



Seminář k výzvě MAS Lanškrounsko, z. s. OPZ - Prorodinná opatření 28.6.2017 Lanškroun

Místní akční skupina Lanškrounsko, z.s.
Nám. J. M. Marků 12
563 01 Lanškroun

www.maslanskrounsko.cz
info@maslanskrounsko.cz
+420732359358



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Program semináře

- 1) Přestavení výzvy
- 2) Podporované aktivity
- 3) Indikátory
- 4) Způsobilost výdajů
- 5) Proces hodnocení a výběru projektů
- 6) Publicita
- 7) IS KP14+
- 8) Příprava žádosti o podporu

Představení výzvy

Prorodinná opatření I

Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí:

1.6.2017

Ukončení příjmu žádostí o podporu:

31.8.2017

Cíl výzvy

- Usnadnit rodičům malých školních/předškolních dětí sladit pracovní rytmus s péčí o děti
- Přispět k větší zaměstnanosti rodičů
- Zajistit kvalitní péči o dítě

POZOR! Předmětem podpory nemůže být vzdělávání dětí

Základní informace

Typ výzvy: kolová výzva - jednokolový systém hodnocení

Míra podpory: 95% - 100%

Forma podpory: ex-ante (zálohová – až do výše 100 %)

Území realizace: území MAS Lanškrounsko, z.s.

Časová způsobilost: od data vyhlášení výzvy MAS

Udržitelnost: není

Finanční alokace výzvy

Alokace 2017: 3,05 mil. Kč

Minimální výše CZV 400 000 Kč

Maximální výše CZV 3 050 000 Kč

Maximální délka projektu 36 měsíců

Oprávnění žadatelé

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85 %	0 %	15 %
Obce Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) Dobrovolné svazky obcí	85 %	5 %	10 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85 %	0 %	15 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny Hospodářská komora, Agrární komora Svazy, asociace	85 %	0 %	15 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: -veřejná obchodní společnost -komanditní společnost -společnost s ručením omezeným -akciová společnost -evropská společnost -evropské hospodářské zájmové sdružení Státní podniky Družstva: -družstvo	85 %	15 %	0 %

Cílové skupiny

- **Osoby pečující o malé děti**

Osoby pečující o osobu mladší 15 let

- **Osoby pečující o jiné závislé osoby**

Osoby pečující o osobu mladší 10 let, závislou na péči druhé osoby v I. stupni závislosti nebo pečující o osobu jakéhokoliv věku, která je závislá na péči druhé osoby ve II., III., IV. Stupni závislosti

- **Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené**

Osoby, které nevykonávaly zaměstnání nebo samostatně výdělečnou činnost po dobu mateřské/rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce

Podporované aktivity

Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

Cíl: zajištění péče o děti v době mimo školní vyučování, kdy jsou rodiče v zaměstnání

- Vybudování zařízení a zajištění služeb péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Doplnění chybějící kapacity stávajících institucionálních forem (školní družiny, kluby) s dobou provozu odpovídající potřebám rodičů (oproti současné nabídce družin též v časných ranních hodinách a až do pozdního odpoledne)
- Nejde tedy o podporu mimoškolních vzdělávacích aktivit, nýbrž o posílení služeb zajišťujících péči o děti

Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

Určeno pro žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)

- Min. kapacita zřizovaného zařízení – 5 dětí
- Optimální počet na 1 pečující osobu – nejvýše 15 dětí
- Do rozpočtu lze zahrnout náklady na doprovody dětí před/po vyučování do/z provozovaného zařízení a náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- Služby péče o děti mohou být poskytovány i v prostorách, ve kterých je provozována družina podle školského zákona – není možný překryv provozu obou zařízení

PODMÍNKA časového i účetního odlišení !!

- Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)

Doprovody na kroužky a zájmové aktivity

- Podpora určena na zajištění doprovodů dětí na kroužky a zájmové aktivity
- Doprovody MUSÍ být vždy vázány na aktivitu A (Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování) – nemohou být realizovány jako samostatný projekt
- Pro rodiče s předškolními a školními dětmi (1. stupeň ZŠ)
- V rozpočtu projektu lze uvést jako službu, nebo bude doprovázející osoba zaměstnána na DPČ/DPP
- Jedno dítě může využít doprovod (tam a zpět) max. 3 x týdně
- Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)

AKTUALIZACE na každé pololetí školního roku

- Vedení denní evidence doprovázených dětí

Příměstské tábory

- Zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin (děti do 15 let věku)
- Může být realizován i jako samostatný projekt
- Nemůže být souběžně realizován v kombinaci s aktivitou 2. Doprovody na kroužky a zájmové aktivity
- **Nepobytové tábory**
- Doba konání omezena pouze na **pracovní dny**
- Min. kapacita – **10 dětí**
- Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)
- Vedení denní evidence přítomných dětí
- Pozor na bagatelní podporu!

Společná doprava dětí do/ze školy a/nebo příměstského tábora

- Děti předškolního věku a žáci 1. stupně ZŠ
- Může být realizován i jako samostatný projekt
- Je vždy třeba zdůvodnit potřebnost služby
- Musí platit alespoň jedno z kritérií:
 - Neexistuje žádné spojení hromadnou dopravou
 - Neexistuje vhodné spojení hromadnou dopravou ve vhodném čase (dítě by na začátek nebo po konci vyučování/příměstského tábora čekalo více než 30 min.)
 - Návaznost spojů hromadné dopravy je komplikovaná (přestupy, čekání na jednotlivé spoje, interval mezi jednotlivými spoji je větší než 1 hod.)

Vzdělávání pečujících osob

- Jedná se o další profesní vzdělávání pro pečující osoby zaměřené na zlepšení jejich přístupu na trh práce, včetně OSVČ.
- Volba profesního vzdělávání musí mít vazbu na projektem deklarované pracovní uplatnění.

Dětské skupiny

- Skupina pro poskytnutí pravidelné péče o dítě od 1 roku věku do zahájení povinné školní docházky
- Obsahem služby je hlídání a péče o dítě a zajištění potřeb, výchovy, rozvoje schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte
- Minimálně 5 dětí
- Provozovat lze pouze zařízení mimo působnost školského zákona
- Zařízení musí splňovat podmínky zákona č. 247/2014 Sb.

a) Dětská skupina pro veřejnost

b) Podniková dětská skupina

Podmínky vykazování některých nákladů

- Cílovou skupinou jsou ve většině případů **rodiče dětí**
Výdaje, které nemají přímý vztah k cílové skupině – NEJSOU způsobitelnými náklady projektu (např. stravné dětí, jízdné či případné vstupné,..) – nemohou být součástí rozpočtu
- Cestovné pečujících/doprovázejících osob spadá do nepřímých nákladů
- V případě společné dopravy dětí do/ze školy a /nebo příměstského tábora v rámci regionu (příměstské oblasti, venkovské regiony) je nutno využít službu dopravce - položka bude zahrnuta do kapitoly rozpočtu Nákup služeb
- Případné příspěvky rodičů (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce (pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu)
- Výdaje, které nejsou hrazeny z projektu, ale jsou nezbytné pro jeho realizaci (např. stravné dětí) je třeba uvést v žádosti o podporu

Podmínky vymezující cílovou skupinu

- U cílové skupiny rodičů dětí musí být zajištěna vazba na trh práce. Příjemce má pro každé dítě využívající služeb v rámci projektu písemně doloženo, že **oba rodiče** (resp. jiné osoby pečující o dítě ve společné domácnosti) splňují jedno z následujících kritérií:
 - jsou zaměstnaní, vykonávají podnikatelskou činnost,
 - v případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají, jsou zapojeni v procesu vzdělávání či rekvalifikace.

