

Zapojení Pardubického kraje do Operačního programu Potravinové a materiálové pomoci



Mgr. Šárka Nováková, oddělení organizační
odboru školství Krajský úřad Pardubického kraje



PARDUBICKÝ KRAJ

Projekty Pardubického kraje 5. a 6. výzva OP PMP (MPSV)



Pardubický kraj



Projektové žádosti Pardubického kraje v 5. a 6. výzvě OP PMP

	5. výzva	6. výzva
Počet partnerů	79	60
Odhad. počet podpoř. dětí	1 204	845
Skutečný počet podpoř. dětí	400	?
Předpoklad. počet odebr. jídel	244 939	173 340
Celková finanční náročnost:	6 900 640,95 Kč	5 550 436,50 Kč
- Stravné celkem	6.572.039,00 Kč	5 286 130,00 Kč
- Režie 5 % celkem	328.601,95 Kč	264 306,50 Kč
Zdroje financování:		
- 85 % FEAD (EU)	5 865 544,80 Kč	4 717 871,02
- 15 % SR (ČR)	1 035 096,15 Kč	832 565,48

Srovnání počtu zapojených partnerů v Pk (5. a 6. výzva)

❖ Podle zřizovatele:

Typ zřizovatele	5. výzva	6. výzva
Obec	71	53
Pardubický kraj	7	6
Soukromý subjekt	1	1
Církev a jiný	0	0
Celkem	79	60

Srovnání počtu zapojených partnerů v Pk (5. a 6. výzva)

❖ Podle typu škol a školských zařízení:

Typ Š/ŠZ	5. výzva		6. výzva	
	Absol.	Podíl	Absol.	Podíl
MŠ	25	31,7 %	21	35 %
ZŠ	33	41,8 %	27	45 %
MŠ + ZŠ	17	21,5 %	9	15 %
SŠ	2	2,5 %	1	1,7 %
Školská zařízení	2	2,5 %	2	3,3 %
Celkem	79	100 %	60	100 %

Počet zapojených subjektů v Pardubickém kraji dle ORP

ORP	Počet partnerů		ORP	Počet partnerů	
	5. výzva	6. výzva		5. výzva	6. výzva
Česká Třebová	2	1	Pardubice	9	7
Hlinsko	6	7	Polička	3	0
Holice	2	1	Přelouč	6	4
Chrudim	13	18	Svitavy	5	3
Králíky	4	2	Ústí nad Orlicí	3	1
Lanškroun	8	5	Vysoké Mýto	4	4
Litomyšl	6	2	Žamberk	4	3
Moravská Třebová	4	2	Celkem kraj	79	60

Administrativní členění kraje

Administrative breakdown of the region

5. a 6. výzva

1-5 zapojených subjektů

6-10 zapojených subjektů

11-15 zapojených subjektů



Průběh projektu v OP PMP SC I



Škola/školské zařízení (1)

Přihlášení partnera do projektu

- ❖ Zasílá vyplněné podklady k přihlášení do projektu Pardubického kraje na odbor školství KrÚ Pk.
 - **Podklad pro zapojení školy/školského zařízení** – příloha č. 1 partnerské smlouvy – „Finanční tabulka“ – obsahuje identifikační údaje pro tvorbu smlouvy a rozpočet.
 - **Potvrzení o zapojení dítěte do školního stravování** – vyplňuje se jen hlavička tabulky pro potřeby ÚP ČR, který toto potvrzení způsobilosti dětí dané školy/školského zařízení vytváří (viz jmenný seznamu dětí).



Škola/školské zařízení (2)

Příprava partnerské smlouvy



- ❖ Zajistí si potřebné přílohy partnerské smlouvy včetně souhlasu svého zřizovatele s účastí na projektu. Termín: **do konce června**
- ❖ **Informuje svého zřizovatele** o vstupu do projektu kraje v rámci OP PMP, specifický cíl 1.
- ❖ Od zřizovatele potřebuje:
 - **souhlas se zapojením do projektu** – příloha č. 2 smlouvy,
 - číslo jeho bankovního účtu, na které bude dotace zaslána z kraje a přeposlána partnerovi, tj. škole/školskému zařízení.

