



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

VÝZVA 03_15_031
na budování kapacit a profesionalizaci
NNO

Praha, Brno, Plzeň

AGENDA

<p>9:00 – 10:30 hod.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koncept a parametry výzvy • Procesní audit, resumé auditu • Aktivity projektu • Evaluaace a měření aktivit, výstupy • Experti <p>10:30 – 10:45 hod. Přestávka</p> <p>10:45 – 11:45 hod.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorovací indikátory • Realizační tým • Způsobilé náklady 	<ul style="list-style-type: none"> • Nepřímé náklady • Publicita • Povinné přílohy • Harmonogram <p>11:45 – 12:15 hod. Přestávka</p> <p>12:15 – 13:15 hod. Hodnocení a výběr projektů</p> <p>13:15 – 14:00 hod.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doplnující informace • Diskuse a závěr
--	--

KONCEPT VÝZVY

- **Proč výzva na budování kapacit?**
 - Projektové cykly vs. poslání organizace a její dlouhodobé směřování
 - Pomoc organizacím s dlouhodobými cíli
 - Zvýšení efektivity v pomoci cílovým skupinám a v nakládání s veřejnými i soukromými prostředky
- **Jak to funguje?**
 - Na základě doporučení z auditu bude sepsána žádost – organizace bude sestavovat klíčové aktivity dle potřeb, které vyjdou z auditu
 - Vnitřní procesy, strategie, cíle
 - Propojování neziskového sektoru a firemních expertů na danou problematiku
- **V čem se lišíme?**
 - Výzva nikoliv na pomoc CS organizace, ale přímo organizací a zaměstnancům
 - Nejde pouze o školení zaměstnanců, ale o komplexní přístup (expertní poradenství, koučink, potřebné vybavení atd.)



PARAMETRY VÝZVY 03_15_031, PO 3

- Cíl výzvy – umožnit růst NNO, prohlubování jejich činností, efektivnější využívání disponibilních finančních prostředků a efektivnější práce s cílovou skupinou
- Přijem žádostí od 1. 9. 2015 od 8:00 hod. do 31. 12. 2015 do **12:00 hod.**
- 1 projektová žádost za organizaci
- Předpokládaná alokace výzvy 75 mil. Kč
- Maximální délka realizace projektu je 2 roky
- Objem celkových způsobilých výdajů projektu činí min. 500 tis. Kč a max. 5 mil. Kč
- Nulové spolufinancování
- Možnost veřejné podpory
- Předpokládané zahájení realizace cca. květen-červenec 2016
- Nejzazší datum ukončení realizace projektu 31. 12. 2018
- Územní zaměření celá ČR včetně hl. města Prahy
- Partnerství není povinné – možnost českého i zahraničního partnera (bez i s fin. příspěvkem)



4

ŽADATELÉ

Oprávněný žadatel	NNO	Působící v oblasti sociálního začleňování, rovnosti žen a mužů a rovných příležitostí Prokáže dobu existence minimálně 2 roky od vyhlášení výzvy Mají zveřejněnou aktuální výroční zprávu na webových stránkách, která obsahuje <ul style="list-style-type: none">• rozvahu• výkaz zisků a ztrát Datová schránka Žadatel nesmí být v likvidaci, mít daňové nedoplatky, nesmí mu být uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce, inkasní příkaz. Žadatel musí čestně prohlásit: bezdlužnost, bezúhonnost
-------------------	-----	--

- Nové kritérium na prověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele**
- Do žádosti se uvádí obrát v Euro ke dni poslední účetní závěrky a počet zaměstnanců
 - Objem prostředků z dotace a počet lidí v realizačním týmu nesmí být v zásadním nepoměru ke stávajícímu stavu organizace (5:1)



5

CÍLOVÁ SKUPINA

Cílová skupina – zaměstnanci NNO, u které byl proveden procesní audit

V popisu cílové skupiny musí být uvedena charakteristika a velikost cílové skupiny a jakým způsobem bude do projektu zapojena.



