetření byla použita forma otevřených a kombinovaných otázek. Otevřené otázky byly použity při zjišťování příčin vzniku podstatných změn, kdy byla četnost jejich výskytu nízká, a proto bylo možné uvedené odpovědi respondentů bez problémů vyhodnotit. Pro dotazování zaměřeného na nepodstatné změny byly použity kombinované otázky. Respondent v případě relevantnosti otázky mohl vybrat některou z nabízených možností. V případě, že nabízené možnosti nevystihovaly skutečnost, mohl respondent doplnit odpověď podle reálné situace, která při realizaci grantového projektu nastala. Otázky byly zaměřeny na jednotlivé podstatné a nepodstatné změny, které byly zjištěny v předcházejícím šetření z analyzovaných dat. Pro komplexnost provedeného výzkumu byly do dotazníku zařazeny otázky zaměřené na zjištění problémů, které příjemci řešili v průběhu realizace a které nebyly výstupem provedené analýzy monitorovacích zpráv.

Vzhledem k tomu, že byla analyzována data z monitorovacích zpráv všech realizovaných grantových projektů, byli formou elektronické žádosti osloveni všichni realizátoři grantových projektů, celkem 47 organizací. Pro zajištění návratnosti všech zaslaných dotazníků byli respondenti informováni o plánovaném šetření s dostatečným předstihem a požádáni o příslib spolupráce, který byl osobně autorce potvrzen. Dlouhodobá spolupráce s realizátory grantových projektů a jejich příslib se pozitivně projevil v počtu vyplněných dotazníků, kdy byla zaznamenána jejich 100 % návratnost. Vyhodnocení dotazníků bylo provedeno formou tabulek a následně byly pro grafické znázornění a přehlednost použity vhodné grafy.

4.4.1 Podstatné změny realizace GP

První otázky dotazníku byly zaměřeny na podstatné změny, které byly v rámci realizace grantového projektu provedeny. Otázka č. 1 byla zaměřena na to, zda byla uskutečněna během realizace grantového projektu úprava hodnot monitorovacích indikátorů. V dotazníku bylo nejprve zodpovězeno, zda byla či nebyla změna provedena, v případě že ano, byla specifikována příčina vzniku uskutečněné změny. Z dotazovaných 47 organizací odpověděly kladně 3 organizace, záporně odpovědělo 44 organizací. Jako příčinu vzniku nutnosti úpravy monitorovacích indikátorů označily 2 organizace nesprávné nastavení indikátorů v žádosti o finanční podporu, 1 organizace uvedla jako důvod změnu metodiky monitorovacích indikátorů. Přehled provedených podstatných změn monitorovacích indikátorů je uveden v tabulce č. 9 Změny monitorovacích indikátorů ve výzvách č. 1 – 3.

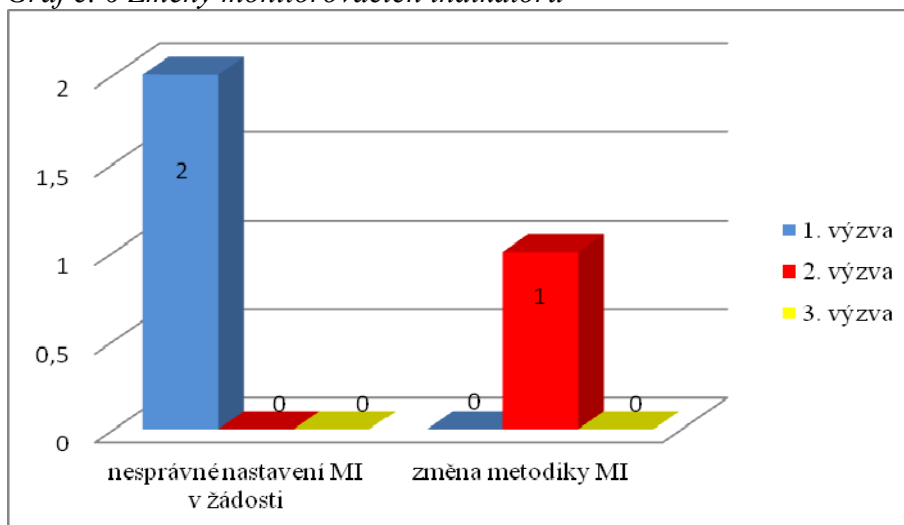
Tabulka č. 9 Změny monitorovacích indikátorů ve výzvách č. 1 - 3

Podstatné změny – úprava hodnot monitorovacích indikátorů				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
nesprávné nastavení MI v žádosti	2	0	0	2
změna metodiky MI	0	1	0	1

Zdroj: Vlastní zpracování

Grafické znázornění provedených změn je uvedeno v grafu č. 6 Změny monitorovacích indikátorů.

Graf č. 6 Změny monitorovacích indikátorů



Zdroj: Vlastní zpracování

Monitorovací indikátory jsou vykazovány na základě platné metodiky Monitorovacích indikátorů a v žádosti o finanční podporu jsou uvedeny plánované výstupy projektu podle zvolené kategorie monitorovacích indikátorů. Tyto výstupy jsou nastaveny v závislosti na plánovaných činnostech v jednotlivých klíčových aktivitách. Žadatel volí druh indikátoru a jeho číselnou hodnotu. Jedná se o indikátory Počet podpořených osob, Počet úspěšně podpořených osob, Počet vytvořených/inovovaných produktů. Vytvořené produkty se podle stanovených pravidel dělí dále na produkty s komponentou životního prostředí a komponentou ICT.

Nesprávná nastavení hodnot monitorovacích indikátorů v projektové žádosti byla zjištěna u 2 realizovaných projektů. Tyto skutečnosti souvisejí se subjektivním výkladem metodiky monitorovacích u potenciálních příjemců a lze je rozdělit následovně:

- nesouhlasí podmínky pro vykazování hodnot komponenty ICT, ŽP
- nesouhlasí počty podpořených a úspěšně podpořených osob, kdy žadatel nevezme v úvahu možnost snížení počtu osob v průběhu realizace kurzu z osobních a jiných důvodů
- nesprávně stanovený počet vzdělávacích programů a jejich dělení

Změna metodiky byla příčinou vzniku podstatné změny a úpravy monitorovacích indikátorů v 1 případě. Změny metodiky souvisejí s upřesněním stávající verze metodiky Řídicím orgánem.

Pro eliminaci vzniku této podstatné změny je nutné se zaměřit především na kvalitní zpracování projektové žádosti. Velmi důležitá je kvalitní analýza potřeb, která je základem pro zjištění skutečné potřeby realizace projektového záměru a zájmu cílové skupiny. Potenciální příjemce musí věnovat zvýšenou pozornost studiu a výkladu Příručky Metodika monitorovacích indikátorů, neméně důležité je využití možností konzultací s pracovníky ZS ve fázi přípravy žádosti pro vyhlášenou výzvu. Dále je pro zodpovězení a upřesnění problematiky monitorovacích indikátorů určen seminář pro žadatele, který je organizován po vyhlášení výzvy pracovníky ZS.

Otázka č. 2 se týkala provedení podstatné změny týkající se prodloužení realizace projektu. Z celkového počtu 47 respondentů odpovědělo kladně 6 respondentů, záporně odpovědělo 41 respondentů. Prodloužení realizace projektu tedy bylo uskutečněno celkem v 6 případech. Dále byla otázka zaměřena na zjištění konkrétních důvodů, které byly příčinou prodloužení realizace projektu. V otevřené otázce bylo uvedeno celkem 5 konkrétních situací, které příjemci dotací v souvislosti s provedenou podstatnou změnou řešili. Specifikace důvodů je uvedena v přehledu v tabulce č. 10 Prodloužení realizace projektu ve výzvách č. 1 – 3.

Tabulka č. 10 Prodloužení realizace projektu ve výzvách č. 1 - 3

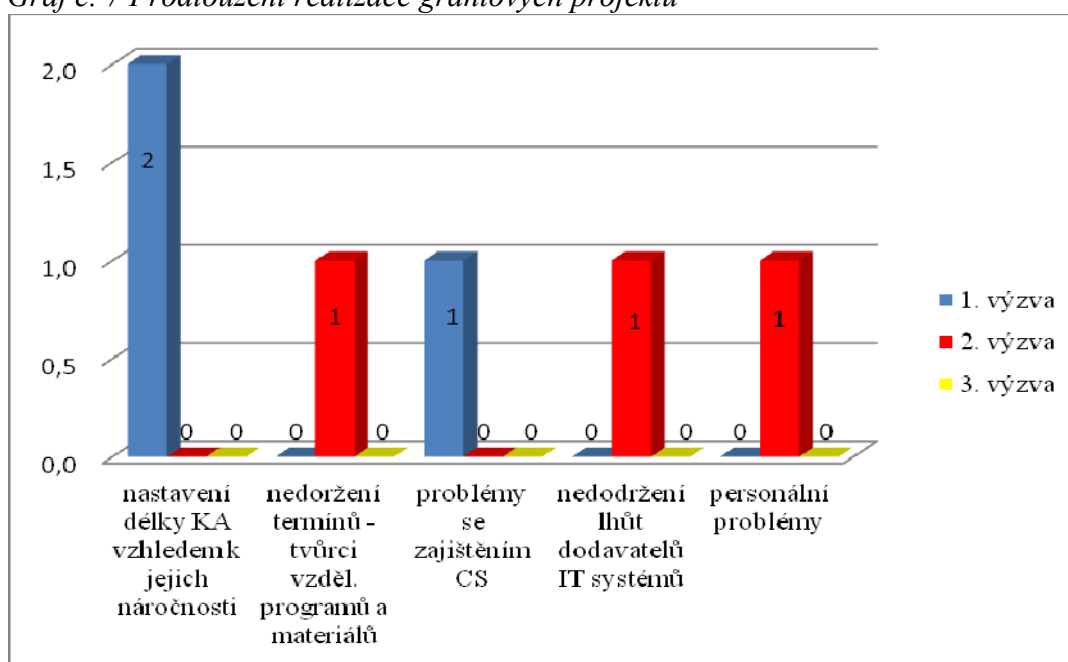
Podstatné změny - prodloužení realizace projektu				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
nastavení délky KA vzhledem k jejich náročnosti	2	0	0	2
nedodržení termínů - tvůrci vzděl. programů a materiálů	0	1	0	1
problémy se zajištěním CS	1	0	0	1
nedodržení lhůt dodavatelů IT systémů	0	1	0	1
personální problémy	0	1	0	1

Zdroj: Vlastní zpracování

Délka realizace grantového projektu je stanovena vždy pro každou výzvu a v jednotlivých výzvách je rozdílná. Hranice nejnižší možné délky realizace grantového projektu je stanovena ve všech výzvách na 12 měsíců, nejvyšší délka realizace je celkem 36 měsíců, přičemž právě tento termín je ve výzvách stanoven rozdílně. Potenciální příjemci jsou při

tvorbě projektových záměrů povinni dodržet stanovené termíny a přizpůsobit plánované aktivity a jejich rozsah těmto limitům. V případě, že příjemce podá Žádost o podstatnou změnu prodloužení realizace projektu, je možné tuto změnu schválit, ale celkový součet měsíců původních a navýšených nesmí překročit maximální povolenou délku realizace, což je uvedených 36 měsíců. Změna musí být zdůvodněna. Z provedeného dotazníkového šetření vyplynulo, že nejčastěji byla provedena změna prodloužení realizace projektu z důvodu nesprávného nastavení délky klíčových aktivit v souvislosti s náročností plánovaných činností, které byly v těchto klíčových aktivitách realizovány. Tento důvod byl podkladem pro provedení podstatné změny celkem ve 2 případech. Dalšími zjištěnými důvody s výskytem četnosti 1 bylo nedodržení termínů zhotovení vzdělávacích programů a materiálů odbornými pracovníky realizačních týmů, problémy se zajištěním cílové skupiny pro pilotní ověření, nedodržení dodávek služeb od dodavatelů IT systémů a personální problémy v realizačním týmu. Grafické znázornění vyhodnocených dat je zpracováno v grafu č. 7 Prodloužení realizace grantových projektů.

Graf č. 7 Prodloužení realizace grantových projektů



Zdroj: Vlastní zpracování

Jaká jsou možná řešení pro eliminaci výskytu příčin vedoucích k uskutečnění tohoto typu podstatné změny?

Uvedené důvody a problémy, které příjemci v souvislosti s realizací grantových projektů řeší, se navzájem prolínají. Při tvorbě žádosti o finanční podporu musí tvůrce vycházet z podrobně rozpracované struktury každé klíčové aktivity ve vazbě na rozsah a čas, který je potřebný k uskutečnění všech činností a plánovaných výstupů. Při tvorbě vzdělávacích programů a materiálů je nutné, aby příjemce vzal v úvahu jejich rozsah a náročnost zpracování, náročnost na studium odborné literatury, grafickou úpravu, stylistiku apod. Na základě dlouhodobých zkušeností s realizací grantových projektů lze konstatovat, že eliminace nedodržení lhůt dokončení produktů souvisí s výběrem odborných pracovníků, je nutné klást vysoké požadavky na jejich schopnosti a zkušenosti a odpovědný přístup k plnění uzavřených pracovních smluv. Dále je nutné eliminovat možnost nedostatku finančních zdrojů pro financování mzdových nákladů. V případě, že tato situace nastane, nejsou vypláceny odborným pracovníkům včas mzdy a tím dochází ke ztrátě jejich motivace a neochotě daný termín dodržet.

Zájem cílové skupiny je zjišťován již při přípravě žádosti o finanční podporu, vzhledem k tomu, že délka administrace schvalovacího procesu se pohybuje mezi 6 – 8 měsíci, dochází ke změně zájmu již oslovených cílových skupin. Navrhované řešení této situace předpokládá oslovení cílové skupiny ihned po zahájení realizace grantového projektu, potvrzení zájmu o účast v pilotním ověřování, zjištění nejvhodnější kombinace kurzů z hlediska doby realizace a uzavření smlouvy o účasti v pilotním ověření. Závazek včasného informování realizátora projektu o odstoupení od smlouvy je předpokladem pro včasné zajištění náhradníka. Je nutné přizpůsobit časové provedení pilotních ověření potřebám cílové skupiny a eliminovat tak neúčast a nesplnění monitorovacích indikátorů. Souborem těchto navrhovaných řešení je možné předejít nutnosti realizovat podstatnou změnu a prodlužovat realizaci grantového projektu. I zde je nutné zdůraznit význam plynulého financování realizace grantového projektu.

