

Pravidla pro čerpání finančních prostředků na modelové akce (MA)

Finanční prostředky se dělí na:

- DPP (dohody o provedení práce) pro tvůrce metodik
- DPP pro ověřovatele metodik
- Náklady na modelovou akci pro děti se SVP (speciální vzdělávací potřeby)
- Prostředky na nákup vybavení pro realizaci modelových akcí (speciální vybavení pro děti se SVP)

• Pokyny pro čerpání mezd pro tvůrce metodik modelových akcí (MA).

- Tvůrci metodiky MA bude vyplaceno 50% z celkové částky mzdy po odevzdání zpracované MA, která bude zkontrolována s odborným poradcem na problematiku SVP (pí. Burešová) a zpracování připomínek členů projektového týmu.
- Tvůrci metodiky MA bude vyplaceno 10% z celkové částky mzdy po zpracování připomínek po prvním ověření.
- Tvůrci metodiky MA bude vyplaceno 40% z celkové částky mzdy po zpracování připomínek po druhém ověření.
- V případě, že metodika MA nebude zpracována v přijatelné kvalitě, je projektový tým oprávněn mzdu nevyplatit.
- DPP budou vyplaceny nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.
- DPP budou vyplaceny na základě odevzdaného, vyplněného a podepsaného výkazu práce do konce měsíce, ve kterém proběhlo ověření MA. Výkaz získáte v elektronické podobě od asistenta projektu (pojdmespolu@jmpionyr.cz). Výkaz musí být asistentem zkontrolován (nejpozději dva dny před koncem měsíce), zda činnosti v něm uvedené odpovídají daným kritériím projektu.
- Pro vystavení DPP je nutné odevzdat tyto informace (jméno, příjmení (rodné příjmení), rodné číslo, trvalé bydliště, datum a místo narození, číslo občanského průkazu, číslo BÚ, typ (příp. název.) MA, pozice (tvůrce, ověřovatel), fázi stavu MA) asistentovi projektu.

• Pokyny pro čerpání mezd pro ověřovatele metodik modelových akcí (MA).

- Ověřovateli metodiky MA bude vyplaceno 70% z celkové částky mzdy po proběhnutí ověření MA a odevzdání připomínek v požadovaném formátu projektovému týmu, případné konzultace s odborným metodikem na problematiku SVP (nejpozději do 14-ti dnů od konání akce).
- Ověřovateli metodiky MA bude vyplaceno 30% z celkové částky mzdy po komunikaci s tvůrcem metodiky MA a zpracování připomínek tvůrcem do metodiky MA.
- DPP budou vyplaceny nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.
- DPP budou vyplaceny na základě odevzdaného, vyplněného a podepsaného výkazu práce do konce měsíce, ve kterém proběhlo ověření MA. Výkaz získáte v elektronické podobě od asistenta projektu (pojdmespolu@jmpionyr.cz). Výkaz musí být asistentem zkontrolován

(nejpozději dva dny před koncem měsíce), zda činnosti v něm uvedené odpovídají daným kritériím projektu.

- Pro vystavení DPP je nutné odevzdat tyto informace (jméno, příjmení (rodné příjmení), rodné číslo, trvalé bydliště, datum a místo narození, číslo občanského průkazu, číslo BÚ, typ (příp. název.) MA, pozice (tvůrce, ověřovatel), fázi stavu MA) asistentovi projektu.

Pokyny k vyplnění výkazu – tvůrce a ověřovatel modelové akce (MA):