Podmínky vymezující cílovou skupinu

- Osoby pečující o dítě jsou uvedeny v přihlášce dítěte do zařízení. V případě střídavé péče stačí uvést údaje pro jednu z domácností, kde dítě pobývá. Spolu s přihláškou rodič doloží následující doklady:

- zaměstnaný rodič doloží potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (pracovní smlouva, DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovního poměru; OSVČ doloží potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění

- nezaměstnaný rodič (případně jiná pečující osoba) doloží potvrzení z ÚP ČR o tom, že je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání (popř. potvrzení od pomáhající organizace); osoby v procesu vzdělávání doloží potvrzení o studiu

- osoby absolvující rekvalifikační kurz doloží potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát/potvrzení o jeho úspěšném ukončení, pokud byl kurz ukončen v době konání projektu

- Aktualizovaná potvrzení budou předkládána s každou zprávou o realizaci projektu. V případě OSVČ se aktualizované potvrzení dokládá zpětně vždy s ročním vyúčtováním plateb pojistného.

Podpořené osoby

- Do indikátorů je možno započítat vždy jen jednoho z rodičů (příp. osob pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- Pokud je v zařízení více sourozenců nebo dítě využívá více služeb – podpořenou osobou je stále jen jeden z rodičů
- Pokud je dítě ve střídavé péči, započte se do podpořených osob jedna osoba z každé domácnosti, tj. dítě může navštěvovat dvě různá zařízení
- **Doporučení: Zařadit do indikátorů toho z rodičů, který je v nejvýhodnější pozici vzhledem k trhu práce**

Podpořené osoby – bagatelní podpora

- pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin**
- nižší míra poskytnutých služeb je považována za tzv. **bagatelní podporu**
- osoby, u nichž příjemce ví, že jejich zapojení do projektu zůstane v rozsahu bagatelní podpory, nemusí zapisovat do IS ESF 2014+, ovšem o jejich zapojení do projektu musí i tak mít k dispozici průkazné záznamy.

Povinná dokumentace - shrnutí

- Písemná smlouva s rodiči dětí o poskytování služby (aktualizovaná na každé pololetí – u relevantních aktivit)
- Evidence přítomnosti dětí
- Doklady o vazbě rodičů (osob pečujících o děti ve společné domácnosti) na trh práce

-Frekvence dokládání – **před přijetím dítěte do zařízení a aktualizace s každou monitorovací zprávou !!!** Výdaje, které nebudou součástí projektu (např. stravné dětí), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu, je potřeba přesně definovat v projektové žádosti !!!

Indikátory = nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

- Indikátory výstupů
- Indikátory výsledků
- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období

Povinnosti související s indikátory

- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů
Včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty
- Nastavení je závazné
Úprava – **podstatnou změnou**
Při nesplnění - **sankce**
- Průběžné sledování jejich naplnění
Ve zprávách o realizaci projektu
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot
Záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd.
ověřitelné případnou kontrolou, monitorovací listy

Způsobilost výdajů

- **Osobní náklady**

Mzdy a platy pečujících osob – pracovní smlouvy (PS), dohoda o pracovní činnosti (DPČ), dohoda o provedení práce (DPP)

- **Cestovné**

Cestovné ani jízdné členů realizačního týmu ani dětí není způsobilým přímým výdajem. Cestovné pečujících osob spadá do nepřímých nákladů projektu, cestové dětí nemůže být součástí projektového rozpočtu.

- **Nákup zařízení a vybavení**

Způsobilým výdajem projektu je vybavení samotného zařízení, které je pracovištěm pečujících osob (nábytek, hračky, hry, výtvarné či sportovní potřeby, vybavení pro příměstské tábory apod.). Pozor na kancelářské potřeby, které spadají do nepřímých nákladů.

•Drobné stavební úpravy

Z přímých nákladů je možno financovat stavební úpravy prostor zařízení určených pro práci s dětmi, max. 40 000 Kč. V případě stavebních úprav pro projekt samotný (např. pracoviště projektového manažera) by se jednalo o nepřímé náklady.

•Nákup služeb

Doprava dětí do/ze školy je možná pouze za předpokladu, že je nezbytná pro realizaci projektu s ohledem na cílovou skupinu, a je efektivní a hospodárná. Do této kapitoly je možné zařadit také služby péče o děti (v případě, že by vychovatelky nebyly členkami realizačního týmu a pracovaly by na živnostenský list).

Nájemné pro družinu může být způsobilým výdajem v položce Nákup služeb nebo Nájem/operativní leasing odpisovaného majetku. (Nájemné využívané k administraci projektu je součástí nepřímých nákladů.)