Další zjištěnou příčinou s četností výskytu 1 je nedodržení lhůt dodavatelů IT systémů. V tomto případě příjemce neodhadl náročnost řešení e-learningového prostředí a systému pro výuku jazyků, což mělo za následek výběr nevhodného dodavatele této služby a nesplnění podmínek uzavřené smlouvy. Výběr kompetentního dodavatele služeb ve všech oblastech realizace projektových aktivit je základem pro plnění uzavřených smluv. Jako možné řešení předcházení vzniku těchto situací je nutné specifikovat požadavky na

dodavatele služeb z hlediska jeho odbornosti, realizovaných dodávek, postavení na trhu, referencí a případné zkušenosti s dodávkami pro obdobná požadovaná řešení.

Posledním uvedeným důvodem provedené podstatné změny prodloužení realizace grantového projektu jsou personální problémy. Respondent uvedl změnu věcného manažera a finančního manažera v průběhu realizace grantového projektu. Především změna věcného manažera, jehož náplní je metodika při tvorbě vzdělávacích výstupů projektů, způsobila nesplnění termínů a nutnost prodloužení realizace projektu o 1 měsíc. Realizační tým představuje základní kompetenci pro úspěšnou realizaci grantového projektu. Pro eliminaci změn v týmu je nutná týmová spolupráce, pravidelné schůzky realizačního týmu a řešení problémů za účasti všech členů týmu. Při výběru pracovníků na jednotlivé pozice je nutné nastavit kritéria související s jejich odborností, zkušenostmi a referencemi z předcházejícího zaměstnání. Řešením je dále vzájemná zastupitelnost pracovníků, případně možnost náhrady jiným, stejně kvalifikovaným pracovníkem.

Otázka č. 3 byla zaměřena na zjištění příčin provedení podstatné změny rozpočtu v rámci realizace grantového projektu. Z oslovených 47 respondentů uvedlo provedení této podstatné změny 6 respondentů, zbývajících 41 respondentů tuto změnu nerealizovalo. Přehled zjištěných důvodů pro realizované podstatné změny rozpočtu je uveden v tabulce č. 11. Podstatné změny rozpočtu ve výzvách č. 1 – 3

Tabulka č. 11 Podstatné změny rozpočtu ve výzvách č. 1 - 3

Podstatné změny - změna rozpočtu				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
náročnost řešení IT	0	1	0	1
nízké sazby lektorů	1	0	1	2
přímá podpora CS	1	1	0	2
zařízení vybavení	1	0	0	1

Zdroj: Vlastní zpracování

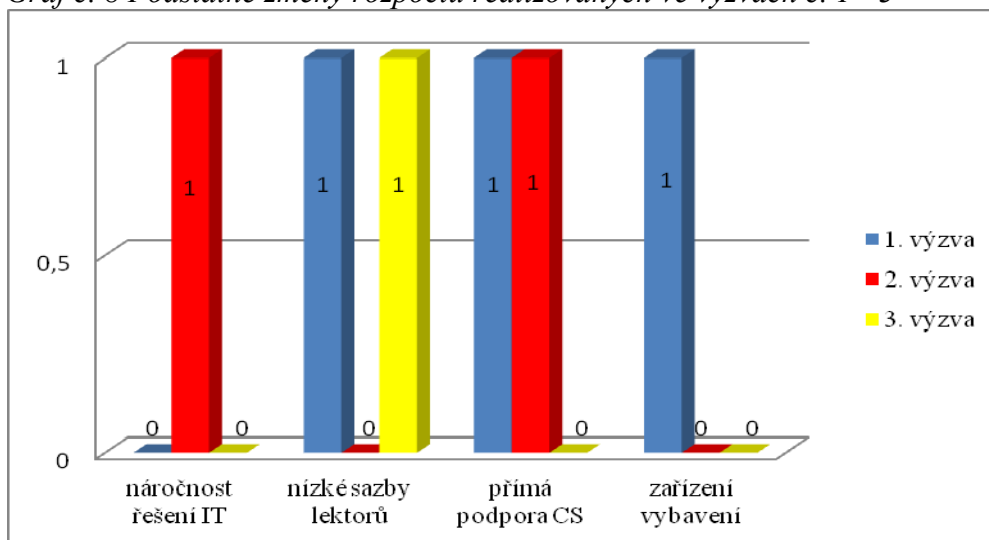
Podstatné změny rozpočtu jsou veškeré změny, kdy je převod finančních prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu vyšší než 15 % objemu způsobilých výdajů dané

kapitoly dle platného rozpočtu, ze které jsou konkrétní finanční prostředky převáděny.²⁶ Tyto přesuny stejně jako všechny ostatní podstatné změny podléhají schválení ZS. V dotazníkovém šetření byla uvedena realizace celkem 6 podstatných změn rozpočtu. Respondenti uvedli změny rozpočtu v kapitole 5. Nákup služeb - náročnost řešení IT s výskytem četnosti 1, dále změny rozpočtu v kapitole 1. Osobní náklady z důvodů nízkých sazeb lektorů s výskytem četnosti 2, změny rozpočtu v kapitole 7. Přímá podpora CS s výskytem četnosti 2 a změny v kapitole rozpočtu Zařízení, vybavení s četností výskytu 1. Podstatná změna rozpočtu provedená v kapitole 5 Nákup služeb byla realizována z důvodu nereálného odhadu náročnosti řešení dodávaného IT systému pro výuku e-learningu, čímž došlo ke zvýšení jeho původně plánované ceny. Pro splnění plánovaného výstupu projektu bylo nutné zvýšit i částku finančního krytí původně plánované položky rozpočtu. Navýšení osobních nákladů bylo provedeno při realizaci dvou grantových projektů, které byly zaměřeny na odbornou výuku cizích jazyků, kdy za původně plánované hodinové sazby nebylo možné zajistit kvalifikované lektory pro výuku cílové skupiny a zahájit tak pilotní ověření nově vytvořeného vzdělávacího programu. Změna rozpočtu s navýšením částky na přímou podporu CS, konkrétně se zvýšením částky na ubytování a stravování cílové skupiny, byla realizována u jednoho grantového projektu. Posledním důvodem k provedení podstatné změny rozpočtu byla potřeba realizátora zakoupit IT techniku, která nebyla původně v rozpočtu plánována a pro realizaci klíčové aktivity pilotní ověření se ukázala jako nezbytná. Tento důvod byl k provedení podstatné změny rozpočtu respondenty uveden v 1 případě.

Navrhovaným řešením, které by eliminovalo výskyt uvedené podstatné změny je kvalitní zpracování projektového záměru, plánovaných aktivit, výstupů projektu, z čehož vychází i tvorba rozpočtu projektu. Z uvedeného vyplývá, že je nutná účast potenciálních příjemců na pořádaných seminářích, využití konzultací, které jsou zajišťovány pracovníky ZS, případně konzultace s placenými odborníky, kteří v oblasti zpracovávání žádostí o finanční podporu působí. Přehled zjištěných příčin provedené podstatné změny rozpočtu je graficky znázorněn v grafu č. 8 Podstatné změny rozpočtu ve výzvách č. 1 – 3.

²⁶ Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Příručka pro příjemce. [on-line]. [cit. 2012-01-08]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/prirucka-pro-prijemce-op-vk>

Graf č. 8 Podstatné změny rozpočtu realizovaných ve výzvách č. 1 - 3



Zdroj: Vlastní zpracování

Úkolem otázky č. 4 bylo zjistit, zda příjemce uskutečnil podstatnou týkající se změny názvu organizace. Kladně na tuto otázku odpovědělo 6 respondentů, záporně 41 respondentů. Přehled odpovědí respondentů je uveden v tabulce č. 12 Změna názvu příjemce ve výzvách č. 1 – 3.

Tabulka č. 12 Změna názvu příjemce ve výzvách č. 1 - 3

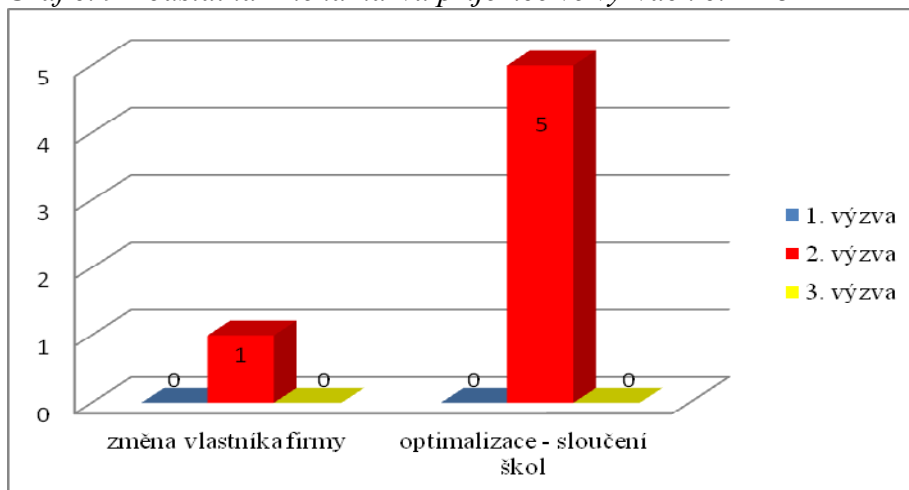
Podstatné změny - změna názvu příjemce				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
změna vlastníka firmy	0	1	0	1
optimalizace - sloučení škol	0	5	0	5

Zdroj: Vlastní zpracování

Respondenti ve svých odpovědích specifikovali 2 důvody, které vedly k provedení těchto podstatných změn. Změna vlastníka organizace a následně provedená změna názvu organizace byla uvedena v 1 případě. Druhým uvedeným důvodem byla provedená optimalizace škol, kdy došlo ke slučování středních škol celkem v 5 případech. Specifikované důvody jsou předmětem tabulky č. 12 Změna názvu příjemce ve výzvách č. 1 – 3. Se změnou názvu příjemce došlo také ke změně statutárního zástupce organizace a to v 5 případech, kde byla důvodem realizované změny optimalizace škol, tedy jejich

sloučení. Přehledné grafické znázornění je obsahem grafu č. 9 Podstatná změna názvu příjemce ve výzvách 1 – 3.

Graf č. 9 Podstatná změna názvu příjemce ve výzvách č. 1 - 3



Zdroj: Vlastní zpracování

Vzhledem k uvedeným důvodům realizovaných podstatných změn nelze navrhnout možnost předcházení jejich vzniku. Prodej firmy původního příjemce a změna jejího názvu souvisí s podnikatelskými aktivitami organizace a není možné tuto situaci předvídat. V Pardubickém kraji proběhla v letech 2008 – 2012 vlna optimalizace škol, kdy došlo ke sloučení středních škol z důvodu nenaplnění jejich kapacit. Vzhledem k současnému trendu demografického vývoje lze předpokládat, že bude i nadále proces optimalizace pokračovat.

4.4.2 Nepodstatné změny realizace v GP

Druhá část dotazníkového šetření byla zaměřena na uskutečněné nepodstatné změny. Vzhledem k tomu, že četnost realizovaných změn byla vysoká, byly použity kombinované otázky. Respondenti v případě relevantnosti výskytu jednotlivých nepodstatných změn mohli vybrat důvod provedených změn, v případě, že tyto nebyly vypovídající, uvedli důvody dle skutečnosti, které nastaly v průběhu realizace grantového projektu.

Otázka č. 5 zjišťovala důvody k provedení nepodstatných změn rozpočtu v realizovaných grantových projektech. V případě relevantnosti nepodstatné změny vybrali respondenti nejprve druh změny z nabízených možností. Nepodstatná změna rozpočtu byla provedena

ve všech 47 realizovaných projektech. Přehled četností a specifikací změn, které byly provedeny, je uveden v tabulce č. 13 Nepodstatné změny rozpočtu ve výzvách č. 1 - 3.

Tabulka č. 13 Nepodstatné změny rozpočtu ve výzvách č. 1 - 3

Nepodstatná změna rozpočtu				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
převod uvnitř kapitol	13	8	3	24
převod mezi kapitolami	8	5	1	14
změny položek v rozpočtu	10	11	6	27

Zdroj: Vlastní zpracování

Pro zjištění konkrétních důvodů, které vedly k specifikovaným druhům změn, bylo nutné zodpovědět druhou část otázky č. 5 a uvést konkrétní příčiny které nastaly v průběhu realizace grantového projektu. Specifikovaná změna rozpočtu Převod uvnitř kapitol rozpočtu byla provedena celkem ve 24 případech. V 15 případech byly změny provedeny v kapitole č. 3 – Zařízení a vybavení z důvodu přizpůsobení rozpočtu potřebám realizace projektu, jednalo se o změny nákupu v IT technice, pořízení softwaru, který původně nebyl plánován, zvýšení počtu nákupu tiskáren vzhledem k počtu pracovníků, pořízení mobilních telefonů a tablet pro lektory, které nebyly v původním rozpočtu projektu uvedeny. Dále byly uvedeny převody v kapitole č. 5, kdy byly zvýšeny původně plánované výdaje na tisk materiálů celkem ve 3 případech. Celkem 6 převodů v rámci kapitoly bylo provedeno v kapitole č. 7. Přímá podpora v souvislosti s navýšením či snížením částek na ubytování a stravování pro cílovou skupinu.

