



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



GENDEROVĚ NESTEREOTYPNÍ VOLBA STUDIJNÍHO OBORU A POVOLÁNÍ

Seminář pro žadatele



Odd. projektů rovnosti žen a mužů



20. 9. 2022

PROGRAM SEMINÁŘE

1. Představení výzvy

- Základní informace
- Specifikace podporovaných aktivit
- Evaluace

2. Podmínky podpory v rámci OPZ+

- Veřejná podpora
- Indikátory
- Partnerství v projektech
- Rozpočet projektů

3. Hodnocení a výběr projektů

4. Základní principy pro sestavení žádosti



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Základní informace

- **Priorita 1:** Budoucnost práce
 - **Specifický cíl 1.2** - prosazovat genderově vyváženou účast na trhu práce, rovné pracovní podmínky a lepší rovnováhu mezi prací a osobním životem, mimo jiné prostřednictvím přístupu k cenově dostupné péči o děti a péči o závislé osoby
- **Vyhlašovatel výzvy:** MPSV, odbor realizace programů ESF – veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti
- **Číslo výzvy:** 03_22_020
- **Alokace:** 40 mil. Kč
- **Vyhlášení výzvy:** 9. 9. 2022
- **Ukončení příjmu projektových žádostí:**
30. 11. 2022 **12:00**

ALOKACE A TERMÍNY

↓ Min. výše celkových uznatelných nákladů na projekt: **1 000 000 Kč**

↑ Max. výše celkových uznatelných nákladů na projekt: **10 000 000 Kč**

Max. délka trvání projektu: **24 měsíců**

Nejzazší termín ukončení projektu: **31. 12. 2025**

Cíle výzvy a cílová skupina

Pilotní ověření aktivit zprostředkujících genderově nestereotypní informace, zkušenosti či dovednosti, které podpoří vědomé a informované rozhodování o budoucí profesi.

Cílová skupina:

- Neaktivní osoby
- Vzdělávací a poradenské instituce
- Rodiče s malými dětmi
- Zaměstnavatelé
- Zaměstnanci



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



SPECIFIKACE PODPOROVANÝCH AKTIVIT

- **Pilotní projekty** → **dlouhodobá práce** s cílovými skupinami, kombinace různých opatření.
- **Boření předsudků a stereotypů**, které brání volbě genderově nestereotypních oborů studia a povolání.
- Zvolené aktivity by měly vycházet ze situace na trhu práce a jeho potřeb a měly by mít charakter **cílené osvěty s měřitelnými výsledky**.
- Nelze podporovat aktivity zaměřené na **obsah vzdělávání na jakémkoli stupni škol**.



PODPOROVANÉ AKTIVITY - PŘÍKLADY

Spolupráce cílové skupiny, škol a zaměstnavatelů za účelem získávání praktických zkušeností → **exkurze, odborné praxe a stáže.**

- **Sít'ování** mezi školami a zaměstnavateli,
- **mentoring** pro stážisty a stážistky ze strany zaměstnavatele,
- **školení** o předsudcích a stereotypch pro mentory, přímé nadřízené, vedoucí exkurzí a další osoby pracující s cílovou skupinou.

PODPOROVANÉ AKTIVITY - PŘÍKLADY

- **Kempy a jiné formy mimoškolních aktivity** zaměřené na získávání informací, dovedností a zkušeností z genderově nestereotypních oborů.
- **Náborové aktivity** bořící mýty a ženských a mužských povoláních.

Sdílení zkušeností:

- **Peer aktivity** – předávání informací, dovedností, zkušeností z genderově nestereotypních oborů.
- **Besedy a přednášky** s inspirativními osobami.

GENDEROVĚ NESTEREOTYPNÍ OBORY

- **Genderově nestereotypní obory pro dívky**

Geologie; strojírenství a strojírenská výroba; elektrotechnika, telekomunikační a výpočetní technika; zpracování dřeva a výroba hudebních nástrojů; stavebnictví, geodézie a kartografie; zemědělství a lesnictví; informatické obory; kožedělná a obuvnická výroba; zpracování plastů; doprava.