6



PARTNERSTVÍ (1)

- Partnerství není povinné – může být s českým nebo zahraničním partnerem, s finančním nebo bez finančního příspěvku
- Povaha právních vztahů mezi žadatelem a jeho případnými partnery nesmí být založena na poskytování služeb běžně dostupných na trhu (poskytování školení, dodávání expertů, nesmí dělat audit)
- Musí jít o přenos know-how partnerské organizace (např. takové, která prošla podobným procesem a předává zkušenosti – např. nová strategie atd.)
- **Oprávněným zahraničním partnerem s finančním příspěvkem** se může stát právnická osoba se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu.
- **Oprávněným zahraničním partnerem bez finančního příspěvku** může být právnická osoba se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu, nebo fyzická osoba působící jako osoba samostatně výdělečně činná (resp. v zahraničí obdobně působící), která má registrované místo podnikání v EU.
- Fyzická osoba, která není samostatně výdělečně činná, nemůže být do projektu zapojena jako partner.

7

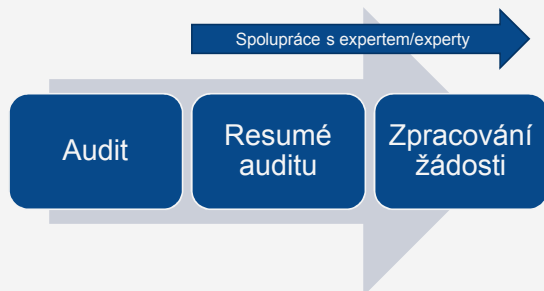
PARTNERSTVÍ (2)

- Úloha a zapojení zahraničního partnera se v žádosti popíší do záložky „Subjekt projektu“ /partner.
- Závazky partnera s finančním příspěvkem musí být zakotveny ve smlouvě o partnerství uzavřené mezi příjemcem a partnerem (předložení smlouvy s první zprávou o realizaci).
- **Povinnou přílohou** žádosti v případě zahraničního partnera s finančním i bez finančního příspěvku je **Letter of Intent** (vzor je přílohou výzvy č. 3)
- Zaměstnanci partnera nejsou způsobou cílovou skupinou projektu



8

FÁZE ŽÁDOSTI / PROJEKTU (1)



9



PROCESNÍ AUDIT

- Audit – objektivní ukazatel stavu organizace
 - Proč audit?
 - Musí jej vytvořit nezávislá organizace
 - Není uznatelným nákladem projektu
 - Nutná praxe ve zpracování procesních auditů pro neziskové organizace
 - Doporučujeme si auditora důkladně prověřit
 - Libovolný model auditu i rozsah
 - Organizace auditora nesmí dodávat experty

11

RESUMÉ AUDITU

- Resumé auditu
 - Jednotná struktura
 - STRATEGIE ORGANIZACE, POSLÁNÍ
 - FINANCOVÁNÍ, FUNDRAISING
 - LIDSKÉ ZDROJE
 - MARKETING A PR
 - KVALITA SLUŽEB/PRODUKTŮ
 - Doporučení musí být detailní – pokud půjde o obecné informace, bude to reflektováno ve věcném hodnocení
- Procesní audit i Resumé auditu musejí být vypracovány v roce 2015, opatřeny základními identifikačními údaji auditora a jeho podpisem
- Není nutné zohlednit všechny oblasti resumé, auditor může uvést „nerelevantní“

12



ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Počet oblastí resumé procesního auditu by měl odpovídat počtu klíčových aktivit v žádosti (příp. jedna oblast může mít více klíčových aktivit)
- Zpracovává se ve webovém formuláři ISKP (<https://mseu.mssf.cz/>)
- Doporučujeme zpracování žádosti samotnými žadateli (ve spolupráci s experty) – jedná se o Vaši organizaci, kterou znáte nejlépe Vy sami



13

AKTIVITY PROJEKTU (1)

- Podporované aktivity projektu budou pouze ty, které vyplynou z doporučení obsažených v resumé auditu
- Každá aktivita musí obsahovat evaluaci – měření dopadu
 - Je nutné již do žádosti uvést, jakým způsobem budete danou klíčovou aktivitu (oblast resumé) měřit
- Ne všechna doporučení z Resumé však musejí být realizována
- Do popisu aktivit je nutné doplnit jejich časovou dotaci

14

AKTIVITY PROJEKTU (2)