Specifikovaná změna Převod mezi kapitolami byla uvedena 14 respondenty, důvodem byla nutnost posílení položek rozpočtu vzhledem k aktuální situaci realizace projektu. Jednalo se o posílení kapitoly rozpočtu 1. Osobní náklady, kdy byly navýšeny mzdy odborným pracovníkům realizačního týmu celkem v 7 případech, dále byly převedeny finanční prostředky na zvýšení finančního krytí kapitoly č. 3 Zařízení a vybavení. Důvodem byl nákup softwaru pro pořízenou IT techniku, zvýšení počtu notebooků oproti původnímu rozpočtu z důvodu potřeby pro zajištění pilotního školení, pořízení scanneru, navýšení ceny digitálního fotoaparátu pro tvorbu fotografií pro vzdělávací materiály. Tyto změny

byly realizovány v 6 případech. V kapitole č. 5 Nákup služeb byla v 1 případě zvýšena částka na plánovaný nákup webhostingu.

Třetí specifikovaná změna Změny položek rozpočtu byla uvedena celkem ve 27 případech. Jedná se o situaci, kdy je plánovaná položka rozpočtu nahrazena jinou, přičemž nedochází ke změně celkové plánované finanční částky v jednotlivých kapitolách rozpočtu. Důvody, které respondenti uvedli, vždy souvisely s potřebou přizpůsobit rozpočet projektu aktuální situaci, která nastala při realizaci. Tato situace souvisí s dlouhou dobou od podání žádosti do začátku realizace projektu, kdy se mění podmínky, za kterých byl původně rozpočet sestaven. Provedeny byly změny v kapitole č. 1. Osobní náklady, kdy byla tato změna provedena v 5 případech, a byly vytvořeny nové odborné pozice v realizačním týmu, dále byly provedeny změny položek v kapitole č. 3 Zařízení, vybavení, kdy bylo pořízeno větší množství kusů tiskáren místo původně plánovaného 1 ks, stejná situace byla uvedena při nákupu notebooků. Změny v kapitole č. 3 byly uvedeny celkem 7x. Dále respondenti uvedli v 8 případech změnu položek při nákupu modelů pro kurzy zdravotní péče, kdy byly přizpůsobeny momentální nabídce na trhu. Celkem 3 změny byly provedeny v kapitole Nákup služeb, uvedené důvody se týkaly nákupu nové služby - oponentní posudek ke vzdělávacímu programu. V kapitole rozpočtu č. 7 Přímá podpora byly provedeny změny související s vytvořením nové položky stravné pro cílovou skupinu pro pilotní ověření vzdělávacího programu ve 4 případech.

Řešení, které sníží počet výskytu těchto změn, vychází z přípravy rozpočtu projektu, kdy je nutné rozpracovat detailně rozpočet ve vazbě na klíčové aktivity. Základem je znalost Příručky pro žadatele, Příručky pro příjemce, kde jsou upřesněny pojmy a jejich platnost v praxi. I zde lze doporučit zvýšení počtu seminářů pro žadatele, které organizuje ZS v době, kdy jsou grantové projekty tvořeny, vyšší počet konzultací a osobních konzultací. Zároveň je nutný odpovědný přístup potenciálního tvůrce žádosti o finanční podporu.

Otázka č. 6 zjišťovala příčiny provedených nepodstatných změn kontaktních údajů, přičemž konkrétní důvody uváděli respondenti dle skutečnosti. Změny byly při realizaci grantových projektů provedeny celkem v 15 případech. Respondenti specifikovali v dotazníkovém šetření celkem 3 typy důvodů, které vedly k provedení změny kontaktních údajů. Jednalo se o změny místa realizace grantového projektu, změny kompetencí členů

realizačního týmu a změny osob v realizačním týmu. Přehled zjištěných důvodů je uveden v tabulce č. 14 Nepodstatné změny kontaktních údajů ve výzvách č. 1 – 3.

Tabulka č. 14 Nepodstatné změny kontaktních údajů ve výzvách 1 - 3

Nepodstatné změny kontaktních údajů				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
změna místa realizace GP	1	1	0	2
změna kompetencí v realizačním týmu	3	1	0	4
změna osob v realizačním týmu	4	3	2	9

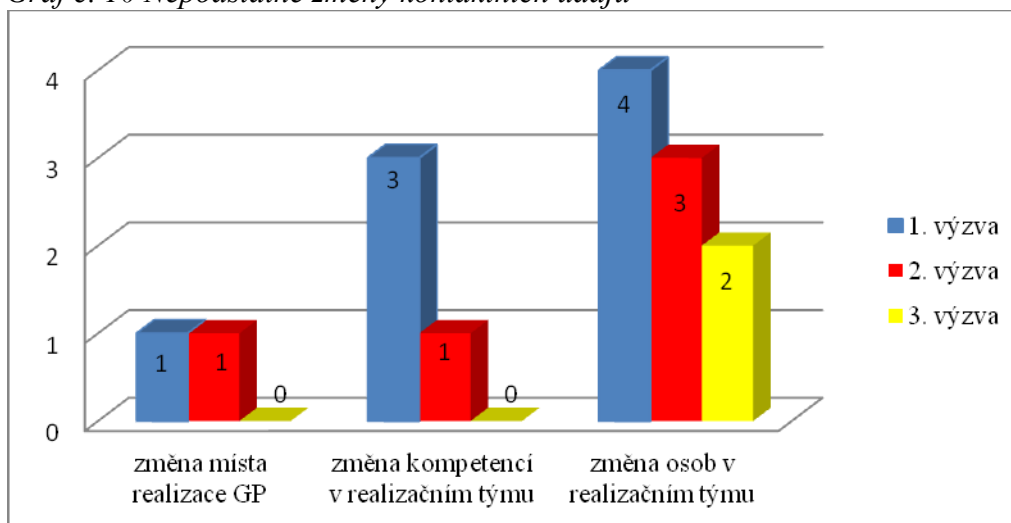
Zdroj: Vlastní zpracování

V průběhu realizace grantových projektů byla změna místa realizace provedena celkem ve 2 grantových projektech. Důvodem provedení změny byla změna vlastníka, názvu a změny sídla firmy, která projekt realizovala. Tato změna souvisí s podnikatelskými aktivitami realizujících firem a není možné ji eliminovat.

Dalším důvodem, který respondenti uvedli v dotazníkovém šetření, byla změna kompetencí v realizačním týmu. Standardním postupem v realizovaných projektech je popis pracovních náplní a odpovědností, které jsou následně uvedeny v pracovní smlouvě jednotlivých pozic. Zpravidla je pro komunikaci se ZS určen 1 pracovník, který řeší problémy spojené s realizací grantového projektu, v případě monitorovacích zpráv komunikují s pracovníky ZS projektový a finanční manažer. Pokud dochází ke změnám kompetencí jednotlivých pracovníků, je účelem změny efektivnost řízení projektových aktivit v souladu s nároky, které jsou kladeny na projektový tým při administraci a realizaci grantového projektu. Tento důvod byl respondenty uveden ve 4 případech.

Změny osob v realizačním týmu byly uvedeny v dotaznících jako třetí důvod a provedeny byly v 9 případech. Ukončení pracovního poměru bylo provedeno celkem v 6 případech, z toho ve 2 případech ukončili zaměstnanci pracovní poměr dohodou, ve 4 případech byla dána výpověď ze strany zaměstnavatele. Dalším důvodem změny bylo čerpání mateřské dovolené, tato situace nastala ve 3 případech. Struktura vyhodnocených dat je přehledně graficky znázorněna v grafu č. 10 Nepodstatné změny kontaktních údajů.

Graf č. 10 Nepodstatné změny kontaktních údajů



Zdroj: Vlastní zpracování

Návrh na řešení pro snížení četnosti výskytu této nepodstatné změny lze navrhnout pouze u důvodu změny kompetencí a osob v realizačním týmu. Eliminace je možná specifikací konkrétních požadavků na pozice v realizačním týmu jak po odborné stránce, tak po stránce osobního přístupu. Jedná se tedy o stanovení postupu pro výběr pracovníků z hlediska specifikace odborných znalostí, praxe a doporučení z předchozích zaměstnání.

Otázka č. 7 byla zaměřena na realizaci nepodstatné změny harmonogramu a s ním související změny klíčových aktivit. Respondenti v dotazníkovém šetření uvedli provedení celkem 33 změn. Přehled četností změn v jednotlivých výzvách a důvodů těchto změn je uveden v tabulce č. 15 Nepodstatné změny harmonogramu.

Tabulka č. 15 Nepodstatné změny harmonogramu ve výzvách č. 1 - 3

Nepodstatné změny - změna harmonogramu				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
neodpovídající nastavení KA v žádosti	9	6	3	18
na základě potřeb CS	4	3	0	7
vyšší náročnost aktivit	5	3	0	8

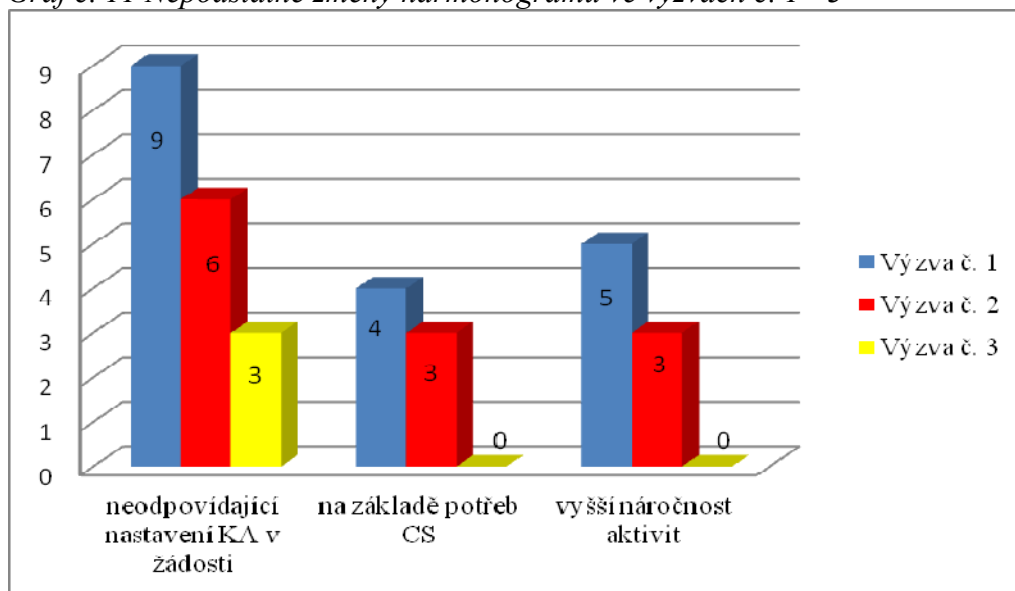
Zdroj: Vlastní zpracování

Harmonogram grantového projektu je časový plán realizace klíčových aktivit projektu. Změny harmonogramu tedy souvisejí s nutností tento plán upravit na základě konkrétní situace, která nastala při realizaci grantového projektu. Z dotazníkového šetření bylo zjištěno, že celkem v 18 případech neodpovídala délka realizace klíčových aktivit skutečné realizaci, jednalo se o nepřiměřeně krátkou dobu, která byla na realizaci plánována, případně nepřiměřeně dlouhou dobu, kdy byly činnosti v klíčové aktivitě již ukončeny, ale podle harmonogramu mají nadále pokračovat.

Dalším důvodem, který byl uveden v 7 případech, je přizpůsobení harmonogramu potřebám cílové skupiny. Zde se jedná například o posun začátku pilotního ověření, pokud připadá na prázdninové měsíce, kdy je zájem CS o vzdělávání nižší, případně se jedná o prodloužení pilotního ověření v případě, že je nutné snížit počet dní výuky v měsíci.

Třetím důvodem realizované nepodstatné změny harmonogramu je vyšší náročnost aktivit, tento důvod byl uveden celkem v 8 případech. Grafické znázornění nepodstatných změn dle zjištěných příčin je obsahem grafu č. 11 Nepodstatné změny harmonogramu ve výzvách č. 1 – 3.

Graf č. 11 Nepodstatné změny harmonogramu ve výzvách č. 1 - 3



Zdroj: Vlastní zpracování

Navrhovaným řešením pro snížení četnosti změn harmonogramu je podrobné rozpracování časového plánu klíčových aktivit, které budou uskutečněny v rámci realizace grantového projektu. Tento časový plán bude zařazen mezi povinné přílohy žádosti o finanční

podporu, což je v gesci ZS, čímž se zvýší kvalita zpracovávaných projektů, vzhledem k tomu, že tato příloha bude i předmětem hodnocení finanční žádosti. Tento postup reálně sníží počet výskytu změn harmonogramu v realizovaných žádostech.

Další nepodstatnou změnou, zjištěnou v analýze dat z MZ byla změna statutárního zástupce. Zjištění důvodu provedené změny bylo obsahem otázky č. 8. Tato změna byla provedena v realizovaných grantových projektech celkem v 8 případech, respondenti specifikovali 3 důvody, na základě kterých byly změny uskutečněny.

Tabulka č. 16 Nepodstatná změna statutárního zástupce ve výzvách č. 1 - 3

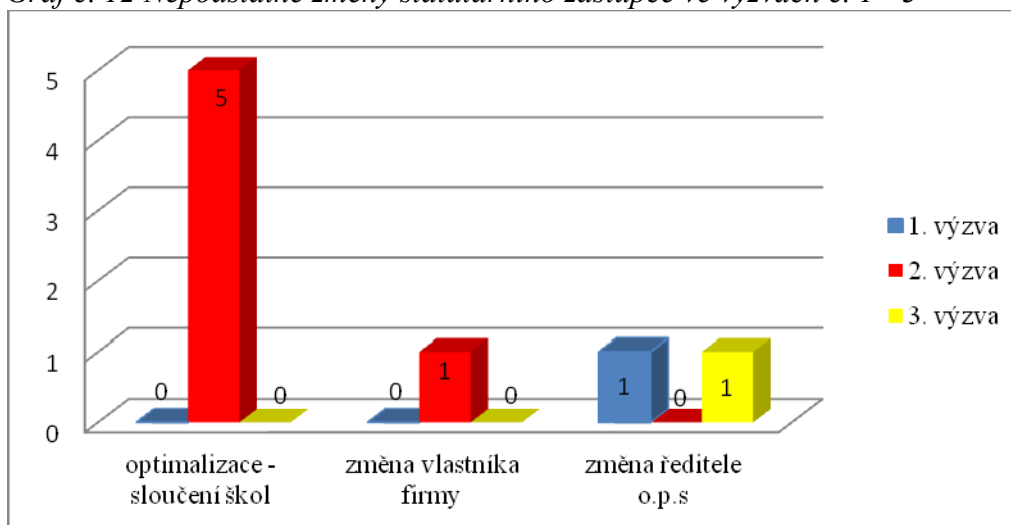
Nepodstatná změna statutárního zástupce				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
optimalizace - sloučení škol	0	5	0	5
změna vlastníka firmy	0	1	0	1
změna ředitele o.p.s	1	0	1	2

Zdroj: Vlastní zpracování

Změna statutárního zástupce organizace z důvodu optimalizace škol, kdy došlo k jejich sloučení, souvisí s provedením podstatných změn, kdy z důvodu vzniku nové organizace došlo i ke změně jejího statutárního zástupce. Ředitel školy, která realizovala grantový projekt, byl odvolán, školy byly sloučeny a na základě usnesení orgánů Pardubického kraje byl jmenován nový ředitel. Tato změna byla provedena v 5 případech optimalizovaných škol. Druhý důvod, který byl uveden v dotazníkovém šetření, byla změna vlastníka firmy, kdy v této souvislosti došlo současně i ke změně jednatele společnosti. Tato skutečnost nastala při realizaci 1 grantového projektu.