- **Genderově nestereotypní obory pro chlapce**

Potravinářství a potravinářská chemie; textilní výroba a oděvnictví; obchod; pedagogika, učitelství, sociální péče, zdravotnictví; osobní a provozní služby; polygrafie, zpracování papíru, filmu a fotografie; ekonomika a administrativa; gastronomie, hotelnictví a turismus; publicistika a knihovnictví; právo, právní a veřejnosprávní činnost; veterinářství a veterinární prevence.

→ *V případě, že by v segmentu některého z uvedených oborů bylo zastoupení opačné, je možné při doložení této skutečnosti cílit i na vybraný segment.*



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



EVALUACE PROJEKTŮ

- **Pilotní projekty** → povinnost vyhodnocení úspěšnosti intervence
- Nastavení evaluace = součást projektové žádosti
- 2 evaluační zprávy (vstupní, závěrečná) = výstupy projektu

Evaluace bude zahrnovat:

- ✓ celou dobu realizace projektu,
- ✓ změny postojů cílové skupiny,
- ✓ změny v preferencích při volbě studijního oboru a budoucího povolání.



EVALUACE PROJEKTŮ

- **Příprava evaluace provázána s projektovou přípravou:** cíle a způsob vyhodnocení intervence/intervencí probíhá ve vazbě na cíle projektu a plánování klíčových aktivit
- **Personální capacity:** příprava žádosti vyžaduje spolupráci s evaluátorem na vypracování návrhu evaluačního designu (cíl, metody, způsob vyhodnocení); doporučujeme v projektu vyčlenit adekvátní kapacitu na spolupráci při evaluaci (sběr informací a jejich vyhodnocení)



*Souběžná práce na projektu i evaluaci umožní nahlédnout na projektový záměr z různých hledisek a také si ověřit, že **plánované intervence je možné otestovat a sledovat jejich efekt.***



Povinné přílohy žádosti

- ✓ Prokázání **kvalifikace evaluátora** (Formulář A)
 - Praktická zkušenost a/nebo odborné vzdělání evaluátora;
 - V případě zájmu ŘO zprostředkuje kontakty na možné evaluátory.
- ✓ Předložení **Evaluačního plánu** (Formulář B)
 - Obsah: cíl a typ evaluace, hlavní evaluační otázky a výzkumné metody.

Povinné výstupy projektu

- Vstupní evaluační zpráva: obsahuje rozpracování evaluačního plánu, příloha 1. zprávy o realizaci ZoR;
- Závěrečná evaluační zpráva: obsahuje všechny důležité informace o realizaci a sběru dat, shrnutí a vyhodnocení evaluačních otázek, indikátor 805 000 (zveřejněný dokument).



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PODMÍNKY PODPORY V OPZ+

**ČÍM SE ŘÍDÍ ŽADATEL
O PODPORU A POZDĚJI PŘÍJEMCE**



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PARTNERSTVÍ

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- Sdílení odpovědnosti při tvorbě a řízení projektu.
- Partner → zajištění aktivit bez jejichž realizace by nebylo dosaženo cílů projektu, a zároveň je nemůže zajistit příjemce sám nebo jiný ze zapojených partnerů.
- Příjemce v partnerství s partnerem/y s finančním příspěvkem **musí vlastními silami zajistit realizaci minimálně 30 % aktivit / rozpočtu projektu.**



ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- Partnerství nesmí nahrazovat:
 - zabezpečení běžné administrace projektu (např. pouhé zpracování zpráv o realizaci projektu, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agendu apod.),
 - poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby apod.),
 - dodání zboží.
- Realizace principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách.
- **Odpovědnost za realizaci projektu je vždy na příjemci!**

ZÁKLADNÍ PRINCIPY PARTNERSTVÍ V PROJEKTECH

- **Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi**
 - uvádí se v rozpočtu projektu, pokud splňují pravidla způsobilosti, označit položky týkající se partnera.
- **Změna partnera**
 - možná pouze ve výjimečných a odůvodněných případech.

