**INFORMAČNÍ BULLETIN**

**pro všechny školy které poskytují vzdělávací služby na základě zákona č.561/2004 Sb.**

**Ministerstvo práce a sociálních věcí – odbor ostatní evropské fondy**

vyhlásilo výzvu k předkládání Žádostí o podporu

v rámci operačního programu

potravinové a materiální pomoci

**Obecné informace pro partnery:**

* Před schválením Žádosti o podporu příjemce uzavře s partnerem Smlouvu o partnerství s finančním příspěvkem, která je povinnou přílohou před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
* Po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace obdrží příjemce od ŘO zálohu ve výši 100% způsobilých výdajů projektu.
* Příjemce je oprávněn zaslat každému partnerovi projektu zálohu ve výši až 100% způsobilých výdajů z rozpočtu partnera – přesnou výši 1.zálohy si určí každý příjemce s partnerem ve Smlouvě o partnerství s finančním příspěvkem.
* Každý partner bude mít v rozpočtu zahrnut také paušál ve výši 5% z celkových způsobilých výdajů projektu na úhradu administrativních nákladů, které vzniknou v průběhu realizace projektu. Tyto náklady se příjemci a následně ŘO nepředkládají formou dokladů k uskutečněným výdajům.

**Povinnosti partnera při zapojení do projektu:**

1. Připravit pro žadatele (následně příjemce dotace) rozpočet dle reálných/ či odhadovaných údajů o počtu zapojených žáků v daném školním roce
2. využívat efektivně prostředky na úhradu potravin a dodržovat nastavené jednotkové náklady
3. řádně vyúčtovat platbu krajskému úřadu (zohlednění odhlášených obědů, změnu počtu žáků atd.)
4. Informovat příjemce dotace (KÚ) o změnách (počtu podpořených dětí/žáků, kontaktních údajů atp.)
5. Potvrdit docházku dítěte/žáka z CS na formulář vydaný a potvrzený KoP ÚP ČR
6. Zaslat (datovou zprávou nebo zašifrovaným souborem) seznam dětí/žáků na příslušné potvrzující KoP ÚP ČR
7. Zaslat příjemci dotace (KÚ) seznam podpořených dětí/žáků spolu s dalšími náležitostmi předkládanými partnerem projektu.
8. Informovat zákonného zástupce (ZZ) o zařazení dítěte/svěřené osoby do projektu.
9. Sledovat (samostatně nebo ve spolupráci s OSPOD) plnění náležitostí ze strany ZZ (hlášení absence, max. 10% limit absencí omluvených ZZ-tento limit neplatí u absencí omluvených lékařem, odebírání obědů na místě). Počet absencí hlásit příjemci dotace –KÚ. Při neplnění podmínek ze strany ZZ, bude informovat kontaktní pracoviště ÚP ČR (které vydalo potvrzení o způsobilosti), které bude postupovat tak, že v příštím období nevydá ZZ potvrzení o způsobilosti k přijetí pomoci z OP PMP.
10. Předat potvrzené formuláře o způsobilosti kontaktní osobě na KÚ, zodpovědné za administraci projektu z OP PMP, v průběhu projektu.
11. Zaslat seznam dětí /žáků zapojených do projektu kontaktním pracovištím Úřadu práce ČR (KoP ÚP ČR, dle potvrzujících KoP ÚP ČR) a to buď v elektronické podobě datovou zprávou nebo šifrovaným e-mailem.

**Hlavním cílem projektu a tím i důvod proč by se měli zapojit partneři je:**

* zajistit dětem ze sociálně a ekonomicky slabých rodin **pravidelnou kvalitní stravu** ve školních jídelnách mateřských a základních škol a vypěstovat u nich zdravé stravovací návyky
* zvýšit účast dětí ze socio-ekonomicky slabých rodin v předškolním vzdělávání a usnadnit jim tak vstup do hlavního vzdělávacího proudu
* vyrovnat jejich startovní pozici s pozicí ostatních dětí na prahu povinné školní docházky
* udržet tyto děti v hlavním vzdělávacím proudu a zvýšit tak jejich šance pokračovat ve vzdělávání i na středním stupni a uplatnit se na trhu práce
* zlepšit školní docházku dětí ze slabých rodin v základních školách
* zvýšit účast těchto dětí na odpoledních zájmových a volnočasových školních i mimoškolních aktivitách
* nepodporovat vznik segregovaných škol

**Žadatel:**

* Kraj, samosprávní jednotka dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích
* v návaznosti na ustanovení čl. 32 odst. 3 písm. d) nařízení o FEAD se jedná o subjekt, který má správní, finanční a provozní způsobilost ke splnění podmínek poskytnutí podpory na daný projekt, včetně zvláštních požadavků týkajících financování a doby realizace projektu;
* Hl. město Praha

**Partner projektu:**

Obecně dle pravidel Operačního programu potravinové a materiální pomoci mohou být partnery **školy, které poskytují vzdělávací služby na základě zákona č. 561/2004 Sb.** o předškolním, základním**,** středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. (školský zákon) a zařízení školního stravování poskytující stravování pro žáky škol v souladu s uvedeným zákonem a rovněž s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, která jsou registrovaná v Rejstříku škol (<http://rejskol.msmt.cz> ) MŠMT. Oprávněné subjekty jsou uvedené v kapitole 3.3 Operačního programu potravinové a materiální pomoci a rovněž v Pravidlech pro žadatele a příjemce SC I.