Třetí vyhodnocenou příčinou je změna ředitele organizace, kdy při jednání správní rady byl jmenován nový ředitel organizace s právní formou o.p.s, tento důvod byl specifikován ve 2 případech. Grafické znázornění jednotlivých specifikovaných důvodů je přehledně provedeno v grafu č. 12 Nepodstatné změny statutárního zástupce

Graf č. 12 Nepodstatné změny statutárního zástupce ve výzvách č. 1 - 3



Zdroj: Vlastní zpracování

Stejně jako u podstatné změny příjemce i zde je nutné konstatovat, že nelze navrhnout řešení, které by vedlo ke snížení četnosti výskytu této změny. Optimalizace škol je nezvratným procesem, který souvisí s demografickým vývojem společnosti a lze předpokládat, že ke snižování počtu středních škol bude docházet i nadále. Změna vlastníka firmy a změna ředitele společnosti souvisí s podnikatelskými a jinými aktivitami, které obecně firmy provádějí a změny v personální oblasti proto nelze eliminovat.

Otázka č. 9 byla zaměřena na další problematice oblasti, které nespádají dle platné metodiky do vymezených podstatných a nepodstatných změn. Možnosti, které byly v dotazníku nabízeny, vycházely z reálných situací, které z pozice projektového manažera řešila s příjemci formou konzultací autorka práce v průběhu let 2010 – 2012. Respondenti vybírali z možných odpovědí ty problematice situace, které nastaly v průběhu realizace grantového projektu, tedy z více možných odpovědí. Přehled vyhodnocených problematice oblastí a četnost jejich výskytu je zachycen v tabulce č. 17 Specifikace řešených problémů při realizaci GP.

Tabulka č. 17 Specifikace problémů při realizaci GP

Specifikace problémů při realizaci GP				
	1. výzva	2. výzva	3. výzva	celkem
nezájem cílové skupiny	6	4	1	11
nedostatek fin. prostředků	16	14	10	40
nedostatky ve zpracování MZ	16	14	17	47
vícečetné opravy MZ	16	14	17	47
termíny při schvalování MZ (3 a více měsíců)	16	14	10	40
změny metodiky	10	8	4	22
nejasnost, subjektivnost výkladu závazných metodik	16	14	10	40

Zdroj: Vlastní zpracování

Nezájem cílové skupiny byl řešen celkem v 11 grantových projektech. Zájem CS o účast v pilotním ověření byl zjišťován v přípravné fázi projektové žádosti a jeho provedení přímo souvisí s kvalitou zpracování povinné přílohy výzvy Analýza potřebnosti. Žadatelé provedli průzkum zájmu CS, který zpracovali v této příloze. Nezájem CS o účast ve vzdělávacích aktivitách při realizaci grantového projektu souvisí s formálním provedením průzkumu, který nebyl podložen příslibem účasti buď přímo cílovou skupinou, nebo zaměstnavatelem, který měl zájem na vzdělávání svých zaměstnanců v konkrétních vzdělávacích aktivitách. Dalším faktorem, který ovlivňoval zájem CS, byla délka administrativního procesu schvalování žádostí, která se pohybovala mezi 6 až 8 měsíci od zaregistrování žádosti.

Řešením této situace je zkvalitnění zpracování povinné přílohy výzvy Analýza potřebnosti. ZS zpracuje návrh na novou strukturu této přílohy, povinné bude přiložení vyjádření zaměstnavatelů, s příslibem účasti jejich zaměstnanců a kvantifikací jejich počtu. V případě oslovení konkrétních osob bude vyžadováno doložení jejich zájmu písemným potvrzením. Vzhledem k tomu, že maximální počet účastníků pilotního ověření je 30 osob, je toto opatření realizovatelné. Další možností je použití specifického kritéria hodnocení žádostí, za které je přidělováno až 5 bodů v návaznosti na jeho splnění či nesplnění. Lze tedy předpokládat, že uvedená opatření budou zásadní pro zvýšení kvality zpracování

Analýzy potřebnosti, což v konečném důsledku eliminuje možnost nezájmu CS o účast v projektových aktivitách.

Další problematické oblasti, které respondenti uvedli v dotazníkovém šetření, jsou navzájem propojeny. Financování realizace grantových projektů je prováděno systémem předfinancování, kdy je poskytována nultá záloha ve výši 30 % z celkové schválené finanční dotace určené pro realizaci grantového projektu. Při podávání monitorovacích zpráv jsou dále propláceny výdaje, které příjemce vynaložil v konkrétním monitorovacím období, tyto byly vyplaceny z projektového účtu nebo pokladny projektu a zahrnuty v Žádosti o platbu. Příjemce tímto způsobem průběžně čerpe finanční prostředky až do maximální povolené výše 90 % celkových nákladů projektu. Konečné vyúčtování vyčerpaných prostředků na realizaci GP zahrnuje vyplacenou nultou zálohu, proplacené výdaje a zádržné ve výši 10 %, které je stanoveno Smlouvou o realizaci GP a nesmí být příjemcem v době realizace čerpáno. Toto vyúčtování je provedeno v závěrečné MZ. Takto nastavený systém předfinancování by měl zaručit, že nenastane problémová situace s financováním projektových aktivit. Z dat, vyhodnocených z dotazníkového šetření však vyplývá, že nedostatek finančních prostředků bylo nuceno řešit celkem 40 realizátorů, což vyjádřeno procenty znamená, že tato situace nastala v 85 % všech realizovaných projektů. Možnosti využití vlastních finančních prostředků a překlenutí období, kdy nejsou k dispozici finanční prostředky grantového projektu, závisejí na finančních zdrojích, které má příjemce k dispozici. V případě příspěvkových organizací kraje, což jsou v oblasti podpory 3.2 především střední školy, došlo ve většině případů ke kritickým situacím, které byly řešeny přechodným poskytováním finančních prostředků z rozpočtu kraje, vzhledem k tomu, že Pardubický kraj je zřizovatelem těchto středních škol. Důvody, které k této situaci vedly, jsou shrnuty v tabulce č. 17, uvedených 85 % příjemců nedostatek finančních prostředků řešilo v rámci realizace grantového projektu.

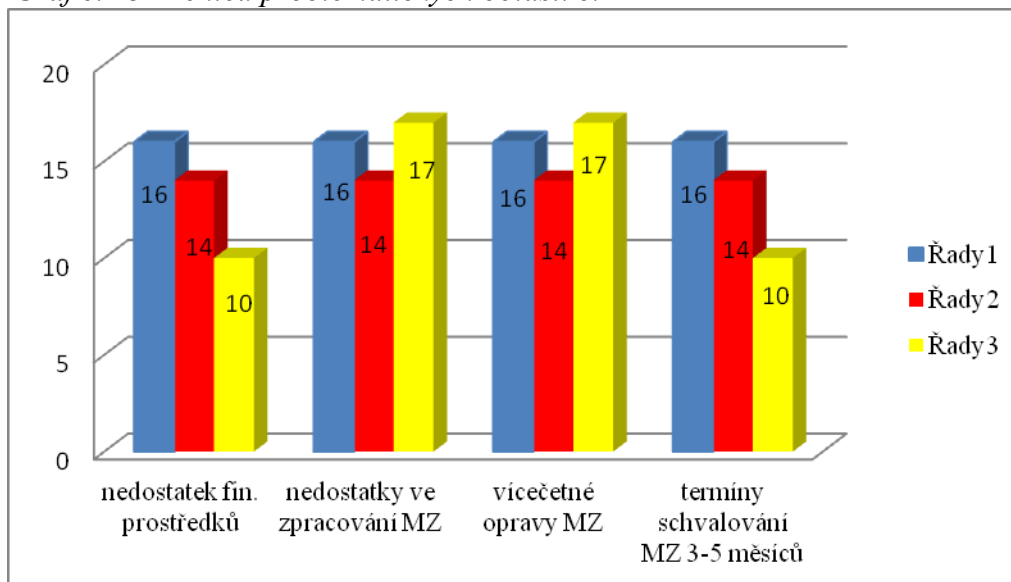
Jedná se o následující důvody:

- nedostatky v monitorovacích zprávách (věcné a finanční)
- vícečetné (opakované) opravy MZ
- termíny schvalování MZ v časovém rozsahu 3 a více měsíců

Nedostatky v MZ a vícečetné opravy MZ byly vykážány respondenty v dotazníkovém šetření ve všech 47 realizovaných projektech, jako problematické označilo termíny

schvalování MZ 40 respondentů. Grafické znázornění četností ve výzvěch č. 1 – 3 je obsahem grafu č. 13 Přehled problematických oblastí č. 1.

Graf č. 13 Přehled problematických oblastí č. 1



Zdroj: Vlastní zpracování

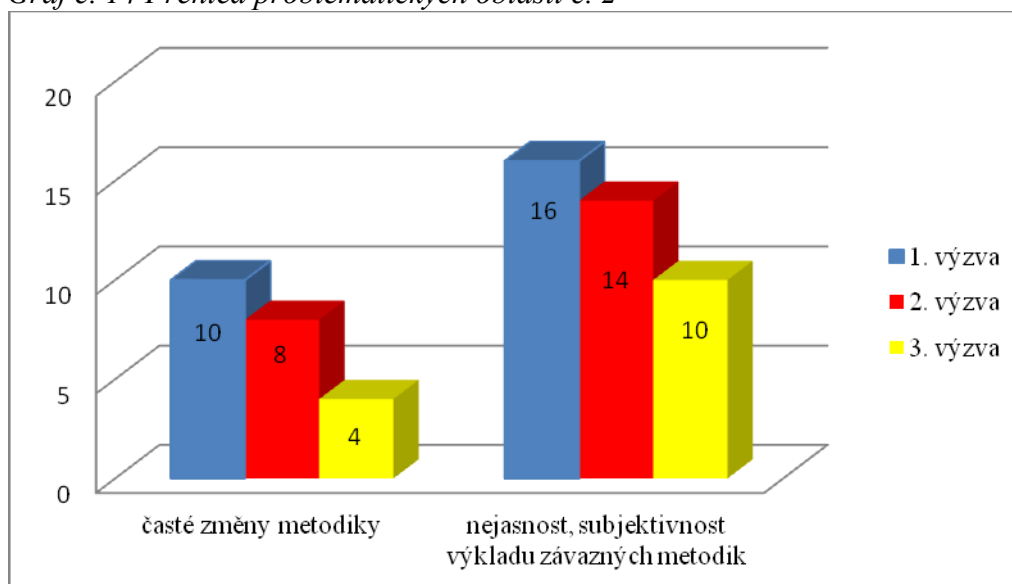
Nedostatky v monitorovacích zprávách zahrnují způsob zpracování projektové nebo finanční části, zpravidla se jedná o kombinaci obou částí MZ. V projektové části MZ bylo nesprávně zpracováno vykazování monitorovacích indikátorů a nebyly doloženy podklady k těmto MI, nedostatečný popis realizace klíčových aktivit v monitorovaném období, nedostatečně zdůvodněné nepodstatné změny, případně neprovedená oprava harmonogramu, který s nimi souvisí. Dále nebyly uvedeny všechny přílohy MZ, nebyla popsána realizovaná publicita v monitorovacím období. Problematickou částí MZ byla také vyhlášená výběrová řízení a jejich zpracování. Součástí každé MZ je CD, které obsahuje finální verze MZ a příloh, velmi často nebylo k MZ přiloženo. Ve finanční části byly nesprávně zpracovány Žádosti o platbu a finanční přílohy MZ. Součástí prováděných oprav byly také opravy pracovních výkazů, které obsahovaly nedostatečné a nekonkrétní popisy činností jednotlivých pracovníků realizačního týmu. Vždy se jednalo o kombinace výše uvedených nedostatků.

Vícečetné opravy, které souvisely s kvalitou provedených oprav, jejich kompletností, s dodáním požadovaných dokladů a dokumentů, byly opakovaně řešeny stejně jako v předchozím případě ve všech 47 realizovaných grantových projektech.

Schválení MZ a tedy i doba administrace je závislá na kvalitě zpracování a úplnosti předložených MZ a dále na plnění termínů, které jsou pro předložení opravených MZ příjemcům zadány. Ze strany ZS je administrace závislá na odbornosti a schopnostech pracovníků a na dostatečné kapacitě personálního obsazení.

Respondenti v dotazníkovém šetření jako nepříznivě vnímanou a hodnocenou situaci uvedli také časté změny metodiky a nejasnost, subjektivnost výkladu těchto závazných metodik. Grafické znázornění četností výskytu je obsahem grafu č. 14 Přehled problematických oblastí č. 2.

