

Metodický list Odboru pro rozvoj rektorátu Masarykovy univerzity

POSTUP A PRAVIDLA PŘÍPRAVY A ŘEŠENÍ INTERNÍCH PROJEKTŮ INSTITUCIONÁLNÍHO PLÁNU PRO ROK 2021 NA MASARYKOVĚ UNIVERZITĚ

(ve znění účinném od 1. prosince 2020)

I. Předmět úpravy a úvodní ustanovení

- (1) Předmětem tohoto metodického listu je definování procesů spojených se stanovením a realizací dílčích opatření (interních projektů) v rámci Institucionálního plánu Masarykovy univerzity pro rok 2021.
- (2) Institucionální plán MU pro rok 2021 je souhrn stanovených prioritních cílů a na ně navazujících opatření a dílčích opatření, která jsou plně v souladu se Strategickým záměrem MU pro období 2021-2028, Strategickým záměrem MŠMT pro období 2021+ a Strategií internacionalizace pro období 2021+.
- (3) Účelem tohoto metodického listu je úspěšná realizace a naplnění stanovených cílů výše uvedeného Institucionálního plánu na Masarykově univerzitě.

II. Základní informace a návaznosti

- (1) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) na základě čl. 19 Pravidel pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pro rok 2020 vyhlásilo Institucionální program pro veřejné vysoké školy pro rok 2021.
V rámci tohoto programu poskytne ministerstvo veřejné vysoké škole, tj. v tomto případě Masarykově univerzitě (dále také jen „MU“), příspěvek ze státního rozpočtu na naplňování cílů předložených a schválených institucionálních plánů vysoké školy pro rok 2021.
- (2) Vysoká škola musí předložit ministerstvu zpracovaný **Institucionální plán pro rok 2021 (dále také „IP 2021“)**, a to nejpozději do 30. listopadu 2020, jinak nárok na příspěvek ztrácí. K tomuto datu musí být IP 2021 již projednán Správní radou MU. Následně je projednán a schválen ministerstvem, které může v rámci projednávání doporučit jeho změny a úpravy.
- (3) Masarykova univerzita prostřednictvím IP 2021 deklaruje záměr dosáhnout konkrétních cílů, vycházejících ze Strategického záměru ministerstva, Plánu realizace pro rok 2021, Strategie internacionalizace a na ně navazujících svých vlastních stanovených cílů.
- (4) Masarykova univerzita si pro rok 2021 stanovila **7 prioritních cílů (tzv. opatření)**:
 1. Relevance studia a kompetence pro uplatnitelnost
 2. Flexibilní formy i nové možnosti vzdělávání
 3. Doktorské studium s vyššími požadavky a motivačními nástroji
 4. Řízení instituce a podpora personálních, provozních a rozhodovacích procesů
 5. Internacionalizace ve studiu, prostředí i poskytovanému servisu

6. Podpora a specifické služby směrem k uchazečům, studentům a osobám se specifickými nároky
 7. Naplňování společenské role univerzity
- (5) Výše uvedené prioritní cíle (opatření) jsou dále rozpracovány do dílčích opatření (dále jen interních projektů) vedoucích k naplňování IP 2021.

III. Finanční alokace a členění IP 2021

- (1) Pro Masarykovu univerzitu činí **předpokládaná maximální výše příspěvku 149 029 000 Kč** v rozdělení dle Prioritních cílů:

Prioritní cíl dle Vyhlášení	Alokace (v tis. Kč)	Alokace (v %)
1. Rozvíjet kompetence přímo relevantní pro život a praxi v 21. století	19 550	13 %
2. Zlepšit dostupnost a relevanci flexibilních forem vzdělávání	30 200	20 %
3. Zvýšit efektivitu a kvalitu doktorského studia	14 899	10 %
5. Budovat kapacity pro strategické řízení vysokého školství	10 400	7 %
6. Snížit administrativní zatížení pracovníků vysokých škol, aby se mohli naplno věnovat svému poslání	9 330	7 %
Internacionalizace vysokých škol	37 900	25 %
Další opatření spadající pod oblasti vyjmenované ve Vyhlášení	26 750	18 %
Institucionální plán MU na rok 2021 celkem	149 029	100 %
<i>z toho investiční prostředky</i>	<i>6 200</i>	<i>4 %</i>

- (2) Příspěvek z Institucionálního programu **není určen na podporu tvůrčích činností, včetně činnosti v oblasti výzkumu a vývoje** (s výjimkou aktivit s cílem získávání poznatků nutných pro dosahování prioritních cílů dle Vyhlášení - viz tabulka výše) **a pro pořízování vybavení a zlepšování institucionálního zázemí pro tyto činnosti.**

IV. Realizace interních projektů IP 2021

- (1) Realizace interních projektů IP 2021 je metodicky řízena a koordinována z Odboru pro rozvoj RMU (dále jen OPR) a garantována prorektorem pro rozvoj.
- (2) Realizace interních projektů se řídí platnými zákony, Směrnicí Masarykovy univerzity Řízení projektů č. 6/2016 v aktuálním změně a souvisejícími platnými vnitřními normami MU. Všechny interní projekty musí mít oporu ve Strategickém záměru MU pro období 2021-2028.
- (3) Každý interní projekt má svého odborného garanta (člen vedení), řešitele projektu a kontaktní osobu.

