

# Informace z projektu NAKAP LK II



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Naplnování  
Krajského akčního plánu  
Libereckého kraje



# Obsah

1. KA 7 a zahraniční mobility
2. Projektové dny pro SŠ - IQLANDIA
3. Veřejné zakázky
4. Kontaktní osoby pro jednotlivé části projektu
5. Pracovní výkazy – změna v typu pracovních výkazů
6. Administrativní změna ve vykazování podaktivit 1 a 2 v KA 2

# KA 7 – „Šablony“

## 7a) Zahraniční mobility

- v období **duben 2022 – květen 2022** lze provést změnu v naplánované aktivitě (snížení počtu účastníků, změna destinace)
- od řídicího orgánu garantováno, že se změnou v rámci této aktivity nebude problém

## Ostatní typy šablon

- v období **duben 2022 – květen 2022** lze požádat o změnu v typu realizovaných šablon
- nelze navyšovat finanční částku v příslušné kapitole dílčího rozpočtu partnera

# Projektové dny pro SŠ

## IQLANDIA

Dny pro žáky SŠ

[https://iqlandia.expobooking.online/booking/18?contract\\_code=NAKAP](https://iqlandia.expobooking.online/booking/18?contract_code=NAKAP)

Matematické vzdělávací programy

[https://iqlandia.expobooking.online/booking/18/47/offers/163?contract\\_code=NAKAP](https://iqlandia.expobooking.online/booking/18/47/offers/163?contract_code=NAKAP)

# Veřejné zakázky

## Ukončené veřejné zakázky

- veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 500 000,- Kč bez DPH je nutno nahrát na SharePoint
- složka Veřejné zakázky bude obsahovat
  - smlouvu
  - výpis z registru smluv
  - **fakturu + dodací list**




# Kontaktní osoby projektového týmu pro střední školy

Jméno	Funkce	Co řeší	E-mail	Telefon
<b>Mgr. Dagmar Kasalová</b>	Hlavní manažerka projektu	veřejné zakázky, SharePoint, změny v projektu	<a href="mailto:dagmar.kasalova@kraj-lbc.cz">dagmar.kasalova@kraj-lbc.cz</a>	485 226 142; 778 714 941
<b>Ing. Marcela Nováková</b>	Hlavní finanční manažerka	finanční záležitosti projektu, finanční změny rozpočtu	<a href="mailto:marcela.novakova@kraj-lbc.cz">marcela.novakova@kraj-lbc.cz</a>	485 226 141; 778 715 752
<b>Ing. Eva Mrščíková</b>	Věcná manažerka pro podporu polytechnického vzdělávání	metodická podpora partnerů v rámci KA2, komunikace s koordinátory na SŠ	<a href="mailto:eva.mrstikova@kraj-lbc.cz">eva.mrstikova@kraj-lbc.cz</a>	485 226 140; 778 714 942
<b>Ing. Jana Černá</b>	Věcná manažerka pro společné vzdělávání a prevenci předčasných odchodů ze vzdělávání	metodická podpora partnerů v rámci KA5, komunikace s metodiky prevence předčasných odchodů ze vzdělávání	<a href="mailto:jana.cerna@kraj-lbc.cz">jana.cerna@kraj-lbc.cz</a>	485 226 146; 603 719 569
<b>Mgr. Gabriela Samšíňáková</b>	Věcná manažerka pro Šablony III	metodická podpora pro KA7, změny v KA7	<a href="mailto:gabriela.samsinakova@kraj-lbc.cz">gabriela.samsinakova@kraj-lbc.cz</a>	

# Pracovní výkazy

Od 02/2022 je nutno dokládat pracovní výkazy **měsíční**  
Na SharePointu jsou připravené vzory k jednotlivým pozicím

Dokumenty > Formuláře > Výkazy práce\_Střední školy

 Název ▾	Změněno ▾	Autor změny ▾	+ Přidat sloupec ▾
 PXX_XXXX_Pracovní_výkaz_Koordinátor na SŠ_příjmení_ŽoP4.xlsx	23. února	Kasalová Dagmar	
 PXX_XXXX_Pracovní_výkaz_Metodik_prevence_příjmení_ŽoP4.xlsx	25. února	Černá Jana	
 PXX_XXXX_Pracovní_výkaz_Vedoucí kroužku na SŠ_příjmení_ŽoP4.xlsx	22. února	Kasalová Dagmar	
 PXX_XXXX_Pracovní_výkaz_Vyučující PD na SŠ_příjmení_ŽoP4.xlsx	22. února	Kasalová Dagmar	

**PRACOVNÍ VÝKAZ**

Název projektu	Název partnera	Registrační číslo projektu
Napřívování krajského akčního plánu rozvoje vzdělávání v Libereckém kraji		CZ.02.3.68/0.0/0.0/19_078/001/7282