Graf č. 14 Přehled problematických oblastí č. 2



Zdroj: Vlastní zpracování

Příjemci finančních dotací realizují grantové projekty v souladu se závaznými metodickými dokumenty, které jsou uvedeny ve Smlouvě o realizaci grantového projektu. Tyto jsou aktualizovány a jsou vydávány nové platné verze, v současnosti tedy pro každou výzvu platí jiná verze Příručky pro příjemce. Dále ŘO vydává Metodické dopisy jako závaznou metodiku, přičemž k 31. 1. 2013 bylo vydáno a vstoupilo v platnost 24 těchto dopisů. Metodické dopisy upravují a upřesňují podmínky pro realizaci a jsou závazné pro všechny realizované grantové projekty bez ohledu na to, kdy byla realizace projektů zahájena. Právě tato skutečnost je v některých případech velmi problematická pro příjemce finančních dotací, tedy realizátory projektu. Změny metodiky byly jako problematická a řešená oblast uvedeny ve 22 případech.

Nejasnost a subjektivnost výkladu závazných metodik vnímá jako problematickou pro realizaci grantových projektů celkem 40 respondentů. Zpracování příruček neobsahuje řešení všech situací, které realizace grantových projektů přináší, neposkytuje tedy komplexní metodické vedení. Tato situace se promítá i do zpracování monitorovacích zpráv, kdy nejsou konkrétně specifikovány způsoby zpracování jednotlivých bodů monitorovací zprávy, což vede k subjektivnímu výkladu způsobu zpracování jak na straně předkladatele MZ, tak na straně pracovníků ZS.

Návrh na řešení problémů, které vyplynuly z dotazníkového šetření, musí obsahovat komplexní opatření, vzhledem k tomu, že uvedené problematické situace, které při realizaci grantových projektů příjemci dotací řeší, jsou vzájemně provázány. Nedostatek finančních prostředků pro realizaci plánovaných aktivit grantových projektů je úzce spojen s kvalitou a úplností předkládaných monitorovacích zpráv, počtem jejich oprav, s nimiž je následně provázána délka administrace a schvalování monitorovacích zpráv. Zpracování MZ je závislé na výkladu metodických příruček, kterými se příjemci řídí při jejich tvorbě a na přístupu a odpovědnosti každého zpracovatele MZ. Problematické je dodržování nových metodik, které vydává ŘO prostřednictvím metodických dopisů. Představují změny pro realizaci GP a jsou problémem pro projekty, které jsou v době vydání metodických dopisů realizovány delší časové období, a proběhla většina jejich aktivit. Řešením nedostatků v MZ a jejich zpracování je zvýšení počtu seminářů pro příjemce, které by byly zaměřeny přímo na problematická místa, která se ve zpracovávaných MZ pravidelně objevují. Tímto návrhem lze odstranit i subjektivní výklad metodik zaměřených na zpracování MZ i metodik na realizaci grantových projektů, kdy dochází k různým výkladům na straně zpracovatele MZ a pracovníků ZS. V projektové části se jedná o způsob popisu realizace klíčových aktivit, popis monitorovacích indikátorů a nepodstatných změn. Dalším návrhem je posílení kapacity personálního obsazení, která je v současné době vzhledem k počtu administrovaných projektů a počtu předkládaných monitorovacích zpráv nedostatečná. Pro zajištění činností spojených s administrací 47 grantových projektů jsou určeni 2 projektoví manažeři a 1 finanční manažer. Tato situace je velmi tristní v případě, kdy probíhá proces administrace nové výzvy. Navrhovaný počet pro uvedený objem prací jsou 3 projektoví manažeři a 2 finanční manažeři. Změny metodiky v průběhu realizace grantových projektů a subjektivnost

výkladu Příruček pro příjemce, Metodiky monitorovacích indikátorů i metodických dopisů vychází ze způsobu zpracování těchto dokumentů ŘO. Zde je nutná změna nastavení systému, kterým je poskytována zpětná vazba od ZS. Řešením je zvýšený počet jednání ŘO a ZS zaměřených vždy na problematické oblasti metodických příruček a především řešení podnětů, které z těchto jednání vzejdou a jejich zpracování do příslušných metodik. Dále je nezbytné vést databázi dotazů a závazných odpovědí odpovědných pracovníků ŘO, která bude uveřejněna na webových stránkách ŘO.

Zásadní je přístup příjemců dotací k celé výše uvedené problematice. Odpovědnost, pečlivost při tvorbě MZ, při dokládání oprav a dodržování stanovených termínů. Zde je řešením použití sankcí, které při opakovaných nedostatcích mohou být důvodem ke krácení dotace, sankce budou zapracovány do Smlouvy o realizaci grantového projektu, která je v gesci ZS a podléhá schválení ŘO.

Všechna výše uvedená opatření jsou navržena tak, aby při jejich komplexním provedení byla zajištěna plynulost financování realizovaných grantových projektů a tím i finančních prostředků celého globálního grantu.

4.4 Dotazníkové šetření – uplatnění výstupů v praxi

Konkurenceschopnost zaměstnanců, schopnost čelit novým požadavkům a výzvám je založena na jejich znalostech, dovednostech, schopnosti učit se novými věcmi, sledovat trendy vývoje a přijímat změnu. Výstupem grantových projektů, které byly zaměřeny na tvorbu nových produktů, jsou nové vzdělávací programy a materiály, které byly vytvářeny na základě potřeb zjištěných u zaměstnavatelů nebo přímo u zvolené cílové skupiny. Tyto vzdělávací programy nepodléhají akreditacím, je nutné konstatovat, že u projektů, které jsou postupně dokončovány a předkládají vytvořené programy je kvalita jejich zpracování velmi rozdílná. Absolventi pilotních ověření vytvořených vzdělávacích programů získávají Osvědčení o absolvování pilotního ověření, v případě grantových projektů zaměřených na získání dílčí kvalifikace, získávání Osvědčení o získání profesní kvalifikace na základě vykonané zkoušky autorizovanou osobou.

Cílem provedeného dotazníkového šetření bylo zjistit, zda CS, která absolvovala pilotní ověření nového vzdělávacího programu, uplatnila získané znalosti a dovednosti v profesním životě a zda se změnilo její postavení a konkurenceschopnost na trhu práce.

Šetření bylo provedeno u 3 vybraných grantových projektů, kde bylo skončeno pilotní ověření vzdělávacích programů koncem roku 2011 a začátkem roku 2012. Cílová skupina byla oslovena formou elektronické žádosti o spolupráci při vyplnění dotazníkového šetření. Z celkového počtu oslovených 70 osob, které v rámci projektových aktivit absolvovaly pilotní ověřování, odpovědělo 57 oslovených. Dotazníkové šetření bylo provedeno s časovým odstupem 7 - 9 měsíců od ukončení pilotních ověření. Při dotazování byly použity uzavřené otázky, kdy respondenti vybírali vždy jednu z uvedených možností.

Z vyhodnocení dotazníkového šetření bylo na základě otázek č. 1 a č. 2 zjištěno složení cílové skupiny z hlediska pohlaví a věku. Z celkového počtu 57 osob se vzdělávacích aktivit zúčastnilo 18 mužů, tedy 32 %, a 39 žen, tedy 68 %. Cílová skupina je na základě metodiky pro realizaci grantových projektů vymezena v Prováděcím dokumentu OP VK věkovou hranicí 16 – 64 let, přičemž další podmínkou účasti ve vzdělávacích aktivitách je již uskutečněný vstup na trh práce. V dotazníkovém šetření byla cílová skupina rozdělena do 3 skupin dle věku, rozdělení odpovídá vymezení znevýhodněných věkových skupin osob na trhu práce. První skupina byla vymezena věkem 16 – 25 let, respondentů zařazených do této věkové kategorie odpovědělo celkem 15. Ve druhé skupině vymezené věkem od 26 - 49 let absolvovalo pilotní ověření 17 respondentů a ve třetí věkové skupině 50 – 64 let vzdělávací aktivity absolvovalo 25 respondentů. Přehledné rozdělení respondentů podle věkových kategorií a podle uvedeného pohlaví je obsahem tabulky č. 18 Rozdělení absolventů vzdělávacích aktivit. Z vyhodnocených dat vyplývá, že počet žen, které měly zájem o vzdělávací aktivity, byl výrazně vyšší, než počet mužů. Z hlediska postavení skupin na trhu práce lze konstatovat, že nejvyšší zastoupení měla ve vzdělávacích aktivitách pilotních ověření skupina 50 – 64 let, přičemž i v této věkové skupině se projevuje jednoznačně vyšší zájem o vzdělávání ze strany žen, než mužů.

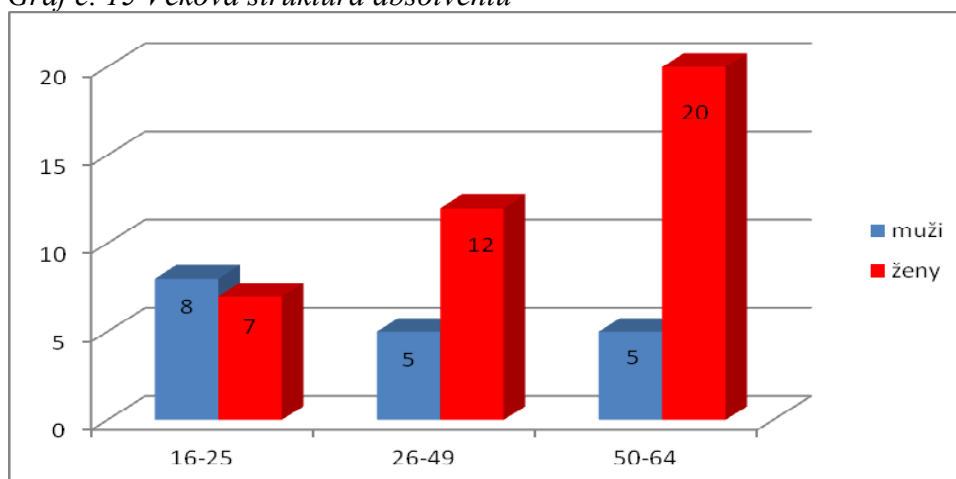
Tabulka č. 18 Rozdělení absolventů vzdělávacích aktivit

Absolventi vzdělávacích aktivit			
věk	muži	ženy	celkem
16 - 25	8	7	15
26 - 49	5	12	17
50 - 64	5	20	25

Zdroj: Vlastní zpracování

Cílem otázky č. 3 bylo zjistit zaměstnanost či nezaměstnanost absolventů vzdělávacích aktivit a jejich strukturu z hlediska věkového rozdělení. Z celkového počtu 57 respondentů uvedlo v odpovědích 35 respondentů, že byli v době ukončení pilotního ověřování zaměstnaní, celkem 22 respondentů uvedlo, že byli v době ukončení pilotního ověření nezaměstnaní. Grafické znázornění je obsahem grafu č. 15 Věková struktura absolventů.

Graf č. 15 Věková struktura absolventů



Zdroj. Vlastní zpracování

Vyhodnocení dat dotazníkového šetření z hlediska věkových kategorií a v rozdělení na muže a ženy je zachyceno v tabulce č. 19 Zaměstnanost absolventů vzdělávacích aktivit.

Tabulka č. 19 Zaměstnanost absolventů vzdělávacích aktivit

Zaměstnanost absolventů			
16-25	muži	ženy	celkem
zaměstnán	5	3	8
nezaměstnán	3	4	7
26-49	muži	ženy	celkem
zaměstnán	4	9	13
nezaměstnán	1	3	4
50 - 64	muži	ženy	celkem
zaměstnán	2	12	14
nezaměstnán	3	8	11

Zdroj: Vlastní zpracování

Otázka č. 4 byla zaměřena na výstup pilotního ověření, který mohou absolventi získat. Jedná se o Osvědčení o absolvování pilotního ověření vzdělávacího programu nebo o Osvědčení o získání profesní kvalifikace. Z celkového počtu 57 respondentů získalo 37 respondentů Osvědčení o absolvování, zbylých 20 uvedlo získání Osvědčení o získání profesní kvalifikace. Toto rozdělení vzdělávacích aktivit na základě získaného výstupu je důležité z hlediska možnosti uplatnění získaných znalostí. V případě získání Osvědčení o získání profesní kvalifikace může uchazeč o zaměstnání uvést tuto kvalifikaci na základě vykonané zkoušky autorizovanou osobou. Toto osvědčení nahrazuje doklad kvalifikace, tedy výuční list pro určitou profesi a vztahuje se na tu část tu profese, kterou může uchazeč následně vykonávat. Přehledné rozdělení získání obou výstupů pilotního ověření je uvedeno v tabulce č. 20 Přehled získaných osvědčení.

Tabulka č. 20 Přehled získaných osvědčení

Získaná osvědčení			
věk	Osvědčení	OPK	celkem
16 - 25	10	5	15
26 - 49	12	5	17
50 - 64	15	10	25

Zdroj: Vlastní zpracování

Otázka č. 5 byla zaměřena na praktický dopad vzdělávacích aktivit v profesním životě respondentů, případnou změnu jejich postavení na trhu práce. Respondenti vybírali vždy jednu z nabízených možností, která nejlépe vystihovala jejich situaci hodnocenou s odstupem 7-9 měsíců od ukončení jejich vzdělávacích aktivit. Přehled vyhodnocených údajů z dotazníkového šetření je uveden v tabulce č. 21 Specifikace dopadu vzdělávacích aktivit.