Povinná příloha → Vyplněný formulář žadatel a partneři s finančním příspěvkem v projektu.

- Vzorový formulář je zveřejněn na adrese: Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu - www.esfcr.cz.

Žadatel a partneři s finančním příspěvkem musí být aktivně zapojeni do projektových aktivit.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



VEŘEJNÁ PODPORA

VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS

= každá podpora poskytnutá v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků → narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky / odvětví výroby.

- Výzva nestanoví žádná specifická pravidla týkající se veřejné podpory.
- Podpora bude **v závislosti na popisovaných klíčových aktivitách poskytnuta buď mimo režim veřejné podpory, nebo v režimu podpory de minimis.**
 - Konkrétní podoba rozsahu podpory de minimis bude řešena před uzavřením právního aktu.

VEŘEJNÁ PODPORA – DE MINIMIS

- Většina projektů – **mimo režim** podpory de minimis opatření obecné povahy, konání přednášek, seminářů, organizace setkání, podpora konkrétní cílové skupiny.
- **V režimu de minimis** – stáže přesahující 6 měsíců, odborné praxe, které by v součtu za rok přesáhly 6 měsíců (zpracování v oboru).



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



INDIKÁTORY

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

Indikátor = nástroj pro měření efektů projektu v rámci OPZ+.

- **Indikátor se závazkem** → hodnota, která se chápe jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu.
- **Indikátor bez závazku** → hodnota, která nepředstavuje závazek žadatele, ale které ji nutné sledovat.

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

- Indikátory se závazkem (je třeba vyplnit v IS KP21+)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

- Indikátory bez závazku (v IS KP21+ je možné vyplnit 0)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

600 000 Celkový počet účastníků

- Počet osob, které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory.
- Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou.

Podpořená osoba = osoba identifikovatelná podle jména a příjmení, bydliště, data narození.

- Pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin (bagatelní podpora).**

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

805 000 Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)

- Dokumenty v tomto indikátoru musí být oficiálně zveřejněny.
- Patřit sem bude **Závěrečné evaluační zpráva.**

NASTAVENÍ INDIKÁTORŮ

Minimální míra splnění indikátorů:

- indikátor výstupu min. 85 %

Hodnota dosažených indikátorů se posuzuje dle výše skutečného čerpání rozpočtu.

INDIKÁTORŮ

Pravidla volby závazných indikátorů a jejich sledování:

- žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt,
- uvádí se kumulativní odhad za celé období realizace projektu,
- uvést podrobný popis výpočtu výše indikátoru.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Všechny výdaje musejí splňovat podmínku:
 - Hospodárnosti
 - Efektivnosti
 - Účelnosti
 - Vznikly v době realizace projektu
- Řídicí orgán (ŘO) je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (může se jednat i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).
- **Režim financování projektu:** 40% paušální sazba (osobní náklady + paušál 40 % z osobních nákladů).

- Osobní náklady
 - Přesně stanovené pozice a max. výše úvazků.
 - Příloha č. 6 výzvy – pomůcka pro stanovení osobních nákladů.
- Ostatní výdaje
 - Veškeré ostatní výdaje projektu patří do výdajů prokazovaných zjednodušeně 40% paušální sazbou.
 - Nejsou samostatně uváděny do rozpočtu projektu.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Osobní náklady - mzdy a platy členů realizačního týmu (RT)
 - Pracovní smlouvy (PS)
 - Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)
 - Týdenní rozsah nesmí v průměru překračovat 20 hodin, a to maximálně za dobu 52 týdnů. Do částky 3 499 Kč za měsíc zaměstnanec ani zaměstnavatel zdravotní a sociální pojištění neplatí. Od částky 3 500 Kč za měsíc vzniká povinnost platby zdravotního a sociálního pojištění.
 - **V rozpočtu se PS a DPČ vykazují jako superhrubá mzda.**
 - Dohoda o provedení práce (DPP)
 - Rozsah práce nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. Zdravotní a sociální pojištění se platí jen pokud odměna přesáhne 10 000 Kč (včetně).