Stanovení výše osobních nákladů

- dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“, která byla sestavena na základě informačního systému o průměrném výdělku (ISPV)
- další pozice vycházejí z ISPV - z platové sféry ČR ISPV- platová sféra ČR - minimum je 1. decil, maximum je průměr **23 593 Kč** - Vychovatelé (kromě vychovatelů pro osoby se speciálními vzdělávacími potřebami)
- Jedná se o hrubý plat, proto je nutné navýšení o 34 %
- Odměny z dohod (DPČ a DPP) pro osoby zaměstnané jako doprovod, jsou limity maximální hrubé hodinové mzdy 85 Kč (ČR mimo hl. m. Prahu) / 110 Kč (pouze v Praze).

Stanovení výše osobních nákladů

- **Hodinová sazba** - pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.
- **Výše úvazku** - maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů (příjemce a partneři)
- **Odstupné** - způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše
- **Odměny** - jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvláště významného úkolu. Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy nebo platu za rok

Křížové financování

- Maximální podíl nákladů na křížové financování na celkových přímých způsobilých nákladech projektu: **20 %**
- Maximální objem prostředků, které mohou být v rámci výzvy přiděleny pro křížové financování je 200 000,00 Kč

Pracovní pozice hrazené z nepřímých nákladů (NN)

- Pozice hrazené z NN se do rozpočtu projektu neuvádějí

- **Projektový manažer**

- **Koordinátor projektu**

nepracují přímo s cílovou skupinou projektu nebo nezajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu

- **Odůvodnění:** Ačkoli tito pracovníci pracují přímo s cílovou skupinou rodičů, v případě této výzvy má jejich práce administrativní charakter a vztah s cílovou skupinou je formální.

Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady mohou **dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu** (pokud nákup služeb je méně než 60 % rozpočtu)
- Nedokládají se
- Mezi nepřímé náklady patří následující položky:
 - Administrativa, řízení projektu (vč. finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
 - Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu
 - Spotřební materiál, zařízení a vybavení
 - Prostory pro realizaci projektu
 - Ostatní provozní výdaje - nájem, energie, telefon...

Hodnocení přijatých projektů

4 základní kritéria hodnocení:

- 1.Potřebnost pro území MAS (45 bodů)**
- 2.Účelnost (20 bodů)**
- 3.Efektivnost a hospodárnost (20 bodů)**
- 4.Proveditelnost (15 bodů)**

Kritéria se hodnotí deskriptory:

- Výborně (100%),
- Velmi dobře (75%),
- Dobře (50%),
- Dostatečně (25%)

Žadatel musí získat **v každém kritériu** minimálně hodnocení „**DOBŘE**“

Žadatel musí celkem získat **minimálně 50 bodů ze 100**

Na základě čeho hodnocení probíhá?

1. Informace uvedené v žádosti

2. Případně – informace uvedené v přílohách

POZOR: Hodnotící komise je **POVINNA** opřít své hodnocení (udělení deskriptorů) vždy výhradně o **informace, uvedené v žádosti.**

Hodnotící komise nemůže žádné skutečnosti dovozovat, domýšlet, atd.....

1. Fáze – HODNOCENÍ

Přidělení deskriptorů jednotlivým hodnotícím kritériím Hodnotící komisí **bez** přihlédnutí k dalším předloženým projektům a skutečností. Hodnocení se zaměřuje na posouzení údajů uvedených v každé jednotlivé žádosti.

2. Fáze – VÝBĚR

Provádí Rada MAS na základě bodů přidělených v hodnocení. Výběr je prováděn z projektů, které získaly minimální počet bodů v 1. fázi hodnocení (viz. dále) , **dle získaného bodového ohodnocení**. Rada však také **přihlíží ke skladbě projektů** – může nedoporučit projekty k podpoře, pokud se sešlo **více projektů zaměřených na 1 cílovou skupinu** a **byla by tak překročena absorpční kapacita**, nebo pokud by **docházelo k překryvu s již běžícím projektem**.