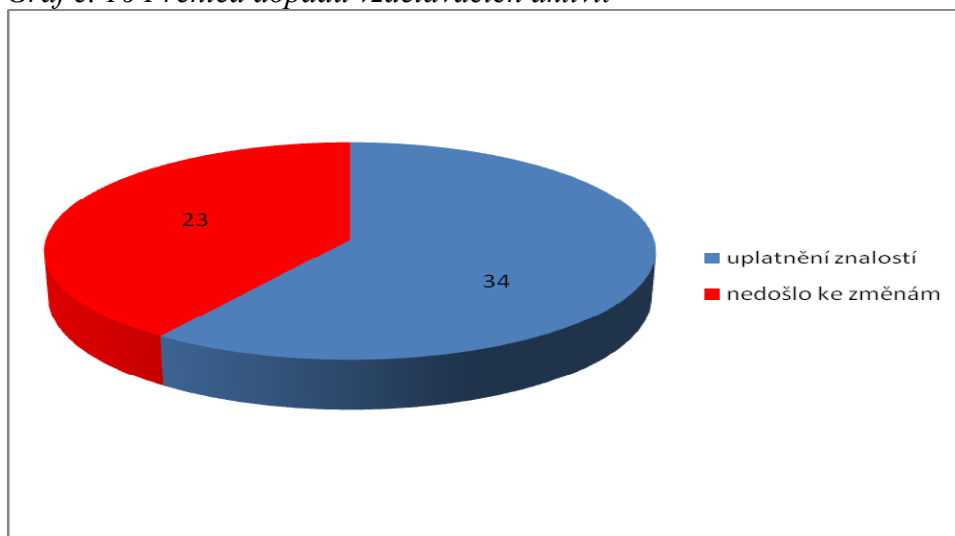
Tabulka č. 21 Specifikace dopadu vzdělávacích aktivit

věk	pracovní pozice u nového zaměstnavatele	zvýšení finančního ohodnocení	vyšší pracovní pozice u stávajícího zaměstnavatele	nedošlo ke změnám	Počet absolventů celkem
16 - 25	4	2	1	8	15
26 - 49	2	3	4	8	17
50 - 64	9	5	4	7	25
Celkem	15	10	9	23	57

Zdroj: Vlastní zpracování

Z přehledu vyplývá, že z celkového počtu 57 respondentů uplatnilo získané znalosti ve věkové kategorii 16 – 25 let 7 absolventů. Z celkového počtu 7 nezaměstnaných v této věkové kategorii v době ukončení pilotního ověření získali novou pracovní pozici 3 respondenti. Ve druhé skupině ve věkové kategorii 26 – 29 uplatnilo získané znalosti celkem 9 absolventů pilotních ověření, přičemž získání nového pracovního místa z celkového počtu 4 nezaměstnaných uvedl 1 respondent. Ve třetí věkové kategorii 50 – 64 let byl zaznamenán nejvyšší počet uplatnění a to celkem u 18 absolventů. V této věkové kategorii bylo při ukončení pilotního ověření 11 nezaměstnaných, novou pracovní pozici získalo 6 respondentů. Shrnutím vyhodnocených dat dotazníkového šetření bylo zjištěno, že celkem 34 respondentů specifikovalo konkrétní dopady v profesním životě, situace se tedy pozitivně změnila u 60 % dotazovaných. Z počtu 57 respondentů vyhodnotilo jako nezměněnou situaci celkem 23 respondentů, lze tedy konstatovat, že změnu situace naopak nezaznamenalo 40 % respondentů. Konkrétní pozitivní dopad vzdělávacích aktivit na cílovou skupinu byl tedy zaznamenán u více než poloviny zaslaných odpovědí respondentů dotazníkového šetření. Grafické znázornění vyhodnocení získaných dat z hlediska celkových hodnot je obsahem grafu č. 16 Přehled dopadu vzdělávacích aktivit.

Graf č. 16 Přehled dopadu vzdělávacích aktivit



Zdroj: Vlastní zpracování

Otázka č. 6 byla zaměřena na zjištění subjektivního vnímání možnosti využití získaných znalostí respondentů v pilotních ověřeních nových vzdělávacích programů z hlediska jejich profesního života. Respondenti vybírali vždy jednu z nabízených možností, která nejlépe odpovídala jejich osobním poznatkům. Přehled vyhodnocených dat z provedeného šetření je obsahem tabulky č. 22 Hodnocení využití znalostí v profesním životě.

Tabulka č. 22 Hodnocení využití znalostí v profesním životě

věk	velmi dobré	spíše dobré	spíše špatné	velmi špatné	neumím posoudit
16 -25	4	3	3	2	3
26 - 49	7	4	4	1	1
50 - 64	18	4	1	2	0
Celkem	29	11	8	5	4

Zdroj: Vlastní zpracování

Možnosti využití získaných znalostí v profesním životě jako velmi dobré označilo celkem 29 respondentů, spíše dobré uvedlo 11 respondentů. Kladné hodnocení přínosu absolvovaného vzdělávání tedy uvedlo celkem 40 respondentů, což je 71 % z vyhodnocených 57 dotazníků, které byly respondenty vyplněny. Možnosti spíše špatné uvedlo celkem 8 respondentů a velmi špatné 5 respondentů. Negativní hodnocení uvedlo 23 % oslovených respondentů. Možnost neumím posoudit, uvedli 4 respondenti, přičemž 3 odpovědi byly označeny absolventy ve věkové kategorii 16 – 25 let.

Pro posouzení přínosu pilotních ověření dle výstupů, které absolventi získají, byla data vyhodnocena dle získaných výstupů ve vazbě na vyhodnocení otázky č. 6 Získané znalosti a jejich využití v profesním životě. Přehled vyhodnocených dat dle zvolených věkových kategorií je uveden v tabulce č. 23 Přehled využití získaných znalostí v profesním životě.

Tabulka č. 23 Přehled využití získaných znalostí v profesním životě

věk	velmi dobrá	spíše dobrá	spíše špatná	velmi špatná	neumím posoudit
16 - 25	4	3	3	2	3
osvědčení	0	2	3	2	3
OPK	4	1	0	0	0
26 - 49	7	4	4	1	1
osvědčení	5	1	2	1	1
OPK	2	3	0	0	0
50 - 64	18	4	1	2	0
osvědčení	10	2	1	2	0
OPK	7	3	0	0	0
Celkem	29	11	8	5	4

Zdroj: Vlastní zpracování

Osvědčení o profesní kvalifikaci získalo celkem 20 absolventů, z vyhodnocení dotazníku jasně vyplývá, že získaná kvalifikace byla vždy hodnocena z hlediska praktického využití velmi pozitivně. Možnost velmi dobrá zvolili respondenti ve 13 případech, možnost spíše dobrá uvedlo celkem 7 dotazovaných. Osvědčení o absolvování pilotního ověření získalo v rámci absolvování pilotních ověření celkem 37 respondentů. Možnost využití tohoto dokumentu v praxi hodnotilo jako velmi dobrou 15 respondentů, jako spíše dobrou 5 respondentů. Pozitivně tedy byla hodnocena celkem 20 respondenty. Z celkového počtu 37 získaných osvědčení o absolvování bylo jako špatné nebo velmi špatné z hlediska praktické využitelnosti označeno 11 respondenty. Uvedená zjištění souvisejí s kvalitou tvořených vzdělávacích programů. Vzdělávací programy zaměřené na získání profesní kvalifikace mají pevně stanovený rozsah hodin a jasně stanovený obsah. Z hlediska kvality zpracování je nutné konstatovat, že při jejich kontrole při předání jejich finální verze ZS všechny odpovídaly stanoveným standardům. Vzdělávací programy, které nejsou akreditovány, mají velmi různou úroveň, která se poté odráží na přínosu a praktickém

využití pro cílovou skupinu. Realizace grantových projektů byla zahájena v roce 2010 a dosud nebyla ŘO předložena platná metodika pro jejich tvorbu a hodnocení, která by byla závazná pro všechny realizátory grantových výstupů. Tento fakt má zásadní dopad na kvalitu tvořených materiálů a jejich využitelnost v praxi.

Navrhovaným řešením této situace je vydání závazné metodiky pro tvorbu vzdělávacích programů a vzdělávacích materiálů, se kterou budou potenciální příjemci seznámeni již v době tvorby a přípravy žádosti o finanční podporu. Je nutné stanovení jednotných požadavků na způsob zpracování tvořených produktů a to i z hlediska jednotné struktury. Současně je nutné stanovit konkrétní a podrobná kritéria pro hodnocení vytvořených výstupů z hlediska jejich věcného obsahu a kvality.

Vydáním uvedené metodiky bude odstraněn zásadní nedostatek v nastavení pravidel pro tvorbu a kontrolu vytvořených výstupů. Tato skutečnost musí být zohledněna i v nastavení pravidel pro nové programovací období.

5 Výsledky a doporučení

Pardubický kraj jako Zprostředkující subjekt implementační struktury Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost zabezpečuje administraci schválených grantových projektů globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji. Celková schválená alokace přidělená pro financování tohoto globálního grantu činí 176 032 860 Kč. V letech 2010 – 2012 bylo k realizaci doporučeno celkem 47 grantových projektů ve výši 137 440 155 Kč, kontrahováno bylo dosud 78 % z celkové částky určené pro financování globálního grantu. Při realizaci grantových projektů bylo na základě schválených žádostí finančně vypořádáno 57 809 578 Kč, což představuje celkem 42 % z kontrahovaných finančních prostředků. Úspěšná realizace GP je založena na plynulém a průběžném financování plánovaných projektových aktivit. Pardubický kraj má eminentní zájem na plynulém čerpání finančních prostředků globálního grantu a využití všech alokovaných finančních prostředků pro splnění cílů stanovených globálním grantem. Provedenou analýzou a dvěma dotazníkovými šetřeními byly zjištěny provedené změny v realizovaných GP, příčiny vzniku těchto změn a konkrétní řešené problémy při realizaci projektů, specifikace problematických situací řešených pracovníky ZS při administraci GP, přínosy vzdělávacích aktivit a jejich konkrétní dopady v profesním životě CS. Vyhodnocením získaných údajů byly zjištěny důvody změn a problematické oblasti řešené na straně příjemců i pracovníků ZS, přičemž ze zjištěných dat jednoznačně vyplývá jejich vzájemná provázanost.

Zabezpečení plynulého čerpání finančních prostředků je závislé na délce administrativního procesu schvalování monitorovacích zpráv, které realizátoři projektů předkládají na základě uzavřené Smlouvy o realizaci grantového projektu. Provedené změny v realizovaných grantových projektech, kvalita zpracování monitorovacích zpráv a jejich následných oprav ze strany příjemců mají zásadní dopad na délku schvalování MZ a následné průběžné financování GP. V letech 2010 – 2012 bylo předloženo příjemci 177 monitorovacích zpráv, přičemž na uvedený počet připadlo celkem 545 oprav, v průměru tedy na 1 předloženou MZ připadly 3 provedené opravy.

Na základě analýzy dat z předložených monitorovacích zpráv bylo zjištěno provedení podstatných změn ve 21 realizovaných GP, což představuje 45 % z jejich celkového počtu.

Důvodem pro jejich provedení byly změny monitorovacích indikátorů, prodloužení doby realizace GP, podstatné změny rozpočtu a změna názvu příjemce dotace. Podstatné změny v realizovaných GP byly vždy provedeny na základě uzavřených Dodatků ke Smlouvám o realizaci, které schvalují orgány kraje, a tím byly zvýšeny nároky na administraci ze strany projektových a finančních manažerů ZS. Nepodstatné změny byly provedeny příjemci ve 123 případech, byly tedy realizovány ve všech 47 projektech. Jednalo se o nepodstatné změny rozpočtu, změny harmonogramu, kontaktních údajů, změny statutárního zástupce a změny ve statutu plátce DPH. Také tyto změny byly předběžně projednávány a schvalovány pracovníky ZS. Nutnost provedení změn souvisela vždy s konkrétními problematickými situacemi, které příjemci museli během realizace GP řešit. Příčinou vzniku změn bylo ve většině GP nedostatečné rozpracování jednotlivých částí projektové žádosti pro potřeby řízení realizace plánovaných aktivit a financování GP. Tato skutečnost se projevila nesprávným odhadem náročnosti realizace klíčových aktivit z časového hlediska, kdy docházelo k prodloužení realizace GP, případně ke změnám v harmonogramu klíčových aktivit, kdy byly měněny původní plánované termíny jejich provedení. Nedostatečná znalost metodiky vykazování monitorovacích indikátorů se projevila jejich nesprávnou kvantifikací ve zpracovaných žádostech o finanční podporu. Nedostatečné rozpracování jednotlivých položek rozpočtu ve vazbě na detailní zpracování klíčových aktivit bylo důvodem pro provedení změn v rozpočtu GP. Změny v rozpočtu souvisely přesunem finančních prostředků na položky, které nebyly v souvislosti s plánovanými aktivitami správně nastaveny, případně byly vytvořeny z důvodu potřeby při realizaci GP. Další problematickou oblastí bylo sestavení realizačního týmu z hlediska personálního obsazení a nastavení kompetencí jednotlivých pozic, kdy docházelo ke změnám v realizačním týmu v průběhu realizace GP.