- **Podporované osobní náklady:**

- Hlavní manažer/vedoucí projektu (úvazek max 1,0)
- Odborný garant projektu (úvazek max. 1,0)
- Odborný pracovník (úvazek max. 3,0)
- Odborný konzultant (úvazek max 2,0)
- Projektový manažer (úvazek max 1,0)
- Mentor (úvazek max. 1,0)
- Lektor (úvazek max. 2,0)
- Metodik (úvazek max. 1,0)
- Evaluátor (úvazek max. 2,0)
- Peer pracovník (úvazek max 2,0)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Ostatní osobní náklady
 - prostředky na případné odvody z DPP
 - prostředky na vyplácení odměn (Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu. Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy nebo platu za rok.)
 - prostředky na úhradu výdajů, které překračují jednotkovou cenu rozpočtu z důvodu čerpání dovolené (průměr pro výpočet dovolené může být vyšší, a to ovlivní celkovou výši náhrady)
 - Při převodu z DPP na DPČ je třeba počítat s odvody na soc. a zdravotní pojištění ve výši 33,8 % z odměny z dohody.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Stanovení výše osobních nákladů
 - dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“

Pracovní pozice	Hrubá měsíční mzda/plat (Kč)		Hrubá měsíční mzda/plat vč. zákonných odvodů (Kč)		Hrubá hodinová mzda/ plat/odměna DPP (Kč/hod)		Hrubá hodinová mzda/plat/odměna DPČ vč. zákonných odvodů (Kč/hod)	
	dolní	horní	dolní hranice	horní hranice	dolní	horní	dolní	horní
Hlavní pracovní pozice pro projekty v režimu skutečně vykazovaných výdajů								
Odborný gestor/garant	31 900	72 000	42 682	96 336	199	450	267	602
Odborný pracovník/asistent	24 800	39 200	33 182	52 450	155	245	207	328
Metodik	31 900	72 000	42 682	96 336	199	450	267	602
Právník	40 800	77 600	54 590	103 829	255	485	341	649
Manažer kvality	37 600	66 700	50 309	89 245	235	417	314	558
Evaluátor	31 900	72 000	42 682	96 336	199	450	267	602
Sociální, terénní, komunitní a interkulturní pracovníci	27 400	42 900	36 661	57 400	171	268	229	359
Pracovník v sociálních službách, peer konzultant	24 300	36 300	32 513	48 569	152	227	203	304
Odborný konzultant/poradce/expert/specialista	42 500	100 600	56 865	134 603	266	629	355	841
Lektor	38 500	94 100	51 513	125 906	241	588	322	787
Koordinátor	33 700	49 800	45 091	66 632	211	311	282	416

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Stanovení výše hodinové sazby
 - Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo projekt. 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**. Vyšší hodinová sazba za práci pro projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s projektem nesouvisející.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- Výše úvazku – maximálně 1,0
 - Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ+, může být **maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů** (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ+.

ROZPOČET A ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ

- Formy financování
 - ex ante (se zálohovými platbami)
- Zálohové platby
- 1. zálohová platba ve výši 40 %
 - Další zálohové platby jsou dle harmonogramu projektu a výsledku kontroly zpráv o realizaci.
 - Závěrečná platba/vratka bude stanovena dle vyúčtování zálohových plateb a skutečně prokázaných výdajů.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Problematika hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcného hodnocení a výběrové komise