Strategie organizace, poslání	- Povinná aktivita - Povinný výstup: Strategický plán na 5 let - Evaluace měření dopadu
Financování, fundraising	- Analýzy financování organizace, plán diverzifikace zdrojů, fundraisingová strategie, business plán, vybavení pro fundraising, vybavení pro telemarketing, školení v oblasti fundraisingu, atd. - Evaluace měření dopadu
Lidské zdroje	- Školení pro zaměstnance, strategie vzdělávání v organizaci, koučink, mentoring, strategie rozvoje zaměstnanců, školení v oblasti lidských zdrojů, vedení pohovorů, výběr zaměstnanců, motivace, atd. - Evaluace měření dopadu
Marketing a PR	- Tvorba nové vizuální identity organizace, nové webové stránky, oslovení cílové skupiny, oslovení veřejnosti, komunikační strategie organizace, mediální školení, PR školení, marketingové školení, atd. - Evaluace měření dopadu
Kvalita služeb/produktů	- Školení zaměstnanců (poskytování služeb), e-shop, poradenství, business plán, atd. - Evaluace měření dopadu

15



EXPERTI

- Doporučujeme navázat spolupráci s expertem/experty již při zpracování Žádosti
 - Možnost zanést do klíčových aktivit co možná nejpřesnější požadavky vyplývající z auditu tak, aby byly proveditelné a měly měřitelné dopady v organizaci
- Expert musí mít prokazatelnou praxi v oboru, ve kterém bude expertně působit v projektu
 - Může být z businessu, jiných NNO či ze zahraničí (příp. akademický pracovník)
 - Úspěšný a zkušený ve svém oboru – musí mít zkušenosti z danou činností
 - Nutnost zasílat jeho životopis před zapojením do projektu
 - Nutnost zasílat souhrn jeho přínosů pro projekt (co daný expert v oblasti, která vyšla jako doporučení z resumé v minulosti „vytvořil“ co nového může NNO nabídnout, v čem je dobrý)
- Expert není lektor
 - Nejde (pouze) o pořádání interních přednášek v organizaci
- Expert není kmenový zaměstnanec organizace
- Expert nesmí být zaměstnanec auditora

16

EVALUACE A MĚŘENÍ DOPADU AKTIVIT

- Každá klíčová aktivita (oblast Resumé) musí obsahovat měření dopadu.
- Evaluace bude obsahovat měření dopadů jednotlivých opatření. Pro úspěšné měření dopadu doporučujeme spolupracovat s osobou, která vám pomůže při evaluaci vašich aktivit.
 - Člen realizačního týmu/služba – Evaluátor
- Cílem tohoto výstupu je, aby organizace získala znalosti a dovednosti k měření dopadů svých činností.

17

VÝSTUPY

- Povinné výstupy
 - Strategický plán (nebo jeho aktualizace)
 - Evaluace
- Nepovinné výstupy
 - Záleží na realizovaných klíčových aktivitách – např. marketingový plán, strategický plán rozvoje zaměstnanců, business plán, fundraisingová kampaň, atd.

18



PŘESTÁVKA

Přestávka

19

POVINNÉ MONITOROVACÍ INDIKÁTORY K NAPLNĚNÍ

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup

- V textovém poli „Popis hodnoty“ žadatel povinně popíše:
 - Jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem bude naplňování indikátoru sledovat a dokládat.
 - Rozsah skupiny osob, kterou plánuje podpořit a která nebude pravděpodobně moci být zahrnuta do dosažených hodnot indikátorů (např. z důvodu bagatelní podpory), včetně odůvodnění.
- Údaje jsou nezbytné k těm indikátorům, ke kterým má žadatel za povinnost v žádosti o podporu stanovit cílovou hodnotu
- Z uvedených údajů budou čerpat informace hodnotitelé při svém hodnocení.

