



## **Zápis z workshopu odborných garantů projektu iKAP JMK II**

**Datum** : 04.10.2021  
**Čas** : 09:00 – 13:00  
**Místo konání** : Lipka – školské zařízení pro environmentální vzdělávání Brno, příspěvková organizace  
pracoviště Rozmarýnek  
**Účastníci** : prezenční listina

### **Program workshopu:**

1. **Aktuality projektu** – RT JMK
  2. **Příklady dobré praxe partner 01**
    - Podnikavost
    - Venkovní výuka
  3. **Diskuse a různé**
- 

U partnera č. 1 Lipka na pracovišti Rozmarýnek proběhl workshop odborných garantů projektu iKAP JMK II.

Prvně byli partneři seznámeni paní Novotnou (dříve Zedníčkovou) a panem Truksou o aktualitách projektu a byly připomenuty důležité termíny pro dokládání podkladů do IS Pro. Za finanční část vystoupil pan Kočvárek. Bližší informace v příložených prezentacích.

### **1. Aktuality projektu**

#### **a) Věcná část**

Zpráva o realizaci (ZoR)

Žádost o platbu (ŽOP)

1.MO byly schváleny zpráva o realizaci (ZoR) a Žádost o platbu (ŽOP). ŽOP byla schválena až v září 2021. Z toho důvodu jsme požádali o prodloužení termínu odevzdání ZoR a ŽOP za 2.MO do 13.10.2021.

**Nyní se nacházíme v 3. MO, které trvá od 09/2021 do 02/2022. Mzdy jsou o měsíc posunuty – 08/2021-01/2022.**

**Podklady dodávejte do IS Pro Manageru vždy do 20. následujícího měsíce.** Jediný rozdíl je u posledního měsíce MO – v 2.MO to byl měsíc srpen, kde bylo třeba vykázat již do 05.09.2021. Mzdy za srpen spadají až teď do 3.MO a termín pro jejich odevzdání byl do 20.09.2021, pokud Vám tento termín unikl, tak dodejte podklady co nejdříve.

#### **Vykazování podkladů**

Monitorovací indikátory – u setkání COV je třeba udělat 4 aktivity za 12 měsíců a každá aktivita musí být vykázána **zápisem a prezenční listinou**. Tento požadavek vychází ze specifické části



pravidel pro žadatele a příjemce – strana 74, MI 52602 Počet platform pro odborná tematická setkání. Pokud se v první roce tento počet nepodařilo naplnit, tak je třeba aktivity navýšit v dalších MO.

Potřeba navýšení aktivit dle záměru partnera se týká všech partnerů. Upravené harmonogramy měly být dány do IS Pro do konce srpna. Pokud plánované harmonogramy budete ještě upravovat, tak nahrajte nový **aktualizovaný soubor do IS Pro do měsíce září KA01-4 Změny projektu.**

Časté chyby se vyskytly ve vyplňování tabulky pořízeného majetku, kde je třeba vyplňovat všechny sloupce. Sloupec kategorie majetku vyplňujte odpisovou skupinu 1 i u neodpisovaného majetku – jedná se pokyn od ŘO. Velmi důležitý je poslední sloupec, kde je třeba uvést, při jaké aktivitě v projektu je/bude využíván.

### **Nejčastější chyby v IS Pro**

V IS Pro je třeba přepínat stav ke kontrole (žlutý zámeček) až po vyplnění a nahrání příloh.

Realizované aktivity je třeba přepnout do stavu „**Publikovat**“, aby bylo možné se do nich registrovat a zobrazovali se nám v kalendáři aktivit projektu na <https://kap.kr-jihomoravsky.cz>.

**Následující workshop odborných garantů je plánován na leden 2022 u P30 Střední školy Brno, Charbulova.**

### **Změny rozpočtu**

Nově od října je třeba konzultovat změny rozpočtu s finančním manažerem i s odborným garantem. Změna v rozpočtu musí být odůvodněná na aktivity projektu.