Škola/školské zařízení (3)

Příprava partnerské smlouvy



- ❖ Potvrzení Vaší banky na formuláři **Finanční identifikace partnera** (příloha č. 3 smlouvy) ve **3 vyhotoveních!** Netýká se partnerů, kteří pokračují z 5. výzvy.
- ❖ Obdrží **předvyplněnou partnerskou smlouvu ke kontrole**, přiloží podepsané přílohy smlouvy a zkompletovanou partnerskou smlouvu s podpisy svého statutárního orgánu **zasílá poštou ve 3 vyhotoveních** na odbor školství KrÚ Pk.

Smlouva o partnerství

- ❖ **Návrh smlouvy o partnerství** včetně všech čtyř příloh připraví KrÚ Pk s předvyplněnými údaji a zasílá partnerům.
 - **Příloha č. 1 Finanční tabulka – Podklad pro zapojení školy do projektu.**
 - **Příloha č. 2 Souhlas zřizovatele se zapojením do projektu:** údaje o zřizovateli doplní a jeho souhlas si zajišťuje partner.
 - **Příloha č. 3 Formulář finanční identifikace partnera:** part-ner si zajišťuje podpis a razítko banky.
 - **Příloha č. 4 Přehled indikátorů sledovaných partnerem** (podklad pro Zprávu o realizaci projektu): vyplňuje se až na závěr projektu, hlavička bude předvyplněna KrÚ Pk.



Odhady počtu podpořených dětí v 5. výzvě OP PMP

- ❖ Ve školním roce 2019/2020 je zapojeno v celé České republice celkem **986 škol a školských zařízení**.
- ❖ Dle **odhadu** počtu potřebných dětí bude podpořeno **více než 17 tisíc žáků** za téměř 100 mil. Kč.
- ❖ Ve **skutečnosti** se jedná o necelých **9 000 dětí** s finanční podporou **cca 30 mil. Kč**.
- ❖ V **Pardubickém kraji** odhadován počet podpořených dětí na 1204, ve skutečnosti cca **400 podpořených dětí**.

Škola/školské zařízení (4)

Další úkony před realizací projektu



- ❖ Po uzavření partnerské smlouvy budou převedeny finanční prostředky přes účet zřizovatele na partnera (Termín: zahájení školního roku, podmínkou je zasedání Zastupitelstva Pk – srpen/**volby**/listopad).
- ❖ **Jmenný seznam dětí:**
 - provede jeho kontrolu ve smyslu, že děti skutečně navštěvují jejich zařízení,
 - o příp. změnách informuje KrÚ PK, odbor školství, kterému zašle **finální verzi** tabulky,
 - **potvrdí finální jmenný seznam ve stanoveném termínu KrÚ PK, odbor školství** (bude pak **přílohou zprávy o realizaci**).
- ❖ Vyzve zákonného zástupce dítěte, aby vyplnil **Příhlášku ke stravování** (průběžně).

Spolupráce s Úřadem práce

- ❖ Pracoviště **Úřadů práce ČR oslovují** (červen - září) zákonné zástupce dětí, které budou oprávněnou cílovou skupinou a zajišťují jejich **souhlas se zapojením dítěte do projektu**.
- ❖ Zákonný zástupce se musí **osobně** dostavit na pracoviště ÚP ČR!

Potvrzení o zapojení do projektu OP PMP

Identifikace zákonného zástupce	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	

Mám zájem o zapojení dítěte do projektu „Obědy do škol“¹: ANO NE

Podpis:

Datum:

Pokud máte zájem o zapojení dítěte, vyplňte prosím následující část potvrzení.