# Časové nastavení[[1]](#footnote-1):

|  |
| --- |
| Datum vyhlášení výzvy |
| Datum zpřístupnění žádostí o podporu v monitorovacím systému ISKP 14+ |
| Datum zahájení příjmu žádostí o podporu |
| Datum ukončení příjmu žádostí o podporu |
| Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat |
| Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu |

**Cílová skupina:**

Děti ze sociálně slabých rodin ve věku 3 – 15 let navštěvující školu (základní nebo mateřskou školu či víceleté gymnázium), které se jako společně posuzované osoby z hlediska nároku na příspěvek na živobytí nacházely v hmotné nouzi v rozhodném období 3 kalendářních měsíců (ve všech po sobě jdoucích měsících) k 31.5. 2016

**Popis podporovaných (povinných) aktivit**

* Nákup potravin, příprava hotových jídel a jejich poskytování partnerskými organizacemi (zařízeními školního stravování), které zajišťují stravování dětem (v souladu s platnou legislativou), které zde navštěvují vzdělávání v rámci povinné školní docházky.
* Stravné je hrazeno formou úhrady jednotkových nákladů (ceny stravného hrazeného zákonnými zástupci) stanovených na základě platné legislativy ve vnitřních dokumentech školy (školní řád/vnitřní řád jídelny) zapojených do projektu. V případě, že zařízení školního stravování/škola pořizuje potraviny prostřednictvím veřejných zakázek, postupuje se dle Pravidel pro žadatele a příjemce SC I.
* Podpořeným dětem, které navštěvují zařízení školního stravování, zapojeným do projektu, je poskytována strava v rozsahu a kvalitě/nutričním složení jak je stanoveno platnou legislativou.

## **Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:**

Rozložení alokace pro současnou výzvu dle krajů ČR stanovené počtem dětí v hmotné materiální nouzi (viz text výzvy)

Z tabulky uvedené ve výzvě vyplývá, že v každém kraji bude moci ŘO podpořit děti/žáky v  maximální výši v rámci vyhlášené výzvy.

**Způsobilé výdaje:**

Způsobilé výdaje projektu se dělí:

* na přímé náklady projektu, které budou vynaložené na aktivity projektu, tj. nákupu potravinové pomoci (ve formě surovin pro přípravu stravného), které se vykazují pomocí jednotkových nákladů-ceny stravného uvedeného ve vnitřním předpise školy nebo zařízení školního stravování
* na režijní náklady - ve formě paušálu, který bude ve výši 5% z celkových způsobilých výdajů projektu jednotlivého partnera. Tento paušál může být využit na úhradu nákladů spojených s administrativou projektu a jeho úhrada se ŘO nevykazuje.

**Nezpůsobilé výdaje:**

1. úroky z dlužných částek,
2. poskytování infrastruktury,
3. výdaje za použité zboží,
4. daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů neodpočitatelná
5. poplatky vzniklé na bankovních účtech příjemce a partnera

**Forma financování:**

Partner projektu obdrží od příjemce podpory první zálohu ve výši, kterou si příjemce s partnerem ujedná ve Smlouvě o partnerství s finančním příspěvkem (dále jen „SoP“). Další zálohu obdrží partner od příjemce na základě předložení vyúčtování dotace.

Každý příjemce nastaví cyklus proplácení záloh jednotlivým partnerům a tento finanční tok bude řádně popsán v SoP, včetně lhůt, kdy partner tuto zálohu obdrží na bankovní účet od doložení vyúčtování dotace.

**Kontakt na řídicí orgán OP PMP:**

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Odbor Kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů

Oddělení ostatních evropských fondů 804
Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
Kartouzská 4/200, 150 99 - Praha 5

Adresa pro doručení:

Na Poříčním právu 1/376, 128 00 - Praha

Webové stránky OP PMP: <http://www.mpsv.cz/cs/18823>

E-mail: oppmp@mpsv.cz

Datová schránka: sc9aavg

Telefon: +420 / 221 925 740

V textu jednotlivých výzev k předkládání žádostí o podporu jsou uvedeny kontakty na pracovníky řídicího orgánu, kteří jsou za danou výzvu odpovědní. Výzvy jsou uveřejňovány na webové stránce <http://www.mpsv.cz/cs/18823>

1. V textu výzvy [↑](#footnote-ref-1)