I. Potřebnost pro území MAS (max. počet bodů 35)

Vymezení problému a cílové skupiny (max. počet bodů 35)

Hlavní kontrolní otázka

Pomocné podotázky

Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?

1. Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován?

2. Je zřejmé, koho všeho se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů) a jak?

3. Jsou jasně analyzovány příčiny problému?

4. Jsou jasně analyzovány důsledky (dopady - ekonomické, sociální aj.) problému na cílovou skupinu a společnost obecně?

5. Jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost - v čem a proč nebyly efektivní? (Pokud se objevil problém jako nový, je popsáno, v čem je problém nový)?

6. Vychází popis problému z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů?

7. Obsahuje analýza problému i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory)?

8. Je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém?

9. Je uvedena velikost a popis struktury cílové skupiny?

10. Jsou zmapovány potřeby cílové skupiny?

11. Zamyslel se žadatel nad potenciálem cílové skupiny uplatnit se na trhu práce?

II. Účelnost (max. počet bodů 30)

Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (max. počet bodů 25)

Hlavní kontrolní otázka

Pomocné podotázky

Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?

1. Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena?

2. Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. nakolik má dosažení cíle projektu potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny uvedený v projektu?

3. V případě více dílčích cílů jsou tyto cíle vzájemně provázané?

4. Jsou cíle jasně měřitelné a kvantifikovatelné (procentuálně, počet, apod.)?

5. Je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsaným potřebám cílové skupiny?

6. Je vhodně zvolen soubor klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu?

7. Mohou být soubor klíčových aktivit /výstupy

Způsob ověření dosažení cíle projektu (max. počet bodů 5)

8. Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů?

9. Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu?

10. Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit?

III. Efektivnost a hospodárnost (max. počet bodů 20)

Efektivita projektu, rozpočet (max. počet bodů 15)

Hlavní kontrolní otázka

Pomocné podotázky

S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?

1. Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné?

2. Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace?

3. Je rozpočet dostatečně srozumitelný (tj. co položka obsahuje, o jaký jde náklad)?

4. Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám?

5. Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno?

6. Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit?

7. Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota?

8. Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách?

9. Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty?

10. Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám?

Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?

IV. Proveditelnost (max. počet bodů 15)

Pomocné podotázky

Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (max. počet bodů 10)

1. Jsou klíčové aktivity dostatečně a srozumitelně popsány?

2. Má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup?

3. Povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity?

4. Je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní?

5. Jsou identifikována náhradní řešení pro případ, kdy nebude klíčová aktivita realizována zčásti nebo zcela nebo dojde k jejímu časovému zpoždění?

6. Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě?

7. Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují?

8. Je vhodně nastavena celková délka projektu?

Způsob zapojení cílové skupiny (max. počet bodů 5)

Jak adekvátně je cílová skupina

9. Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu?

zapojena v průběhu projektu?

10. Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu?

11. Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny?

Povinná publicita

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – je možno využít el. šablonu z www.esfcr.cz nebo <https://publicita.dotaceeu.cz/>
 - Po celou dobu realizace projektu
 - V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy
- Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
- Pokud nelze plakát umístit v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
- Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát

IS KP14+

Webová aplikace pro žadatele o podporu z Evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) v období 2014-2020 - <https://mseu.mssf.cz>

The screenshot shows the homepage of the IS KP14+ web application. At the top left is the logo 'MS2014+'. Below it, a navigation bar contains the text 'Nacházíte se: Úvod'. The main content area is divided into several sections:

- Left sidebar:** A vertical menu with links: 'Seznam programů a výzev', 'Informace ŘO', 'Kontakty', 'Odkazy', 'FAQ', and 'HW a SW požadavky'.
- Top left text:** 'Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.'
- Top right text:** 'Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlašovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceu.cz.'
- Center:** A section titled 'ÚVOD' with a paragraph: 'Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádostí o podporu a správu projektů po celou dobu jejich životního cyklu a dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele. Žádosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.' Below this is a 'Upozornění' section with a red bullet point: '• V termínu od 5. 12. 2015 od 14 hodin do 6. 12. 2015 do 20 hodin bude provedena odstávka systému základního registru RUIAN. V uvedené době nebude možné v ISKP+14 a CSSF14+ provádět validace na data IS ZR.'
- Right side:** A blue button labeled 'REGISTRACE »'. Below it is a 'PŘIHLÁŠENÍ' section with input fields for 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO:' and 'HESLO:', a 'PŘIHLÁSIT SE »' button, and a link 'Zapomenuté heslo?'. At the bottom of this section are three language selection icons: 'česky' (Czech flag), 'polski' (Polish flag), and 'english' (UK flag).