Identifikace dítěte	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	

Identifikace školy (MŠ/ZŠ)	
Název, adresa, RED IZO: (dle tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí)	

Spolupráce s Úřadem práce

Informace, kterou obdrží zákonný zástupce na pracovištích ÚP ČR

Evropská unie
Fond evropské pomoci nejchudším osobám
Operační program potravinové a materiální pomoci

INFORMACE O ZAŘAZENÍ DÍTĚTE DO PROJEKTU OBĚDY DO ŠKOL

Ministerstvo práce a sociálních věcí spolu s krajskými úřady a Magistrátem hl. města Prahy nabízí pomoc rodičům, kteří pobírají dávky hmotné nouze a nemají dostatek peněz na to, aby zajistili svým dětem stravování ve školních zařízeních.

Podmínky pro získání a udržení podpory:

- dítě ve věku 3 – 15 let,
- dítě patří do okruhu společně posuzovaných osob pro příspěvek na živobytí a má na něj nárok v období potvrzování cílové skupiny Úřadem práce (**květen - červen**),
- školka/škola, kterou dítě navštěvuje, je zapojena do projektu,
- dítě musí poskytnutou stravu konzumovat přímo v jídelně školky/školy; každé porušení školní docházky dítěte musí být řádně omlouveno.

Proces získání podpory:

- zákonný zástupce podepíše na ÚP ČR Potvrzení o zapojení do Operačního programu potravinové a materiální pomoci,
- zákonný zástupce navštíví školské zařízení, kde podepíše souhlas se zapojením dítěte do stravování (formulář lze získat v MŠ/ZŠ či zařízení školního stravování).

Podpora je poskytována z Fondu evropské pomoci nejchudším osobám.

www.fead.mpsv.cz

Úřad práce ČR

Plakát OP PMP vyvěšený na pracovištích ÚP ČR

Evropská unie
Fond evropské pomoci nejchudším osobám
Operační program potravinové a materiální pomoci

STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLÁCH A ŠKOLKÁCH ZDARMA

Ministerstvo práce a sociálních věcí spolu s krajskými úřady a Magistrátem hl. města Prahy nabízí pomoc rodičům, kteří pobírají dávky hmotné nouze a nemají dostatek peněz na to, aby zajistili svým dětem stravování ve školních zařízeních.

Podmínky pro získání podpory

- dítě ve věku 3 - 15 let
- dítě má nárok na příspěvek na živobytí v období potvrzování cílové skupiny Úřadem práce (patří do okruhu společně posuzovaných osob pro příspěvek na živobytí)
- školka/škola, kterou dítě navštěvuje, je zapojena do projektu

Podmínky pro udržení podpory

- každá absence dítěte musí být řádně omlouvena
- dítě musí poskytnutou stravu konzumovat přímo v jídelně školky/školy

Při nedodržení těchto podmínek nebude podpora v následujícím školním roce poskytnuta!

Pro získání podpory se obraťte na pracovníka dávek pomoci v hmotné nouzi na Úřadu práce ČR.

Podpora je realizována v rámci Operačního programu potravinové a materiální pomoci financovaného z Fondu evropské pomoci nejchudším osobám.

www.fead.mpsv.cz

Úřad práce ČR

Spolupráce s Úřadem práce

- ❖ Úřady práce sestavují **jmenný seznam podpořených dětí** podle zapojených škol.
- ❖ Tyto jmenné seznamy dětí:
 - 1) obdrží KrÚ Pk ve stanovených termínech od Úřadu práce ČR,
 - 2) přepośle je **ke kontrole svým partnerům**,
 - 3) kontrola = ověření, že děti skutečně navštěvují jejich zařízení,
 - 4) odsouhlasení partnerem.
- ❖ Příp. **nesrovnalosti řeší partner**, tj. škola/školské zařízení, **přímo s Úřadem práce**, krajskou pobočkou v Pardubicích **a informuje KrÚ Pk**.