Jméno a příjmení	Název pozice	Koordinátor na SŠ
Výše úvazku pro projekt v režimu přímých výdajů	Kód položky rozpočtu	1.1.2.1.1.2.1
Deliková výše úvazku u zaměstnavatele, kterého je sjednána prokazovaná pozice	Typ pracovního právního vztahu, k němuž se vztahuje tento výkaz	DPC
Deliková výše úvazku u všech zaměstnavatelů zapojených do realizace projektu	Vykazovaný měsíc a rok	07.2022

Přehled činností vykonávaných pro projekt a hrazených z projektu v režimu přímých výdajů včetně průběžného výstupu práce				
Den v měsíci	Klíčová aktivita	Název skupiny činnosti	Popis činnosti včetně průběžných výstupů práce za daný měsíc	Počet hodin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Počet odpracovaných a hrazených hodin z projektu v režimu přímých výdajů z toho počet hodin přetás	0,00
--	------

Dovolená	
Termíny dovolené	
Počet dní celkem	
Počet hodin dovolené hrazených z projektu	

Placený svátek	
Termíny placeného svátku	
Počet dní celkem	
Počet hodin placeného svátku hrazených z projektu	

Pracovní neschopnost	
Termíny prac. neschopnosti	
Počet dní celkem	
Počet hodin pracovní neschopnosti, ze něž je z projektu hrazena náhrada	

Ostatní překážky v práci / indispoziční volna	
Termíny a druhy překážky v práci, termíny indispozičního volna	
Počet dní celkem	
Počet hodin překážky / indispozičního volna hrazených z projektu	

<b>Součet hodin odpracovaných a hrazených z projektu v režimu přímých výdajů</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

Poznámka:

Dejtné prohlášení pracovníka:  
Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v tomto pracovním výkazu jsou pravdivé.

	Datum	Jméno a příjmení, titul	Funkce	Podpis
Vypracoval:			Koordinátor na SŠ	
Sohvállil:			Ředitel	

Sohvállil: \_\_\_\_\_

02\_2022 | 03\_2022 | 04\_2022 | 05\_2022 | 06\_2022 | **07\_2022**

Připraven



# Pracovní výkazy

- elektronicky udržovat aktuální – kontrola ze strany projektového týmu příjemce vždy od **15. dne měsíce následujícím po vykazovaném měsíci**
- pro pozici **Koordinátor na SŠ** vložen seznam názvů aktivit (Aktivity Koordinátor SŠ.docx)
- skeny jednotlivých měsíců vkládat až na konci monitorovacího období – partneři budou vyzváni k naskenování podepsaných pracovních výkazů za dané monitorovací období
- pro jednodušší a rychlou kontrolu pracovních výkazů je nutné mít **aktualizované navázané soubory** (tabulku pro projektové dny; „třídní knihu“ pro volnočasové aktivity)



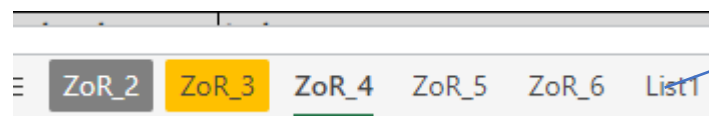
# Projektové dny pro žáky ZŠ

- partneři této podaktivity mají ve své složce Klíčové aktivity – Projektové dny soubor:



PXX XXXX\_Projektové dny.xlsx

- sešit sestává z listů pro jednotlivá monitorovací období



**NEODSTRAŇOVAT!**

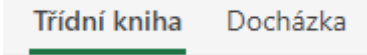
- v rámci daného monitorovacího období (nyní ZoR\_4) je nutné udržovat přehled realizovaných projektových dnů aktuální (seznam bude aktuální k **10. dni měsíce následujícím po vykazovaném měsíci**)
- na konci monitorovacího období budou partneři vyzváni k vytištění, podepsání, naskenování a vložení příslušného listu na SharePoint

# Volnočasové aktivity na SŠ

- partneři této podaktivity mají ve své složce Klíčové aktivity – Kroužky soubory ke každé realizované volnočasové aktivitě:



PXX XXXX\_název kroužku.xlsx

- sešit sestává ze dvou listů, které jsou propojené: 
- list „Třídní kniha“ slouží k evidenci činností v rámci volnočasové aktivity
- list „Docházka“ slouží k evidenci docházky žáků
- v rámci daného monitorovacího období (nyní ZoR 4) je nutné udržovat „třídní knihy volnočasových aktivit“ elektronicky aktuální (seznam bude aktuální k **10. dni měsíce následujícím po vykazovaném měsíci**)
- na konci monitorovacího období budou partneři vyzváni k vytištění, podepsání, naskenování a vložení na SharePoint obou listů

# Děkuji za pozornost!



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Naplnění  
Krajského akčního plánu  
Libereckého kraje