- Výkaz práce je nutné pro každou činnost vyplnit zvlášť (zvlášť tvůrce a ověřovatel MA).
- Čerpání hodin v měsíci pro pracující na plný úvazek nesmí DPP překročit půl úvazku (cca 80 hodin). Ve výkazu nesmí být v pracovních dnech vykázány více jak 4 hodiny, o víkendech, státních svátcích a dovolené více jak 12 hodin.
- Čerpání hodin v měsíci pro studenty nesmí DPP překročit jeden a půl úvazku (cca 240 hodin). Ve výkazech nesmí být vykázáno více jak 12 hodin denně.
- Studenti musí v kanceláři JmKOP vyplnit Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků (růžový papír), pokud ho již nemají vyplněný jinde, a také dodat potvrzení o studiu.
- Tvůrce pro vytvoření a zkontrolování jedné MA vykazuje (50%):
 - 15 h - vytvoření metodiky MA - schůzka
 - 30 h - vytvoření metodiky MA - výlet
 - 60 h - vytvoření metodiky MA - výprava
- Po vytvoření metodiky MA tvůrce vykazuje DPP na pozici ověřovatel MA (druhá dohoda, druhý výkaz práce).
 - 14 h - ověření metodiky MA - schůzka
 - 28 h - ověření metodiky MA - výlet
 - 56 h - ověření metodiky MA - výprava
- Tvůrce po prvním ověření MA s vlastním oddílem vykazuje na pozici tvůrce metodiky MA, zapracování připomínek (10%):
 - 3 h - oprava metodiky MA - schůzka
 - 6 h - oprava metodiky MA - výlet
 - 12 h - oprava metodiky MA - výprava
- Tvůrce po druhém ověření metodik MA, zapracování připomínek druhého ověřovatele vykazuje (40%):
 - 12 h - oprava metodiky MA - schůzka
 - 24 h - oprava metodiky MA - výlet
 - 48 h - oprava metodiky MA - výprava
- Ověřovatelé po ověření, zpracování připomínek a předání tvůrci metodik MA vykazují (70%):
 - 10 h - ověření metodiky MA - schůzka
 - 20 h - ověření metodiky MA - výlet
 - 40 h - ověření metodiky MA - výprava

- Ověřovatelé po konzultaci s tvůrcem metodiky MA a zpracování připomínek tvůrcem do metodiky vykazují (30%):
 - 4 h - konzultace metodiky MA - schůzka
 - 8 h - konzultace metodiky MA - výlet
 - 16 h - konzultace metodiky MA - výprava
- Co psát do kolonek „počet odpracovaných hodin a detailní popis vykonaných aktivit“: Vyplňuje se počet hodin odpracovaných v daný den a dále podrobný popis činnosti. Pravidla:
 - činnost je třeba rozepsat více detailněji (nestačí příprava akce, je možné užít formulace typu: komunikace s ..., obeslání účastníků ...);
 - pozor na uvádění činností typu: administrativa, kopírování, propagace, publicita, a vše co s tím souvisí (jedná se o nepřímé náklady) – nelze;
 - společné činnosti se uvádějí shodně ve všech výkazech (porady s odborníkem na SVP, činnosti prováděné přímo na akci, porady s ověřovatelem).
- Vyplněné hodiny se automaticky sčítají níže a není třeba vyplňovat další buňky. Kolonky s dovolenou a pracovní neschopností jsou nerelevantní.
- Pokud bude jeden člověk mít více DPP za jeden měsíc (tvůrce a zároveň ověřovatel MA), neměly by hodiny ve výkazech přesáhnout nereálný počet v součtu za jeden den (viz výše). Pozor, aby nebylo vykázáno něco zjevně nesmyslně.
- **Dva dny** před termínem odevzdání výkazů (poslední den v měsíci) je nutno dodat elektronickou verzi asistentovi projektu na kontrolu.
- Po odsouhlasení výkazu bude vytisknut na JmKOP a připraven k podepsání včetně DPP.
- Všechny mzdy budou zdaněny srážkovou daní 15%.
- V případě jakýchkoliv dotazů a nejasností se lze obrátit na manažery projektu.

• Čerpání financí určených pro realizaci (ověření) MA

- Čerpání financí přidělených z rozpočtu na MA je ve vaší režii, je však omezeno podmínkami projektu a požadavky OPVK.
- Jednotlivé výdaje jsou prokazovány fakturou, nebo paragonem se všemi potřebnými náležitostmi.
- VŠECHNY účetní doklady (kromě paragonů) musí být vypsány na JmKOP!!!
- **Faktura** musí obsahovat úplné fakturační údaje JmKOP:
Jihomoravská krajská organizace Pionýra, Údolní 58a, 659 88, Brno, IČ: 708 43 198
- **Paragon** musí obsahovat přesné rozepsání položek, IČ prodávajícího, datum a podpis (nestačí informace jako potraviny, kancelářské potřeby, ...).
- Součet plateb placených během jednoho dne na paragon, nesmí přesáhnout částku 10 000,-.
- Příchozí faktury je třeba ohlásit asistentovi projektu nebo ekonomovi JmKOP **s předstihem**.
- Pokud je třeba přijmout zálohu na nákup materiálu či služeb, je nutné se domluvit s asistentem projektu minimálně **týden** předem.