Spolupráce s Úřadem práce

❖ Kontakty na pracovníky Úřadu práce, krajskou pobočkou v Pardubicích:

➤ **Mgr. Michal Pivec**

tel.: 950 144 579

e-mail: michal.pivec@uradprace.cz,

➤ **Mgr. Ondřej Morávek**

tel.: 950 144 331

e- mail: ondrej.moravek@uradprace.cz.



Dotazy k zařazování dětí do projektu

Dotaz: Mohou být do projektu „zařazeny děti, které ještě nedosáhly věku 3 let?

Odpověď: Potvrzení o zapojení do OP PMP lze vyplnit i se zákonnými zástupci dvouletých dětí. Školky si následně ohlídkají věk dítěte a od doby, kdy mu budou tři roky, mu začnou obědy proplácet.

Dotaz: Mohou být do projektu zařazeny i děti, které v letošním roce přesáhnou věkovou hranici 15 let?

Odpověď: Dítě, kterému bude 16 let až po 1. 9. 2019, bude standardně zařazeno do projektu. Dítě, kterému bude 16 let do 1. 9. 2019, nemůže být do OP PMP zařazeno a čerpat podporu na úhradu stravného.



Dotaz: Pokud zákonný zástupce začne pracovat v průběhu školního roku a přestane pobírat dávky hmotné nouze, je dítě z projektu vyřazeno?

Odpověď: Ne, dítě zůstává v projektu zařazeno po celý školní rok. Rozhodné období pro posuzování způsobilosti dítěte je pobírání dávky hmotné nouze zákonným zástupcem v květnu a červnu.

Finanční toky dotace

- ❖ **Kraj** zasílá dotaci do rozpočtu zřizovatele partnera prostřednictvím rozpočtové položky 5321.
- ❖ **Zřizovatel** prostřednictvím rozpočtové položky 4122 přijme dotaci a následně ji poskytne partnerovi/ům prostřednictvím rozpočtové položky 5336.
- ❖ **Zřizovatel partnera (obec) musí schválit dotaci** (stejně jako kraj) **radou nebo zastupitelstvem**, a to jak v příjmové, tak i výdajové části rozpočtu.
- ❖ **Stejným způsobem** probíhá **vrátka** nevyčerpané dotace.



Vybrané povinnosti příjemce dotace (Pardubického kraje)

❖ **Příjemce** (kraj) je povinen poskytnout Partnerovi první **zálohu (až ve výši 100 %)** v souladu s údaji uvedenými v Příloze č. 1 partnerské smlouvy **prostřednictvím účtu zřizovatele.**

➤ **Nově:** Pk *nemusí* dle nového ustanovení v partnerské smlouvě *zasílat finanční prostředky* těm partnerům, kteří nemají k 30. 6. 2020 potvrzeny Úřadem práce ČR *žádné děti* způsobilé k podpoře. V takovém případě, je odeslání dotace daného partnera na *vzájemné domluvě* obou stran.



Změny projektu

- ❖ **Podstatné změny projektu:** jen na straně příjemce
- ❖ **Nepodstatné změny projektu,** které hlásí **partner** prostřednictvím e-mailu administrátorovi projektu:
 - Změna bankovního účtu partnera (bez zbytečného odkladu hlásit na KrÚ Pk a ten hlásí na MPSV).
 - Změna statutární osoby nebo kontaktní osoby a jejich kontaktních údajů
 - Změna sídla partnera

Zahájení
projektu

Realizace
projektu

Ukončení
projektu

Nepodstatné změny projektu – Zpráva o realizaci projektu

- ❖ **Změny, které lze uskutečnit pouze tehdy, nedojde-li k navýšení celkové dotace/ schváleného rozpočtu projektu. Např.:**
 - přeskupení počtu osob z cílové skupiny u partnera,
 - změny smluv o partnerství týkajících se změny výše poskytnutého finančního příspěvku, počtu zapojených dětí a předpokládaných odebraných obědů,
 - změna (snížení/navýšení) počtu jednotek ve schváleném rozpočtu mezi jednotlivými položkami rozpočtu.
- ❖ **Příjemce dotace (kraj) uvádí nepodstatné změny ve své Zprávě o realizaci a Žádosti o platbu.**