### **Výkazy práce**

Připomínky Jihomoravského kraje a jeho partnerů k auditu u projektu PolyGram, CZ.02.3.68/0.0/0.0/16\_034/0008358 byly shledány jako nevyhovující. U pracovních výkazů bylo konstatováno, že z dodaných podkladů jasně nevyplývá, že dotyčné osoby vykonávaly odbornou činnost. Chyběla provázanost s konkrétními klíčovými aktivitami projektu, popis pracovních pozic je spíše obecného charakteru a charakter činností odpovídal činnostem administrativního týmu. Pracovní výkazy musí být hned z počátku dostatečně podrobně vyplněny, aby z nich bylo patrné, jakou činnost dotyčná osoba vykonávala. Partneři, kterých se tato skutečnost týkala budou informováni o dalším postupu.

**Je třeba proto klást velký důraz na vyplňování výkazů práce v projektu iKAP JMK II, abychom těmto pochybením předešli. Pozor na činnosti evokující nepřímé náklady a kopírování stejných obecných formulací. Činnosti specifikujte v návaznosti na konkrétní aktivity projektu, práci s cílovou skupinou a výstupy projektu.**



## **b) Finanční část**

### **Žádost o změny v rozpočtu**

Žádost o změny rozpočtu projektu byla podána 09.09.2021 a schválena 21.09.2021 jako nepodstatná. Jedná se o přesuny v rozpočtu a úpravy komentářů. U několika partnerů se to týká nových položek ve mzdách.

**Od října každou změnu rozpočtu projektu zasílat na finančního i věcného manažera. Zdůvodnění přesunů v rozpočtu odůvodnit v návaznosti na aktivity projektu.**

**Další žádost o změny v rozpočtu bude koncem roku 2021.**

### **ŽOP 2.MO**

Z důvodu žádosti o změnu rozpočtu a schválení předchozí ŽOP v září jsme přistoupili k posunu termínu odevzdání podkladů na 13.10.2021.

### **Výstupní sestavy z účetnictví**

Různé sestavy od partnerů – nepřehledné

Úkol pro partnery: **Umí váš účetní systém přehlednou sestavu – pouze přímé výdaje pro projekt za MO – na konci součty: za mzdy (SD-2), za ostatní (SD-1) a celkem?**

**Prověřte na vašem EO a informujte svého finančního manažera do 20.10.2021**

### **Výdaje z projektu – plán vs. skutečnost**

1. MO:

plán = 48,4 mil. Kč vs. skutečnost = 26,4 mil. Kč

rozdíl = – 22,0 mil. Kč

2. MO:

plán = 84,2 mil. Kč vs. skutečnost (odhad) = 56,9 mil. Kč

rozdíl = – 27,3 mil. Kč

### **První rok trvání projektu (1. + 2. MO):**

plán = 132,6 mil. Kč vs. skutečnost (odhad) = 83,3 mil. Kč

**rozdíl = – 49,3 mil. Kč**

Průběžný finanční milník projektu (za 1. + 2. MO) stanovený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace = 106,0 mil. Kč (80 % plánu)

nebude splněn – finanční postih dle Rozhodnutí...

### **Realizovat aktivity + čerpat finance**

**Partneři projektu promyslí, jak doženu skluz za 1. rok projektu, připraví návrhy řešení.**

**Partneři budou kontaktováni finančním a věcným manažerem.**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



**jihořmoravský kraj**

## **IS ProManager – kategorie**

**Kategorie Ostatní** – dokumenty **nejsou stahovány pro MŠMT!** Slouží pro poznámky a podpůrné dokumenty.

**Kategorie Doplnující informace** – dokumenty **jsou stahovány pro MŠMT.**

**Při nahrávání podkladů za finanční část, je třeba vybírat správnou kategorizaci dokumentů.**

## **2. Příklady dobré praxe partner 01**

**Představení partnera a jeho zapojení do projektu iKAP JMK II provedla Jana Dvořáčková a Martin Šrom. Následovali aktivity na sdílení dobré praxe:**

- **Klíčová aktivita KA02 - Podnikavost**

Prezentace a diskuze k aktivitám, kterými je možné upozornit a realizovat aktivity, které pozitivně ovlivní pohled žáků a dospělých na změny klimatu

Prezentace a diskuze k aktivitám podnikavosti – porovnání podnikavosti, trhu práce v zahraničí vs. v ČR.

- **Výuka v terénu**

Exkurze po budově a výukové zahradě s ukázkami metodických listů využívaných k výuce žáků i dospělých.

Vypracovala 05.10.2021

Veronika Novotná