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb

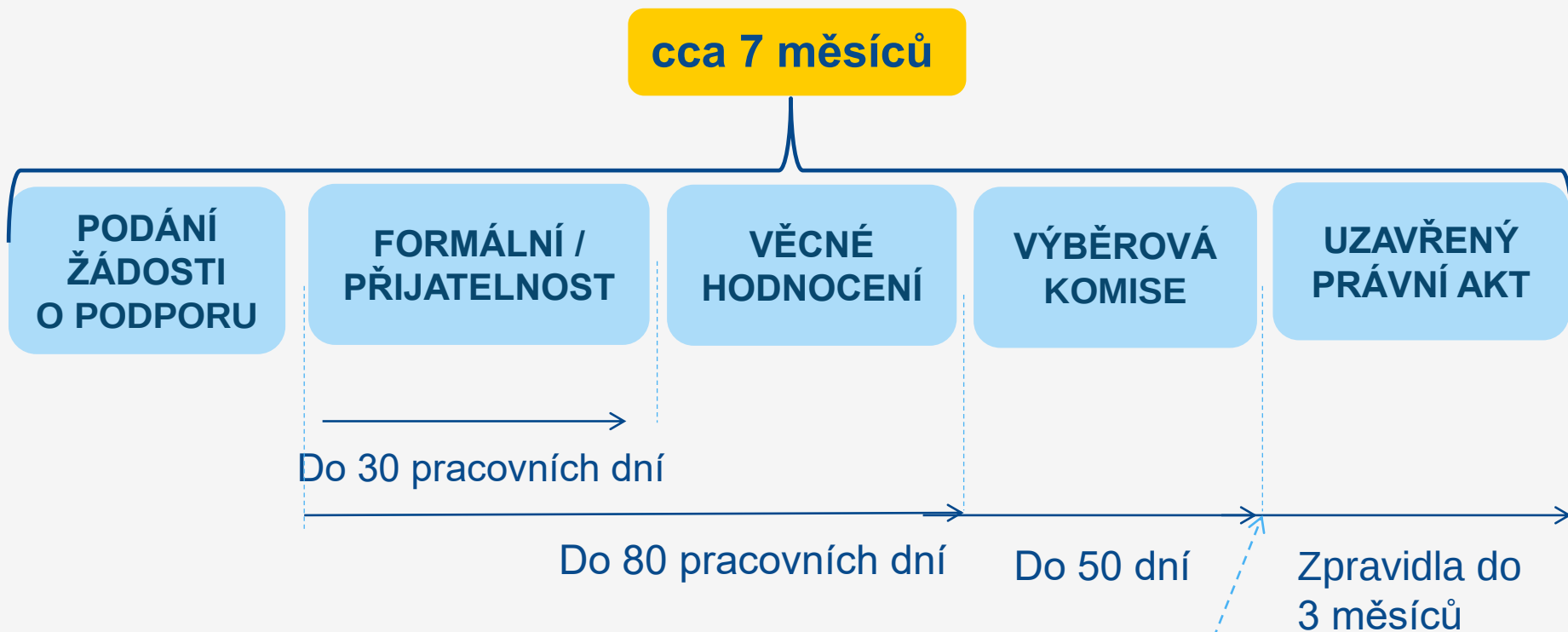
Příručka pro hodnotitele

- Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory
Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce

- Dokumenty ke stažení na www.esfcr.cz
→ Programy → OPZ+ → **Dokumenty**

Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje ŘO OPZ+
(= Řídicí orgán Operačního programu zaměstnanost plus).

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ



Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány (žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku).

Vyjádření žadateli do 10 pracovních dní od schválení zápisu z výběrové komise

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

1. Fáze hodnocení projektů

→ hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- Posouzení základních věcných požadavků, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění administrativních požadavků.
- Max. **30 pracovních dnů** od podání žádosti o podporu.
- **Náprava nedostatků v hodnocení přijatelnosti není možná.**
- Náprava formálních náležitostí **pouze 1x** - pouze pokud žádost vyhoví v hodnocení přijatelnosti (v IS KP21+ výzva k nápravě - podrobný popis ve Specifických pravidlech v kapitole 4.2).

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria hodnocení přijatelnosti:

- ✓ oprávněnost žadatele,
- ✓ partnerství,
- ✓ cílové skupiny,
- ✓ celkové způsobilé výdaje,
- ✓ aktivity v souladu s textem výzvy,
- ✓ horizontální principy,
- ✓ trestní bezúhonnost statutárního zástupce.