Změny v jmenném seznamu dětí způsobilých k zařazení do projektu

- ❖ Změny v jmenných seznamech dětí je možné komunikovat napřímo s pracovníky ÚP ČR za podmínky, že bude partner současně informovat i odbor školství KrÚ Pk, nebo **požádá o zprostředkování informace odbor školství KrÚ Pk.**

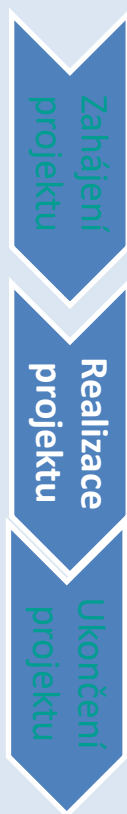
- a) *Partner má podezření, že bylo nějaké dítě v seznamu opomenuto.*
- b) *Dítě danou školu nenavštěvuje.*
 - Partner nahlásí odboru školství KrÚ Pk a požádá o úpravu jmenného seznamu (zasílán datovou schránkou).
 - ÚP ČR je o změně informován KrÚ Pk.

Zahájení
projektu

Realizace
projektu

Ukončení
projektu

Změny v jmenném seznamu dětí způsobilých k zařazení do projektu



- c) *V průběhu školního roku přistoupilo se na školu další dítě.*
- d) *V průběhu školního roku se odhlásilo dítě ze školy.*
 - Partner nahlásí změnu odboru školství KrÚ Pk, pokud má informaci, z jaké školy dítě přistoupilo, příp. na jakou školu odchází, připojí i tuto informaci.
 - ÚP ČR je o změně informován KrÚ Pk.
 - Dotýká-li se tento přestup dítěte další školy v Pk, informuje odbor školství i tuto školu.
 - Dotýká-li se tento přestup dítěte školy v jiném kraji, informuje odbor školství i odpovědnou osobu příslušného krajského úřadu, příp. i tuto školu.

Další úkony v průběhu projektu

- ❖ Poskytnutá dotace je vyplácena zálohově, tzn. že k **31.12.2020** musí být vyúčtovány **spotřebované zálohy = skutečné čerpání dotace**. Termín pro zaslání informace na odbor školství KrÚ Pk prostřednictvím e-mailu: **do 8. 1. 2021.**

- Není nutné rozlišovat spotřebu na EU/FEAD a státní rozpočet.



Problémy v průběhu projektu

- ❖ Neodhlašování obědů a jejich neodebrání (ZŠ)
- ❖ Zneužívání podpory rodinami dětí zapojených do projektu
 - a) snaha odebírat obědy neoprávněně (porušování vyhlášky o školním stravování), např. v době nemoci, časté jednodenní absence apod.
 - b) snaha odebírat obědy do jídelonosičů (není kontrola, kdo oběd skutečně sní)
- Rodiče/zákonné zástupce informovat o podmínkách podpory, vysvětlovat dopady nesprávného chování, upozorňovat...

Zahájení
projektu

Realizace
projektu

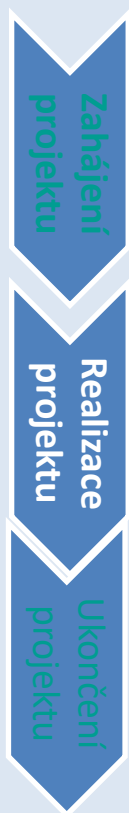
Ukončení
projektu

Problémy v průběhu projektu

❖ Metodika a formulář Pk k případnému vyřazení dítěte z projektu:

- V odůvodněných případech po předchozí konzultaci s odborem školství KrÚ Pk.
- Veškerou předchozí komunikaci se zákonným zástupce písemně zaznamenat.
- Dobrá praxe: podepsat zákonným zástupcem informaci o poučení (vzor na vyžádání).