Při realizaci GP byly příjemci specifikovány problémy, které byly řešeny a nelze je zařadit mezi výčet podstatných a nepodstatných změn. Jedná se o nedostatek finančních prostředků pro financování plánovaných aktivit, nedostatky v MZ a jejich vícečetné opravy a s tím související délka administrace a jejich schvalování v rozmezí 3 – 5 měsíců. Problematickým místem při realizaci GP se ukázalo zajištění CS pro pilotní ověření nových vzdělávacích programů a materiálů. Tato skutečnost souvisela s kvalitou zpracování přílohy žádosti o finanční podporu Analýzy potřebnosti a byla řešena v těch GP, kde byla zpracována pouze formálně. CS nebyla oslovena a nebyla přislíbena její účast

ve vzdělávacích aktivitách, nebyli osloveni zaměstnavatelé, kteří by mohli účast CS z řad svých zaměstnanců přislíbit. Tato skutečnost byla zásadní i vzhledem k době trvání celého hodnotícího procesu předložených žádostí o finanční podporu, která se pohybovala mezi 6 – 8 měsíci od ukončení výzvy. Velmi závažnou skutečností je nejasnost a subjektivnost výkladu závazných metodik a jejich změny v průběhu realizace GP, přičemž jsou změny platné a závazné pro všechny realizované GP. Úspěšná realizace GP předpokládá nejen uskutečnění všech plánovaných aktivit, ale především splnění plánovaných výstupů. Proto byly vybrány 3 grantové projekty, jejichž výstupem byly nové vzdělávací programy a materiály, které byly dle záměru projektu a na základě Analýzy potřebnosti vytvářeny podle potřeb konkrétní cílové skupiny. Při tvorbě výstupů nelze hodnotit pouze splnění jejich plánované kvantifikace, ale zásadní byla kvalita jejich zpracování, jejich využití a konkrétní přínos pro profesní život CS. Přestože realizace GP probíhá od r. 2010, dosud neexistuje platná metodika, ve které by byly stanoveny jednotné požadavky na zpracování vzdělávacího programu, strukturu a jeho rozsah v návaznosti na počet hodin pilotního ověření. Nejsou stanovena závazná pravidla pro jejich tvorbu a není povinná jejich akreditace. Stejná situace byla a dosud je v oblasti zpracování vzdělávacích materiálů. Kvalita výstupů byla proto velmi rozdílná a s tím také souvisela možnost jejich využití v profesním životě CS. Absolventi vzdělávacích aktivit mohli dle jejich typu získat osvědčení o absolvování pilotního ověření nebo v případě profesních kvalifikací Osvědčení o získání profesní kvalifikace. Osvědčení tohoto typu byla vystavena na základě úspěšného složení zkoušek autorizovanou osobou a nahrazují doklad o kvalifikaci. Vyhodnocením dat získaných dotazníkovým šetřením u CS bylo zjištěno, že pozitivní změna specifikovaná jako získání nového zaměstnání, zvýšení finančního ohodnocení nebo vyšší pracovní pozice u stávajícího zaměstnavatele, nastala u 60 % respondentů, změnu v pracovním životě nezaznamenalo 40 % respondentů. Využití znalostí získaných ve vzdělávacích aktivitách v dalším profesním životě hodnotilo kladně 70 % absolventů. Pro komplexnost výstupů dotazníkového šetření bylo porovnáno hodnocení využití získaných znalostí v praxi z hlediska typu získaného osvědčení. Z celkového počtu 20 absolventů, kteří získali Osvědčení o získání profesní kvalifikace, uvedlo kladné hodnocení všech 20 respondentů. Osvědčení o absolvování pilotního ověření získalo 37 respondentů, přičemž možnosti jeho využití v profesním životě bylo kladně hodnoceno ve 20 případech, klasifikaci špatné až velmi špatné využití uvedlo celkem 11 respondentů.

Problematiku realizace GP a proces jejich administrace je nutné chápat jako komplexní vzájemně provázaný celek, přičemž zásadní význam v tomto procesu má způsob a kvalita metodického vedení ze strany ŘO. Navrhovaná řešení proto musí být pojata jako komplexní opatření pro všechny zainteresované strany tohoto procesu.

Zásadní je pro realizaci a administraci GP metodické řízení ze strany MŠMT jako řídicího orgánu. Platné závazné metodiky mají dvě problematické stránky. Jednou je způsob jejich zpracování. Základními metodickými dokumenty, kterými se řídí příjemci dotací i pracovníci ZS jsou Příručky pro příjemce, Metodika monitorovacích indikátorů a metodické dopisy, které upřesňují podmínky realizace GP. Zpracování metodik neobsahuje jasný a úplný výčet všech situací, které při realizaci GP mohou nastat, zde vzniká prostor pro subjektivní výklad těchto metodik a dochází k pochybením jak při realizaci GP, tak při zpracovávání monitorovacích zpráv. Zde je nutné nové nastavení zpětné vazby pro připomínkování nových verzí příruček a řešení problematických situací. Dosud jsou řešeny individuálními konzultacemi odborných pracovníků ZS s ŘO, přičemž tyto informace nejsou předávány oficiální cestou všem ZS, které administrují globální granty. Četnost pracovních jednání pracovníků ZS a ŘO je nízká. Je nutné zavést pravidelné měsíční workshopy pro pracovníky ZS a ŘO, kde budou řešeny všechny problematické oblasti, přičemž výstupy těchto jednání budou zapracovány do aktualizovaných metodik, případně mohou být vydány formou metodického dopisu. ŘO na svých stránkách musí zavést přehled řešených témat a závěry z jednání, tímto způsobem budou přístupná příjemcům finančních dotací i před aktualizací metodik. Dále je nutné zavést databázi všech konzultací odborných pracovníků ZS a stanovisek pracovníků ŘO, která bude poskytovat informace pracovníkům ostatních subjektů ZS. Druhou problematickou stránkou jsou změny metodik, které ŘO provádí formou metodických dopisů. Zde je nutné vzít v úvahu platnost těchto metodik pro již realizované grantové projekty v souvislosti s dopady změn, které mohou mít na realizované GP.

Doporučení pro příjemce finančních dotací a pro činnosti ZS jsou vzájemně provázaná. Pro urychlení administrace GP ze strany pracovníků ZS jsou předpokladem kvalitně zpracované žádosti o finanční podporu, minimální počet změn v GP, kvalitně zpracované monitorovací zprávy s nízkou četností oprav a dostatečná kapacita personálního obsazení oddělení ZS, které administraci zabezpečuje. Zvýšení kvality předkládaných žádostí o

finanční podporu je závislé na odborných znalostech potenciálních žadatelů a tvůrců těchto žádostí. Nezbytná je znalost platných metodik, vyhlášené výzvy a základních dokumentů OP VK. Vzhledem k tomu, že zde je přístup a odpovědnost žadatelů velmi rozdílný, je nutné vytvořit systém opatření, který bude souviset se změnami podmínek výzvy. ZS realizuje pro žadatele seminář vždy při vyhlášení každé výzvy, účast na seminářích není povinná. Změny budou provedeny v textu výzvy, kde bude účast na semináři podmínkou pro možnost předložení žádosti o finanční podporu. Žádosti o finanční podporu, jejichž předkladatelé se semináře nezúčastní a nebudou konzultovat projektové záměry s pracovníky ZS, nebude možné předložit. Zároveň doporučuji zvýšit počet seminářů pro žadatele, přičemž druhý seminář bude zaměřen především na konkrétní dotazy žadatelů a jejich řešení. Opatření, která budou eliminovat vznik změn v GP, která vycházejí z nedostatečně zpracovaného projektového záměru, budou zaměřena na zpracování povinných příloh výzvy. Navrhuji mezi povinné přílohy zařadit podrobný rozpis plánovaných aktivit s konkrétním harmonogramem jejich plnění, podrobný rozpis jednotlivých položek rozpočtu ve vazbě na plánované aktivity projektu. Dále bude zpracována povinná příloha pro uvedení informací o vzdělávacím programu a vzdělávacích materiálech. Budou stanoveny konkrétní požadavky a kritéria, které žadatel povinně uvede. Zvýšení kvality zpracování přílohy Analýza potřeb, která je zaměřena na prokázání potřebnosti realizace projektu a potřeb a zájmu cílové skupiny bude zabezpečeno přidělením bodů ve specifických kritériích. Pro eliminaci možnosti formálního zpracování této přílohy bude vyžadováno doložení zájmu cílové skupiny a to prohlášením o účasti v projektu buď přímo oslovené CS, nebo prohlášením zaměstnavatelů v Pardubickém kraji. Tato komplexní opatření jsou zárukou zvýšení tlaku na kvalitu zpracovaných a předkládaných žádostí, čímž následně bude eliminována četnost změn prováděných v realizovaných GP.

Další navrhovaná opatření jsou cílena na proces realizace GP a předkládání MZ. Pro eliminaci situací, kdy nedochází k plynulému financování realizovaných projektů, je nutné zvýšit kvalitu předkládaných zpráv a snížit četnost jejich oprav. Řešením je ze strany ZS zvýšení počtu seminářů pro příjemce s tím, že nově realizované semináře budou zaměřeny na konkrétní nedostatky, které se vyskytují v předkládaných MZ a budou vedeny formou diskuse. Povinnost účasti příjemců finančních dotací bude uvedena ve Smlouvě o realizaci

grantového projektu. Zároveň bude vedena databáze dotazů a odpovědí, která bude pravidelně aktualizována na stránkách ZS. Realizací těchto opatření bude zvýšena kvalita zpracování MZ a snížen počet jejich oprav. Problematickým místem je počet pracovníků, kteří administrují realizované GP. V současné době připadá na 1 projektového manažera 24 realizovaných grantových projektů, pozice finančního manažera je obsazena pouze jedna, finanční manažer tedy administruje 47 GP. V době, kdy se překrývá administrace monitorovacích zpráv se zabezpečováním hodnotícího a výběrového procesu nové výzvy, je situace neúnosná a proto navrhuji navýšení počtu pracovníků o 1 pozici finančního manažera. Personální obsazení z hlediska kapacity pracovníků bylo nesprávně nastaveno v globálním grantu, i z tohoto důvodu se současná délka administrace MZ pohybuje v rozmezí 3 – 5 měsíců. Souhrn uvedených opatření sníží administrativní zátěž pracovníků ZS, zkrátí dobu administrace MZ a zajistí plynulé čerpání finančních prostředků z alokace určené pro financování globálního grantu.

Posledním opatřením, které je nutné cíleně navrhnout, je opatření zaměřené na tvorbu vzdělávacích programů a materiálů ve vazbě na jejich kvalitu, poskytovaná osvědčení a uplatnitelnost tvořených vzdělávacích programů v profesním životě CS. Je nezbytně nutné vytvoření metodiky pro tvorbu vzdělávacích programů a materiálů, která jednotně upraví požadavky na jejich strukturu, zpracování a obsah. V této souvislosti je nutné doplnit konkrétní kritéria pro hodnocení těchto výstupů projektu. Tato metodika závazná pro všechny ZS a především příjemce finančních dotací musí být vytvořena ŘO, následně musejí být proškoleny ZS a poté formou seminářů příjemci finančních dotací. Bez tohoto opatření nebude možné zkvalitnit vytvořené výstupy grantových projektů. Dále bylo vyhodnocením dat z dotazníkového šetření zjištěno, že uplatnění znalostí, kde absolvent získá osvědčení na základě zkoušky autorizovanou osobou, je v praxi vyšší než uplatnění pouhého osvědčení o absolvování pilotního ověření. Přináší konkrétní dopady ve formě získání nového zaměstnání či zlepšení finanční situace, případně získání jiné pracovní pozice u stávajícího zaměstnavatele. Řešením uvedené situace je povinná akreditace vytvořených vzdělávacích programů. Výstupem pilotního ověření bude certifikát, který bude mít pro prokázání kvalifikace každého účastníka vzdělávacích aktivit nesporně vyšší váhu, než dosud obdržená Osvědčení o absolvování pilotního ověření. Další úpravou je vymezení podporovaných oblastí vzdělávání. Je nutné nastavit základní úroveň znalostí, od

které se budou vzdělávací programy tvořit. Toto platí např. pro tvorbu programů zaměřených na ICT, kde jsou tvořeny programy zaměřené na základní obsluhu počítače, základní znalosti programů Word a Excel, což jsou běžně dostupné produkty na trhu. Zavedením komplexního souboru opatření bude zajištěno plynulé financování realizace grantových projektů, budou eliminovány změny v jejich realizaci, zvýší se kvalita zpracování MZ a sníží se administrativní zátěž pracovníků ZS, kteří se administrací zabývají. Úpravou podmínek pro tvorbu vzdělávacích programů a jejich materiálů bude zvýšena kvalita produktů, jejich uplatnitelnost v praxi, přínos pro cílovou skupinu a využití pro zvýšení konkurenceschopnosti účastníků trhu práce. Uvedená opatření zajistí úspěšnou realizaci GP, splnění jejich plánovaných výstupů, přičemž dojde ke zkvalitnění těchto výstupů a ke zvýšení jejich praktického využití v profesním životě cílové skupiny. Vytvořené metodiky, postupy a opatření budou využitelná pro nastavení nových procesů řízení a metodického vedení v příštím programovacím období.

6 Závěr

Předložená diplomová práce se zabývala problematikou administrace grantových projektů, které byly schváleny a jsou nebo byly realizovány na území Pardubického kraje v rámci globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji. Předpokladem pro jejich úspěšnou realizaci bylo plynulé financování plánovaných aktivit a eliminace situací, které při realizaci grantových projektů nastaly a mohly ohrozit jejich úspěšnou realizaci. Jednalo se především o změny, které byly v grantových projektech při jejich realizaci provedeny a o problémy, které předcházely realizaci těchto změn a které byli příjemci nuceni řešit. Plynulost financování je závislá na procesu administrace a schvalování monitorovacích zpráv, proto byly specifikovány nejčastější problémy, které byly řešeny pracovníky CZ v rámci administrace monitorovacích zpráv. Úspěšná realizace GP předpokládá splnění všech plánovaných výstupů, důležitá je však jejich úroveň, kvalita a především možnost praktického využití těchto výstupů v profesním životě cílové skupiny. Analýza a dotazníkové šetření byly provedeny u všech 47 realizovaných projektů, v dotazníkovém šetření zaměřeném na uplatnění výstupů grantových projektů v praxi, odpovědělo celkem 57 respondentů. Pro splnění cíle práce a zodpovězení výzkumných otázek, bylo postupně provedeno několik na sebe navazujících aktivit. Byla provedena analýza dat z předložených monitorovacích zpráv, na základě které byly specifikovány provedené změny v grantových projektech a jejich četnost. Analyzována byla data související s nedostatky předkládaných monitorovacích zpráv, jejichž vícečetné opravy řeší pracovníci ZS. Navazující dotazníkové šetření bylo zaměřeno na konkretizaci příčin vzniku specifikovaných změn a na problémy, které příjemci při realizaci grantových projektů řešili. Zjištěná data byla v rámci splnění cílů práce vyhodnocena a byla navržena opatření, která eliminují výskyt situací, které následně vyžadují provedení změny v realizaci grantového projektu. Opatření zahrnovala i návrh postupů k předcházení vzniku specifikovaných problémů při realizaci grantových projektů. Pro splnění cíle práce a zodpovězení poslední výzkumné otázky, bylo provedeno dotazníkové šetření u cílové skupiny, zaměřené na využití znalostí získaných v pilotních ověřeních v profesním životě. Na základě vyhodnocených dat byly navrženy nové závazné postupy pro tvorbu vzdělávacích programů, tyto budou základem pro zvýšení úrovně výstupů grantových projektů. Všechna navrhovaná opatření byla zaměřena na různé stupně implementační struktury. Výsledkem realizace těchto opatření bude úspěšná realizace grantových

projektů, omezení rizik spojených s problémy ve financování, nastavení kvality výstupů grantových projektu tak, aby byly využitelné pro cílovou skupinu na trhu práce. Tyto pozitivní dopady se projeví v úspěšné realizaci a naplnění cílů globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji, jehož administraci a evaluaci Pardubický kraj zajišťuje. Opatření budou využitelná pro nastavení řídicích a kontrolních procesů v příštím programovacím období.