Kritéria formálních náležitostí:

- ✓ úplnost a forma žádosti,
- ✓ podpis žádosti oprávněnou osobou.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

2. Fáze hodnocení projektů → věcné hodnocení

- Hodnocení kvality → ohled na naplňování věcných cílů programu.
- Hodnoceny pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení.
- Minimálně 2 externí nezávislí hodnotitelé, **výsledný počet bodů je průměrem bodů přidělených v těchto hodnoceních.**
- Arbitrážní hodnocení → pokud jeden z hodnotitelů označí některou část projektu za nedostatečnou.
- **Žádost o podporu uspěje, pokud v žádném z kritérií neobdrží eliminační deskriptor a získá minimálně 50 bodů.**
- Věcné hodnocení musí být dokončeno do 80 pracovních dnů od podání žádosti o podporu.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

3. Fáze hodnocení projektů → Výběrová komise

- Minimálně 5 osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení.
- Projednává žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru, a rozhoduje o tom, zda žádost bude doporučena nebo nedoporučena k financování.
- Žádosti mohou být doporučeny k financování s výhradou → udělení podmínky realizace.
- Jednání výběrové komise do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení žádosti o podporu.
- Uzavřena do 30 dnů od prvního jednání.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ



Časté důvody pro nedoporučení projektu k podpoře:

- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků,
- disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu,
- limity dané výzvou.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru

- Vyrozumění o výsledku žádosti vždy po dokončení dané fáze hodnocení a výběru.
- Změna stavu projektu v IS KP21+.
- Výsledky hodnocení k dispozici v IS KP 21+.
- Neúspěšní žadatelé v IS KP21+ - oznámení (odůvodnění a informace o opravných prostředcích), rozhodnutí.

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Vydání právního aktu o poskytnutí podpory

- V případě, že žádost o podporu uspěla v hodnocení a výběru.
- Výzva k poskytnutí podkladů pro přípravu právního aktu.
- Neposkytnutí součinnosti v procesu přípravy právního aktu - podpora na projekt poskytnuta nebude.
- ŘO připravuje návrh právního aktu na základě doložených podkladů.
- **Akceptováním textu právního aktu se žadatel stává příjemcem podpory.**

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria věcného hodnocení

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (35)	1 Vymezení problému a cílové skupiny (35)
Účelnost (30)	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (25)
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Efektivnost a hospodárnost (20)	4 Efektivita projektu, rozpočet (15)
	5 Adekvátnost indikátorů (5)
Proveditelnost (15)	6 Způsob zapojení cílové skupiny (5)
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10)

PROCES HODNOCENÍ POTŘEBNOST

Vymezení problému a cílové skupiny

- Problém věrohodný a konkrétní.
- CS – všichni, kterých se problém dotýká.
- Popis příčin problému a dopad na CS.
- Dosavadní způsoby řešení, jejich výsledky.
- Popis CS, velikost, struktura zmapování potřeb.

PROCES HODNOCENÍ ÚČELNOST

Cíle a konzistentnost projektu

- Měřitelný a kvantifikovatelný cíl projektu.
- Aktivita musí vést k dosažení cíle.
- Vnitřní konzistentnost a logika projektu (vazby mezi záměrem, aktivitami, výstupy a cílem projektu).
- Vzájemná provázanost dílčích cílů.
- Vhodně zvolené aktivity – musí opravdu řešit problém CS.

Způsob ověření cíle projektu

- Vhodný způsob ověření výsledků projektu (výběr kritérií, doložení rozdílu před a po realizaci projektu).

PROCES HODNOCENÍ EFEKTIVNOST A HOSPODÁRNOST

Efektivita projektu, rozpočet

- Výše rozpočtu odpovídající výstupům a délce projektu.
- Provázanost s klíčovými aktivitami a výstupy.
- Položky rozpočtu přiřadit jednoznačně k aktivitám k aktivitám.
- Potřebnost, obvyklé ceny, příp. zdůvodnění vyšších.