❖ Možnost **odhlásit dítě ze školního stravování** a tím i z projektu OP PMP (bez postihu pro zákonného zástupce) – jedná se o legislativní podmínku, která musí být splněna i v OP PMP.



Dokumentace v průběhu projektu

❖ Dokumenty, které budou v průběhu projektu požadovány po partnerovi, **termín: do 31.12.2020:**

- **Vnitřní směrnice o školním stravování, která upravuje výši stravného**, příp. **ujednání/smlouva o zajištění školního stravování** (smlouvu školy se školní jídelnou poskytující stravu kmenovým žákům školy) – scan dokumentu s **vlastnoručním podpisem statutárního orgánu** musí obsahovat **datum účinnosti a výši stravného**, které je použito v průběhu celého projektu. Tzn. dokládá se i příp. změna tohoto dokumentu při změně ceny stravného.
- **Výpis z bankovního účtu potvrzující přijetí dotace na účet partnera** (postačuje i výpis internetového bankovníctví).



Dokumentace na konci projektu

❖ Dokumenty, které budou na konci projektu požadovány po partnerovi (příjemce dotace – kraj – dokládá ke zprávě o realizaci):

- Tabulka **vyúčtování** = **Přehled indikátorů sledovaných partnerem** (příloha č. 4 partnerské smlouvy)
- **Potvrzení o zapojení do projektu** (jmenný seznam dětí) včetně popisu příp. změn v průběhu projektu
- Dodat **ostatní dokumenty (vnitřní směrnice o školním stravování)**, pokud došlo např. ke změně ceny stravného v průběhu školního roku nebo oproti ceně uvedené v Podkladu pro zapojení partnera.



Vybrané povinnosti partnera - vyúčtování dotace

- ❖ **Partner** je povinen předložit kraji, **nejpozději do 15. dne po skončení** monitorovacího období (30. 6.), **podklady pro zpracování zprávy o realizaci projektu.**
- ❖ **Partner** je povinen **sledovat a vykazovat** během realizace projektu **indikátory** vztahující se k činnostem, které realizuje v rámci projektu a které jsou uvedené **v příloze č. 4 smlouvy o partnerství:**
 - *počet podpořených dětí,*
 - *počet vydaných jídel.*



Obecné podmínky OP PMP

❖ **Podmínky** pro poskytnutí podpory dětem:

- **Věk** 3 – 15 let,
- zákonný zástupce pobírá/pobíral v rozhodném období **dávky hmotné nouze**,
- **školka/škola**, kterou dítě navštěvuje, je **zapojena do projektu**,
- dítě musí poskytnutou stravu konzumovat přímo **v jídelně** školky/školy;
- každé porušení školní docházky dítěte musí být řádně **omluveno**.

6. Výzva OP PMP - změny

1. **Dvě rozhodná období** pro **posuzování způsobilosti dětí** k zařazení k podpoře v rámci OP PMP:
 - ❖ **červen – září 2020** – pro zařazení dětí od začátku školního roku (k 30.9. ukončeno posuzování dětí ÚP ČR)
 - ❖ **leden 2021** - pro zařazení dalších dětí od druhého pololetí běžícího školního roku
2. **Zapojení partnerů na 2. školní pololetí – stejný průběh žádosti partnera** jako při řádném přihlášení do projektu, termín: bude upřesněn
 - podklad pro zapojení do projektu,
 - příprava partnerské smlouvy včetně příloh.

Děkuji Vám za pozornost



Kontaktní údaje

❖ Mgr. Šárka **Nováková**

oddělení organizační a vzdělávání
odbor školství

Krajský úřad Pardubického kraje

Komenského náměstí 125

CZ 532 11 Pardubice

- telefon +420 466 026 115
- mobil +420 775 163 814
- e-mail sarka.novakova@pardubickykraj.cz
- website www.pardubickykraj.cz