V. Stanovení odpovědností

- (1) OPR odpovídá za metodické řízení a koordinaci jednotlivých opatření a navazujících dílčích opatření, vedoucích k naplňování stanovených prioritních cílů IP 2021.
- (2) Řešitel projektu je odpovědný za řízení a realizaci aktivit projektu, které vedou k naplnění dílčích cílů a stanovených výstupů/indikátorů interního projektu. Dále je odpovědný za čerpání finančních prostředků v souladu se schváleným rozpočtem projektu.

- (3) Řešitel projektu zajistí metodické vedení a řízení toku informací směrem k zapojeným HS a koordinaci činností vedoucích k realizaci aktivit projektu napříč zapojenými HS.
- (4) Řešitel projektu stanoví kontaktní osobu (může být řešitel projektu osobně), která úzce spolupracuje s pracovníky OPR a podává jim průběžné informace o zahájení, realizaci a ukončování projektu.
- (5) Řešitel projektu, případně kontaktní osoba mají povinnost neprodleně e-mailem informovat vedoucí OPR o všech skutečnostech, které by mohly vést k obsahovým či finančním změnám projektu. Navrhovaná změna musí být řešitelem projektu projednána a vzájemně odsouhlasena vedoucí OPR, vedoucí Odboru rozpočtu a financování a prorektorem pro rozvoj. V případě, že tyto posoudí změnu projektu jako významnou, která by mohla mít vliv na plnění stanovených prioritních cílů IP 2021, bude ze strany OPR tato změna komunikována s MŠMT a bude případně odsouhlasena až dle výsledku projednání.
- (6) Řešitel projektu je povinen na výzvu OPR předložit průběžnou monitorovací zprávu (konec června 2021) a závěrečnou monitorovací zprávu (konec ledna 2022), případně mimořádnou monitorovací zprávu. Obsahové náležitosti, formuláře, termíny a lhůty pro zpracování monitorovacích zpráv stanoví OPR. Tyto zprávy jsou vstupem, mimo jiné, pro vyhodnocení Institucionálního plánu MU, které je požadováno ze strany MŠMT.
- (7) OPR odpovídá za zpracování a předložení Zprávy o plnění stanovených cílů Institucionálního plánu MU za rok 2021 na MŠMT.
- (8) V rámci interních projektů, na jejichž realizaci se podílí více HS, může řešitel nad rámec pravidel uvedených v tomto metodickém listu uzavřít Dohodu o spolupráci na realizaci interního projektu.
- (9) HS zapojené do realizace interního projektu má povinnost vytvořit vhodné podmínky pro realizaci stanovených aktivit projektu na svém HS a dodržení rozpočtu pro svoji část projektu.
- (10) HS zapojené do realizace interního projektu je povinno prostřednictvím odpovědných osob poskytnout řešiteli projektu potřebnou součinnost, zejména při přípravě průběžné monitorovací zprávy a závěrečné monitorovací zprávy.
- (11) Zapojené HS odpovídá za včasné a řádné odevzdání podkladů řešiteli projektu pro zpracování průběžné monitorovací zprávy a závěrečné monitorovací zprávy v termínech stanovených OPR příp. řešitelem projektu.
- (12) Zapojené HS má povinnost řídit se aktuálními pokyny řešitele projektu a informovat řešitele o skutečnostech, které by mohly vést k obsahovým či finančním změnám projektu.

VI. Čerpání finančních prostředků

- (1) Finanční prostředky poskytnuté na řešení interních projektů mají charakter příspěvku. Hospodaření s nimi se řídí dle Pravidel pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (Ukazatel I).
- (2) Veškeré úkony, související s čerpáním přidělených finančních prostředků, podléhají pravidlům finanční kontroly platným na MU. Odpovědné osoby jsou stanoveny dle pravidel finanční kontroly.
- (3) Finanční prostředky pro jednotlivé projekty jsou evidovány na samostatné zakázce s činností 1182 a jsou na danou zakázku převedeny postupně v několika platbách v průběhu roku (v souladu se způsobem poskytování příspěvku ze strany MŠMT). Zakázka se zřizuje na základě Průvodního listu k zakázce s příslušnými podpisy. V případě spolupráce více HS jsou řešitel projektu nebo kontaktní osoba povinni na OPR a Odbor rozpočtu a financování doložit kompletní seznam zakázek všech HS, které se týkají řešení daného projektu.
- (4) Případné zůstatky příspěvku na jednotlivých interních projektech jsou v závěru roku převedeny do fondu provozních prostředků (neinvestiční prostředky) či fondu reprodukce investičního majetku (investiční prostředky) daného HS s rozlišením původních projektů (číslem zakázky), přičemž je doporučeno nepřevádět více než 10 % z celkového rozpočtu projektu. Veškeré převody musí být zdůvodněny v závěrečné zprávě.