Prostřednictvím IS KP14+ probíhá podání úloh:

- žádost o podporu
- žádost o platbu – zálohová, průběžná, závěrečná
- zprávy o realizaci - průběžná, závěrečná (ZoR se v IS KP14+ zobrazí po schválení právního aktu, depeše s upozorněním na blížící se termín podání)
- žádosti o změnu - ze strany příjemce i ze strany ŘO(MPSV)
- veškerá komunikace mezi žadatelem a MAS/MPSV – formou depeší

Podání všech úloh je pouze elektronické prostřednictvím IS KP14+ !!!

HW a SW požadavky

- Pro bezproblémový chod doporučujeme **nejnovější verzi prohlížeče INTERNET EXPLORER.**
- K podepsání úloh je vyžadován **kvalifikovaný elektronický podpis.** Aby bylo možné úlohy podepsat, je nutné mít na počítači nainstalovanou aplikaci MS Silverlight a balíček TescoSW Elevated TrustTool, který slouží pro přístup k podpisovým certifikátům.
- Instalační balíček TescoSW Elevated TrustTool naleznete v MS2014+ na záložce HW a SW požadavky.
- Na záložce „FAQ“ (podzáložka „FAQ elektronický podpis“) jsou k dispozici principy práce s certifikáty.

Elektronický podpis

Elektronický podpis = kvalifikovaný certifikát

- Platnost 1 rok - platnost certifikátu ještě min. 3 dny po podpisu!
- Poskytovatelé:

PostSignum České pošty (Czech Point)
První certifikační autorita
Eidentity

Info k IS KP14+

- Žadatel by měl vždy přístup do portálu s rolí **správce přístupů**. Pouze s touto rolí lze přidávat/odebírat další uživatele (čtenář, editor, signatář, zmocněnec)
- K podepisování všech nebo určitých úloh je možné zmocnit jinou osobu plnou mocí, která se oskenovaná nahraje do IS KP14+
- **Informace o stavu projektu** včetně výsledků hodnocení projektu se žadatel/příjemce dozví pouze přes systém
- Dokument **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**/Stanovení podmínek včetně podmínek bude příjemci zpřístupněn taktéž pouze přes systém
- **Komunikace s MAS a MPSV** po podání projektové žádosti bude probíhat **pouze prostřednictvím depeší (zpráv) přes systém.**

Info k IS KP14+

- Doporučujeme si v IS KP14+ nastavit **notifikace na telefon nebo e-mail**, kde budete informováni o události/změně stavu projektu či o případných výzvách k doplnění/vysvětlení
- Depeše se považuje za **doručenou dnem odeslání**, nikoli dnem přečtení (možnost notifikace na e-mail či sms)
- Všechny přílohy se přikládají **pouze elektronicky**
- Jednotlivé přílohy se nenahrávají na záložku „Dokumenty“, ale na **různá místa podle oblasti, do které spadají** (týká se plných mocí a veřejných zakázek).

Důležité odkazy

- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
☞ <https://www.esfcr.cz/file/9002/>
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
☞ <https://www.esfcr.cz/file/9003/>
- Dokumenty MAS – Výzva MAS, přílohy, dokumenty
☞ <http://www.maslanskrounsko.cz>

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?
2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?
3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

Definování konkrétních problémů (**identifikování potřeb cílové skupiny**), které chceme a jsme schopni projektem změnit.