7 Seznam použitých zdrojů

BAYER, Petr, MATYÁŠ, Jiří. 2009. *Praktický průvodce dotacemi z fondů Evropské unie*. Brno: Eurospolečnosti. ISBN 978-80-254-4017-9.

Krajský úřad Pardubického kraje. Směrnice ZS řídicí dokument pro zajištění administrace GG OP VK v oblastech podpory 1.1, 1.2, 1.3 a 3.2. Verze 05. Pardubice: Krajský úřad Pardubického kraje. Pardubice, 2011.

MAŇÁK, Martin, 2000. *100 otázek a odpovědí o Evropské unii*. Praha: Ministerstvo zahraničních věcí České republiky. ISBN 80-85864-77-0.

MAREK, Dan, KANTOR, Tomáš, 2009. *Příprava a řízení projektů strukturálních fondů Evropské unie*. Brno: Společnost pro odbornou literaturu – Barristel. ISBN 978-80-87029-56-5.

Ministerstvo pro místní rozvoj. Fondy Evropské unie [online]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU.aspx>.

Ministerstvo pro místní rozvoj. Fondy Evropské unie [online]. [cit. 2012-09-02]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/Informace-o-fondech-EU>

Ministerstvo pro místní rozvoj. Národní strategický rámec ČR 2007-2013 [online]. [cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU/Dokumenty/Strategicke-dokumenty/Narodni-strategicky-referencni-ramec-CR-2007-2013>

Ministerstvo pro místní rozvoj. Programy 2007 – 2013. [online]. [cit.2012-12-8]. Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Programy-2007-2013>

MPSV. 2002. *Evropská politika zaměstnanosti a sociální politika: Politika pro občany*. Praha: Gratis. ISBN 80-86552-06-3.

MPSV. 2007. *Nové operační programy klíčovou dírkou*. Praha: MPSV.

ISBN 978-80-86878-57-7

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Prováděcí dokument OP VK. [on-line].

[cit.2012-12-08]. Dostupné z: [http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadeci-](http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadeci-dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012)

[dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012](http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/provadeci-dokument-op-vk-verze-k-13-9-2012)

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Příručka pro příjemce. [on-line]. [cit. 2012-

01-08]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/prirucka-pro-prijemce-op-vk>

NAHODIL, František. 2009. *Veřejné finance v České republice*. Plzeň: Aleš Čeněk. ISBN

978-80-7380-162-5

Pardubický kraj. Globální grant Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji.

Pardubice, 2008.

Pardubický kraj. Výroční monitorovací zpráva 2010. Pardubice, 2010

Pardubický kraj. Výroční monitorovací zpráva 2011. Pardubice, 2011

Pardubický kraj. Výroční monitorovací zpráva 2012. Pardubice, 2012

PEKOVÁ, J., PILNÝ, J., JETMAR, M. 2005. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*.

Praha: ASPI. ISBN 978-80-7357-351-5.

The Economic Times. unie [online]. [cit. 2013-01-02]. Dostupné z:

<http://economictimes.indiatimes.com/topic/Brussels>

TOMŠÍK, Karel. 2011. *Evropská integrace a environmentální ekonomika*. Praha: Česká

zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta. ISBN 978-80-213-2214-1

VILAMOVÁ, Šárka. 2005. *Čerpáme finanční zdroje Evropské unie: praktický průvodce*.

Praha: Grada. ISBN 80-247-1194-X.

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů. [on-line].
[cit. 2012-12-08]. Dostupné z: <http://www.zakonycr.cz/seznamy/129-2000-sb-zakon-o-krajich-%28krajske-zrizeni%29.html>

8 Přílohy

Příloha A Seznam tabulek

Tabulka č. 1 Rozdělení prostředků fondů EU v období 2007 – 2013	19
Tabulka č. 2 Operační programy v programovacím období 2007 - 2013.....	22
Tabulka č. 3 Specifické cíle Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost	24
Tabulka č. 4 Přehled podstatných změn realizovaných v GP	44
Tabulka č. 5 Nepodstatné změny realizované v GP ve výzvách 1 - 3	46
Tabulka č. 6 Souhrnný přehled provedených změn v realizovaných GP	48
Tabulka č. 7 Opravy MZ ve výzvách č. 1 - 3	49
Tabulka č. 8 Přehled nedostatků v MZ ve výzvách č. 1 – 3	51
Tabulka č. 9 Změny monitorovacích indikátorů ve výzvách č. 1 - 3	53
Tabulka č. 10 Prodloužení realizace projektu ve výzvách č. 1 - 3	55
Tabulka č. 11 Podstatné změny rozpočtu ve výzvách č. 1 - 3	58
Tabulka č. 12 Změna názvu příjemce ve výzvách č. 1 - 3.....	60
Tabulka č. 13 Nepodstatné změny rozpočtu ve výzvách č. 1 - 3.....	62
Tabulka č. 14 Nepodstatné změny kontaktních údajů ve výzvách 1 - 3.....	64
Tabulka č. 15 Nepodstatné změny harmonogramu ve výzvách č. 1 - 3	65
Tabulka č. 16 Nepodstatná změna statutárního zástupce ve výzvách č. 1 - 3	67
Tabulka č. 17 Specifikace problémů při realizaci GP	69
Tabulka č. 18 Rozdělení absolventů vzdělávacích aktivit.....	75
Tabulka č. 19 Zaměstnanost absolventů vzdělávacích aktivit.....	76
Tabulka č. 20 Přehled získaných osvědčení	77
Tabulka č. 21 Specifikace dopadu vzdělávacích aktivit.....	78
Tabulka č. 22 Hodnocení využití znalostí v profesním životě	79
Tabulka č. 23 Přehled využití získaných znalostí v profesním životě.....	80

Příloha B Seznam obrázků

Obrázek č. 1 Schéma operačních programů	21
Obrázek č. 2 Implementační struktura OP VK	27
Obrázek č. 3 Organizační struktura Krajského úřadu Pardubického kraje.....	29
Obrázek č. 4 Organizační struktura odboru OR	31

Příloha C Seznam grafů

Graf č. 1 Rozdělení finančních prostředků podle jednotlivých cílů (v %)	18
Graf č. 2 Podstatné změny v GP ve výzvách č. 1- 3	45
Graf č. 3 Nepodstatné změny realizované v GP ve výzvách č. 1 - 3	47
Graf č. 4 Předložené opravy monitorovacích zpráv	50
Graf č. 5 Nedostatky monitorovacích zpráv ve výzvě č. 1 - 3	52
Graf č. 6 Změny monitorovacích indikátorů	54
Graf č. 7 Prodloužení realizace grantových projektů	56
Graf č. 8 Podstatné změny rozpočtu realizovaných ve výzvách č. 1 - 3	60
Graf č. 9 Podstatná změna názvu příjemce ve výzvách č. 1 - 3	61
Graf č. 10 Nepodstatné změny kontaktních údajů	65
Graf č. 11 Nepodstatné změny harmonogramu ve výzvách č. 1 - 3	66
Graf č. 12 Nepodstatné změny statutárního zástupce ve výzvách č. 1 - 3	68
Graf č. 13 Přehled problematických oblastí č. 1	71
Graf č. 14 Přehled problematických oblastí č. 2	72
Graf č. 15 Věková struktura absolventů	76
Graf č. 16 Přehled dopadu vzdělávacích aktivit	79

Příloha D Dotazník pro příjemce finančních dotací

Dotazník k realizaci grantových projektů

Vážená paní, Vážený pane,

dovoluji si Vás oslovit na základě Vašeho předběžného souhlasu a chtěla bych Vás požádat o spolupráci v souvislosti s výzkumem, který je zaměřen na problematiku realizace grantových projektů globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji.

V průběhu realizace projektů dochází ke změnám oproti původně schváleným žádostem a cílem tohoto dotazníkového šetření je zjistit důvody těchto změn a problémy, které byly při realizaci řešeny. Vzhledem k tomu, že jste realizoval/realizujete grantový projekt, jsou Vaše zkušenosti nezastupitelné. Studuji 5. ročník Zemědělské univerzity v Praze, obor Veřejná správa a regionální rozvoj a výzkum, jehož součástí je tento dotazník, je podkladem pro zpracování praktické části mé diplomové práce.

Dotazník obsahuje 10 otázek a jeho vyplnění Vám bude trvat cca 10 minut. Otázky č. 1 – 4 jsou zaměřeny na realizované podstatné změny, v případě relevantnosti uveďte prosím odpověď dle skutečnosti. Otázky č. 5 – 10 jsou zaměřeny na realizované nepodstatné změny. Přečtěte si prosím pozorně uvedené otázky, zaškrtněte Vámi zvolenou možnost, v případě, že nabízené možnosti nejsou vyčerpávající, uveďte odpověď dle skutečnosti.

1. Byla v rámci realizace GP provedena podstatná změna úprava monitorovacích indikátorů?

1. ANO
2. NE

Jestliže ano, uveďte důvod:

.....
.....

2. Byla v rámci realizace provedena podstatná změna prodloužení realizace projektu?

1. ANO
2. NE

Jestliže ano, uveďte důvod :

.....
.....

3. Byla v rámci realizace GP provedena podstatná změna rozpočtu?

1. ANO

2. NE

Jestliže ano, uveďte důvod:

.....
.....

**4. Byla v rámci realizace GP provedena podstatná změna názvu příjemce/
statutárního zástupce?**

1. ANO

2. NE

Jestliže ano, uveďte důvod:

.....
.....

5. Byla v rámci realizace GP provedena nepodstatná změna rozpočtu?

1. ANO

2. NE

a) Jestliže ano, vyberte všechny relevantní z následujících možností, v případě vyšší četnosti uveďte počet:

1. převod mezi položkami uvnitř jednotlivých kapitol rozpočtu.....
2. převod mezi kapitolami rozpočtu.....
3. změna položky v rozpočtu.....

b) Uveďte příčinu, která byla důvodem pro provedení relevantní specifické nepodstatné změny rozpočtu:

Specifikace 1.....

Specifikace 2.....

Specifikace 3.....

6. Byla v rámci realizace GP provedena nepodstatná změna kontaktních údajů?

1. ANO

2. NE

Jestliže ano, uveďte prosím důvod:

.....
.....

7. Byla v rámci realizace GP provedena nepodstatná změna harmonogramu – úprava klíčových aktivit?

1. ANO

2. NE

Jestliže ano, byla úprava klíčových aktivit provedena z důvodu:

a) nesprávného nastavení v projektové žádosti.....

b) úprava dle potřeb cílové skupiny.....

c) vyšší náročnost aktivit.....

Zvolte všechny relevantní odpovědi, v případě vyšší četnosti uveďte počet.

8. Byla v rámci realizace GP provedena nepodstatná změna statutárního zástupce?

1. ANO

2. NE

Jestliže ano, uveďte prosím důvod:

.....
.....

9. Během realizace grantového projektu byly řešeny následující situace:

- a) nezáměr cílové skupiny
- b) nedostatek finančních prostředků
- c) nedostatky ve zpracování MZ
- d) vícečetné opravy MZ
- d) termíny při schvalování MZ (3 a více měsíců)
- e) změny metodiky
- f) nejasnost, subjektivnost výkladu závazných metodik

10. Vyberte relevantní číslo výzvy :

- a) č. 1
- b) č. 2
- c) č. 3

Děkuji Vám za vstřícnost, součinnost a čas, který jste věnovali vyplnění tohoto dotazníku.

Jana Nováková

Příloha E Dotazník pro cílovou skupinu

Dotazník pro absolventy vzdělávacích aktivit v grantových projektech

Vážená paní, Vážený pane,

dovoluji si Vás oslovit jako úspěšného absolventa/absolventku pilotních ověření vzdělávacích programů, kterých jste se zúčastnil v rámci realizace grantového projektu financovaného z globálního grantu Podpora nabídky dalšího vzdělávání v Pardubickém kraji.

Chtěla bych Vás požádat o spolupráci v souvislosti s výzkumem, který je zaměřen na přínos a praktické uplatnění znalostí získaných v nových vzdělávacích programech ve Vašem profesním životě. Vaše zkušenosti vyjádřené vyplněním tohoto dotazníku jsou nezastupitelné.

Studuji 5. ročník Zemědělské univerzity v Praze, obor Veřejná správa a regionální rozvoj a zabývám se administrací grantových projektů realizovaných v Pardubickém kraji. Výzkum, jehož součástí je tento dotazník, je podkladem pro zpracování praktické části mé diplomové práce. Dotazník obsahuje 6 otázek a jeho vyplnění Vám bude trvat cca 5 minut. Přečtěte si prosím pozorně uvedené otázky a zaškrtněte Vámi zvolenou možnost.

1. Jste:

- a) muž
- b) žena

2. Která z níže uvedených kategorií zahrnuje Váš věk?

- a) 16 – 25
- b) 26 – 49
- c) 50 - 64

3. V době absolvování pilotního ověření byl váš pracovní stav:

- a) zaměstnán /zaměstnaná
- b) nezaměstnaný / nezaměstnaná

4. Absolvováním pilotního ověření jste získal/získala

- a) osvědčení o absolvování pilotního ověření
- b) dílčí profesní kvalifikaci

5. Praktický dopad absolvování vzdělávacích aktivit byl následující:

- a) získání pracovní pozice u nového zaměstnavatele
- b) zvýšení finančního ohodnocení
- c) získání vyšší pracovní pozice u stávajícího zaměstnavatele
- d) nedošlo ke změnám

6. Využití získaných znalostí ve svém profesním životě byste označil jako:

- a) velmi dobré
- b) spíše dobré
- c) spíše špatné
- d) velmi špatné
- e) neumím posoudit

Děkuji Vám za vstřícnost, součinnost a čas, který jste věnovali vyplnění tohoto dotazníku.

Jana Nováková