Čerpání zůstatků předchozího roku (formou čerpání fondů) v rámci pokračujícího projektu bude uvedeno odděleně v rozpočtu projektu aktuálního roku, přičemž tyto zůstatky musí být v aktuálním roce zcela vyčerpány.

V případě, že aktivita v následujícím roce nebude pokračovat, rozhoduje o využití zůstatků kvestorka.

VII. Sestavování rozpočtů interních projektů a změny v čerpání

- (1) Součástí každého interního projektu je položkový rozpočet nákladů. Náklady jsou plánovány v cenách dle režimu DPH. Režim DPH je stanoven dle zaměření jednotlivých prioritních cílů – viz příloha 1.
- (2) Položky, které **nelze plánovat a hradit v rámci interních projektů**:
 - o nákup, oprava a údržba dopravních prostředků;
 - o režijní náklady;
 - o náklady na běžnou obnovu kancelářské techniky (mobily, telefony, počítače, notebooky, tablety)*;
 - o občerstvení¹;
 - o ostatní daňově neúčinné náklady (konzultace s EO);
 - o hospodářská činnost, čistě komerční charakter výstupů.

**platí pouze pro projekty řešené zaměstnanci Rektorátu MU*

- (3) Je-li v projektu plánováno stipendium pro studenty, je nutné dodržet parametry vycházející ze zákona o vysokých školách (§ 91) a Stipendijního řádu Masarykovy univerzity.
- (4) Není možné převádět finanční prostředky mezi investičními (kapitálovými) a neinvestičními (běžnými) položkami.
- (5) Je možno převádět finanční prostředky mezi materiálem, službami, osobními náklady (vč. stipendií) a cestovným, pokud je uvedené v souladu s naplněním výstupů projektu.
- (6) Úspora finančních prostředků nesmí sloužit na realizaci jiných než v projektu schválených výstupů.

VIII. Závěrečná ustanovení

- (1) V ostatních ustanoveních, která nejsou výše explicitně upravena, je nutné se řídit aktuálně platnými relevantními předpisy Masarykovy univerzity.
- (2) Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto Metodického listu je pověřen OPR.
- (3) Kontrolu dodržování tohoto Metodického listu vykonává OPR.

Mgr. Marta Valešová

kvestorka

Kontaktní osoba: Ing. Renata Danielová (danielova@rect.muni.cz, kl. 5646)
Zpracoval: Odbor pro rozvoj RMU
Spolupráce: Odbor ekonomiky a financování, Kancelář kvestora, Ekonomický odbor

¹ Občerstvení – tj. náklady na pohoštění, coffebreaky, občerstvení při pořádaných akcích (konferencích, zasedáních, poradách, workshopech atd.) Daňově účinnými a současně uplatnitelnými náklady v IRP jsou pouze náklady na stravování zaměstnanců během pracovních cest (v souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb. a vnitřní směrnici) a na stravování osob, se kterými byla uzavřena nepojmenovaná smlouva dle § 1746 zákona č. 89/2012 Sb., za podmínek a pouze do výše, které byly ve smlouvě ujednány.

Příloha 1

Režim uplatňování DPH dle zaměření jednotlivých prioritních cílů IP 2021

1. Relevance studia a kompetence pro uplatnitelnost: bez nároku na odpočet DPH
2. Flexibilní formy i nové možnosti vzdělávání: bez nároku na odpočet DPH
3. Doktorské studium s vyššími požadavky a motivačními nástroji: bez nároku na odpočet DPH
4. Řízení instituce a podpora personálních, provozních a rozhodovacích procesů: krácený nárok na odpočet DPH (poměr + koeficient)
5. Internacionalizace ve studiu, prostředí i poskytovanému servisu: bez nároku na odpočet DPH
6. Podpora a specifické služby směrem k uchazečům, studentům a osobám se specifickými nároky: bez nároku na odpočet DPH
7. Naplňování společenské role univerzity: krácený nárok na odpočet DPH (poměr + koeficient)

Režim uplatňování DPH u dílčích opatření, tj. na úrovni interních projektů a jednotlivých zakázek se řídí režimem stanoveným pro nadřazený prioritní cíl.