Doporučení:

jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbyvejte ji nemudrujte, nefilosofujte, nebásněte, buďte konkrétní a exaktní: čísla, data soustředte se na ty potřeby, které korespondují s cíli a aktivitami projektu a tuto vazbu prokažte

držte se cílové skupiny/cílových skupin

odvolejte se na analytické materiály, dejte je do přílohy

odvolejte se na strategické dokumenty, dejte je do přílohy

1. Co chceme a můžeme změnit?

Součástí definice problému je vždy také **specifikace cílové skupiny projektu**, tj. osob, kterých se problém týká.

Doporučení:

- vymezení a charakteristika CS: vymezená věkem, pohlavím, etnicitou, územím, kulturou, socioekonomickým postavením, jinak definovanou skupinovou příslušností, jako je např. dlouhodobá nezaměstnanost,
- čím ostřeji vymezená, tím lépe (bezbřehost napovídá, že nevíte pořádně, co chcete, a tak chcete dělat všechno pro všechny),
- projekt může mít více CS, pak ale u každé je třeba zvlášť popsat potřeby, charakteristika selektivní: znaky, trendy, problémy, jež chcete řešit v projektu vazba na potřeby CS,
- projekt musí prokazatelně korespondovat s potřebami CS, na kterou je zaměřen = ideálně vyjmenujte potřeby CS a ke každé přiřadte aktivitu projektu, kterou chcete danou potřebu naplnit,
- jmenujte jen ty potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat (ostatní potřeby můžete také zmínit, ale s vysvětlením, proč je projekt neřeší, případně že je řešíte v projektu jiném).

1. Co chceme a můžeme změnit?

Cíl projektu musí být:

- 1) **reálně dosažitelný** v daném čase a za daných podmínek,
- 2) **měřitelný**, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.

Cíle projektu dělíme na:

- 1) **Hlavní** = “globální změna“, ke které projekt přispívá - formulován obecněji,
- 2) **Specifické** = konkrétní změny, které projekt přinese (SMART).

Doporučení:

- při vytyčování cílů vycházejte z potřeb (inverzně: problémů), které jste si předem definovali: splnění vytyčeného cíle = naplnění definované potřeby (= odstranění popsaného problému),
- dbejte na dosažitelnost cílů (již při vytyčování cílů musíte mít představu o aktivitách),
- dbejte na měřitelnost cílů (při formulaci cílů se ptejte, zda splnění takto formulovaného cíle lze nějak prokázat/změřit).

2. Jak toho chceme dosáhnout?

V rámci přípravy projektu je nutné **definovat aktivity** (strategii), kterými bude projekt realizován.

Aktivity mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení.

Doporučení:

- aktivity vedou k plnění cílů, jsou prostředkem, nástrojem, ne cílem samotným, udržujte vazbu **potřeby – cíle – aktivity**,
- v projektu nemají co dělat aktivity, u kterých neprokážete, že slouží k naplnění cílů, ať už přímo nebo podpůrně,
- tvoří tělo projektu,
- to, co se bude vlastně s cílovou skupinou a pro cílovou skupinu dělat,
- konkrétní rozpis prací: kdo, kdy, co, jak, s kým, kde, jak často bude dělat,
- shluky podobných dílčích aktivit = **klíčové aktivity** (seřadte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),

3. Jak ověříme, že jsme byli úspěšní?

Základním nástrojem jsou **indikátory** OPZ.

U indikátorů se setkáváme s dělením na:

- 1) Výstupy** = indikátory se závazkem,
- 2) Výsledky** = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

Doporučení:

každá aktivita musí mít nějaký konkrétní, měřitelný a dokladovatelný výstup, indikátory jsou ukazatele úspěchu, naplnění cíle, a to v předem stanovené míře, např. 5 rekvalifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami. V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

pojmenujte rizika úspěšné realizace projektu, popište způsoby eliminace těchto rizik či záložní strategie v případě, že se rizika naplní, **rozlište: rizika na straně cílové skupiny** (např. demotivace, fluktuace, nepřipravenost), **rizika na straně realizátora** (např. málo kreativní tým, nízká kvalifikace, neznalost terénu, fluktuace), **vnější rizika** (např. ekonomická krize, komunální volby).

Děkuji Vám za pozornost



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Bc. Radka Šťovíčková

info@maslanskrounsko.cz

732 359 358