Čerpání jednotlivých položek

Ubytování a strava na akcích pro děti se SVP

- Ubytování je třeba nechat vyfakturovat na JmKOP (na faktuře bude uvedena částka za všechny účastníky akce). Z projektu je ale možné získat peníze pouze na ubytování pro děti se SVP, které se MA účastní a jsou vykazovány pomocí příslušných dokladů. Ostatním ubytování z projektu zaplatit nelze. Je třeba dodržet výši 200,- osoba/noc.

- Nákup potravin se dokládá běžnými účty s patřičnými náležitostmi. Z projektu bude hrazena opět pouze částka vztahující se k dětem se SVP.

Doprava

- Doprava se účtuje běžným způsobem (jízdenky, faktura na autobus) a z projektu bude opět hrazena pouze částka vztahující se k dětem se SVP. Maximální částka na dopravu v rámci akce činí 100,-/dítě se SVP.

Vstupy

- Úhradu vstupů lze opět uplatňovat pouze na děti se SVP, a to doložením daného počtu vstupenek či vstupenkou hromadnou (faktura, paragon, vstupenka se všemi potřebnými náležitostmi). Vstupy se týkají pouze **jednodenních výletů**.

Spotřební materiál

- Každá MA má k dispozici drobné finance na spotřební materiál. Tato částka je brána z nepřímých nákladů. Tzn., že z ní lze pořídit jakýkoliv materiál (kopírování, kancelářské potřeby, materiál na hry, odměny, ...), který se během realizace MA spotřebuje a nebude ho možné využít v dalším kole ověřování. Pro jednotlivé typy MA jsou částky následující: Schůzka 200,-, Výlet 400,-, Výprava 600,-. Pokud nelze s jistotou říci, kam pořízený materiál zařadit, poradí zde jistě projektový tým. Všechny nákupy je opět potřeba doložit doklady s patřičnými náležitostmi.

Vybavení na akci

- Každá akce má v rozpočtu položku na vybavení. Jedná se o věci, které budou sloužit pro realizaci aktivit, a **kteřé jsou potřeba pro zapojení dětí se SVP!** Vybavení bude nakoupeno ve třech vydáních, přičemž první set zůstane oddílu tvůrce metodiky za podmínky, že MA bude se svým oddílem i ověřovat. Druhý set zůstane oddílu, jenž metodiku bude ověřovat podruhé. Třetí set zůstane na Údolní k dispozici pro využití ostatními oddíly po ukončení projektu.

- Rozpočet akce je vhodné dodržet (vyčerpat všechny položky v dané výši). Aktivita MA je potřeba plánovat s využitím větších, méně obvyklých pomůcek (př.: Obtížně se bude zdůvodňovat nákup 15 švihadel, když děti se SVP, účastníci se akce, jsou pouze dvě. Vhodnější je pořídit třeba jeden balón, se kterým si mohou hrát všechny děti.). Před nákupem vybavení je vhodné poradit se se členy projektového týmu, zda vybrané věci odpovídají projektovým pravidlům.

- Částky přidělené na jednotlivé typy MA jsou následující: Schůzka - 2 000,-, Výlet 5 000,-, Výprava 10 000,- (1 sada). Tvůrce MA po konzultaci s projektovým týmem pořizuje sady tři.



Literatura

- Pro tvorbu MA lze pořídit i odbornou literaturu. Její nákup je nutné konzultovat s asistentem projektu, který zjistí, zda již stejný titul není v projektové knihovně obsažen. Tyto knihy po té zůstávají na Údolní k pozdějšímu zapůjčení dalším vedoucím, tvůrcům a ověřovatelům MA.

Žádat o pionýrské dotace na děti, které nejsou podpořeny projektem „Pojďme spolu“ bude možné pouze přes JmKOP ve spolupráci s jejím ekonomem, ne přes jednotlivé PS, jak bývá zvykem.

Pokud vyvstanou nějaké dotazy, či pochybnosti, projektový tým je připraven na cokoliv reagovat.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