Adekvátnost indikátorů

- Adekvátnost vůči aktivitám projektu.
- Přesný popis logiky nastavení cílové hodnoty indikátorů.
- Hodnoty indikátorů, kterých lze skutečně dosáhnout.

PROCES HODNOCENÍ PROVEDITELNOST

Způsob zapojení cílové skupiny

- Míra zapojení CS v průběhu celého projektu.
- Smysluplnost a účelnost práce s CS.
- Zájem a motivace CS, její výběr.

Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

- Srozumitelný popis plánované aktivity.
- Vlastní výstup pro každou aktivitu.
- Časová náročnost aktivit, harmonogram.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



ZÁKLADNÍ PRINCIPY PRO SESTAVENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

CO JE DŮLEŽITÉ?

- Sledujte svou vlastní či místní situaci, pozici / své potřeby a možnosti, neohlížejte se na situaci v celé ČR.
- Ptejte se „proč?“ a hledejte svou vlastní odpověď.
- SMART cíl nemusí být jen jeden, ale musí být ten správný.
- Měření na prvním místě.
- Žádost formulujte jasně, srozumitelně a jednoduše, uvádějte pravdivé a konkrétní údaje.
- OPZ+ je Váš partner, ne protivník. Nebojte se s námi konzultovat.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V IS KP21+

PŘED PODÁNÍM PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI



<https://iskp21.mssf.cz/>

POMŮCKY NA ESFCR.CZ

- **Podrobný návod k podání žádosti** → Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP21+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty s paušálními sazbami
- Obecné pokyny k ovládání IS KP21+ a ke komunikaci s technickou podporou
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím paušálních sazeb (verze 2)
- Příručka pro hodnotitele OPZ+

CESTA K POMŮCKÁM – KROK 3

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz-plus>. A yellow circle highlights the address bar, and a yellow box contains the URL <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz-plus>. A red hand icon points to the 'DOKUMENTY OPZ+' menu item in the left sidebar. The sidebar also lists 'AKTUALITY OPZ+', 'AKCE OPZ+', 'VÝZVY OPZ+', and 'MONITOROVACÍ VÝBOR OPZ+'. The main content area is titled 'Dokumenty OPZ+' and lists various documents under the 'Operační program Zaměstnanost plus' category, including 'Text schváleného programu', 'Pravidla pro žadatele a příjemce', 'Hodnocení a výběr projektů', 'Monitorování podpořených osob', 'Šablony a vzory pro vizuální identitu', and 'Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the date 11.08.2022 and time 22:27.

<https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz-plus>

Dokumenty OPZ+

- Operační program Zaměstnanost plus
 - Text schváleného programu
- Pravidla pro žadatele a příjemce
 - Obecná a specifická část pravidel pro žadatele a příjemce, obvyklé ceny, platy/mzdy, pracovní výkaz
- Hodnocení a výběr projektů
 - Průručka pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu z OPZ+ s přímými a nepřímými náklady nebo s paušálními sazbami, pravidla pro výběrové komise, pokyny pro podání žádosti o přezkum
- Monitorování podpořených osob
 - Formulář k záznamu charakteristik podpořených osob
- Šablony a vzory pro vizuální identitu
 - Loga a šablony s vizuální identitou ke stažení
- Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu
 - Projektový záměr, přílohy apod.
- Formuláře pro uzavření právního aktu a vzory právních aktů o poskytnutí podpory na projekt
 - Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace, vzory podmínek použití podpory apod.



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

**Potřebujete pomoci s
projektovým záměrem
nebo něco více vysvětlit?**



**DOMLUVTE SI S NÁMI
KONZULTACI:**

hana.vasicova@mpsv.cz



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**



SLEDUJTE STRÁNKY
VÝZVY: Výzva č. 020



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

UKONČENÍ PŘÍJMU PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ: **30. 11. 2022 12:00**



Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány (žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku).



Financováno
Evropskou unií

Operační program **Zaměstnanost plus**

**DĚKUJEME ZA VAŠI
POZORNOST !**