20

POVINNÉ MONITOROVACÍ INDIKÁTORY K VYKAZOVÁNÍ

- Budou vykazovány pouze prostřednictvím zpráv o realizaci, v žádosti se **musí** vyplnit jejich cílová hodnota (postačuje zadat 0)
- V případě, že projekt podporu získá, bude mít žadatel povinnost kromě indikátorů se závazkem vykazovat dosažené hodnoty také pro:
 - všechny indikátory výstupu, které se týkají účastníků (rozuměno ty indikátory, které navazují na charakteristiky účastníků jako je např. věk, postavení na trhu práce, případné znevýhodnění, atd.);
 - indikátory z následující tabulky



21



POVINNÉ MONITOROVACÍ INDIKÁTORY K VYKAZOVÁNÍ

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 24 00	Neaktivní účastníci, kteří znovu začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek
6 25 00	Účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek
6 27 00	Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Účastníci	Výsledek
6 71 10	Počet podpůrných institucí, které fungují i po ukončení podpory	Organizace	Výsledek
1 02 11	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře, které fungují i po ukončení podpory	Organizace	Výsledek
1 02 12	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace	Výstup
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek
6 28 00	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání / odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Účastníci	Výsledek
1 02 10	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace	Výstup
6 71 01	Počet podpořených podpůrných institucí	Organizace	Výstup
6 70 10	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
8 05 00	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup

22

MONITOROVACÍ INDIKÁTORY – CELKOVÝ POČET ÚČASTNÍKŮ

- Indikátor „Celkový počet účastníků“
 - Zaměstnanci organizace, kteří dostanou podporu z projektu
 - Pouze identifikované osoby, u kterých jsou známy charakteristiky v potřebném rozsahu
 - Překročení bagatelní podpory (min. 40 hod., z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou)
- Náklady na osoby, jejichž podpora nepřesáhla „bagatelní podporu“, jsou také přímé způsobitelné
 - Tyto osoby však nelze počítat do indikátoru (ale musí být popsány v žádosti v záložce „Popis indikátoru – slouží k hodnocení projektu“)

23

MONITOROVACÍ INDIKÁTORY - ZÁSADNÍ ROZDÍLY V OPZ PROTI OP LZZ

- Podpořené osoby
 - OPZ: V indikátorech pouze identifikovaní účastníci přesahující bagatelní podporu (pouze jednou bez ohledu na počet podpor)
POZOR: Rozdíl mezi celkovým počtem podpořených osob a celkovým počtem účastníků (vykázaných v indikátoru 60000)
 - OP LZZ: Každá osoba, která byla podpořena (pouze jednou bez ohledu na počet podpor)
- Účastníci kurzů x získání kvalifikace (indikátor 62600)
 - OPZ: Účastníci, kteří v rámci projektu získali kvalifikaci (potvrzení udíleno na základě formálního prověření znalostí, které ukázalo, že účastník získal kvalifikaci dle předem stanovených standardů.)
POZOR: Účastník započítán pouze jednou bez ohledu na počet získaných kvalifikací
 - OP LZZ: Počet absolventů kurzů. Osoba započítána tolikrát, kolik kurzů řádně dokončila

24



BAGATELNÍ PODPORA NENÍ OMEZENÍ

- Žadatel není nucen k tomu, aby všechny osoby byly „účastníky“ a čerpaly povinně podporu nad stanovený limit
- Žadatel nebude znevýhodněn oproti projektům s vyššími cílovými hodnotami indikátorů za předpokladu, že zapojení osob, které nelze vykazovat v indikátoru, řádně odůvodní a popíše zamýšlené efekty
- Hodnotitel hodnotí žádost jako celek, nikoli jen s ohledem na plánované hodnoty indikátorů
- Vždy záleží na charakteru projektu, velikosti organizace, a počtu zaměstnanců a plánovaných efektech projektu

25

REALIZAČNÍ TÝM

- Příklady pro pozice v přímých nákladech
 - Koordinátor cílových skupin
 - Expert/zahraniční experti
 - Odborný garant
 - Facilitátor
 - Evaluátor
- Administrativní a řídicí pozice v nepřímých nákladech
 - Projektový a finanční manažer, asistentka
- Obvyklé platy pro realizační tým: <http://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy>
- Popis pracovní náplně všech pozic = **povinná součást projektové žádosti!**



U položek osobních nákladů v rozpočtu je potřeba rozlišit, zda se jedná o příjemce či partnera (uvést v závorce název či zkratku organizace).

26

REALIZAČNÍ TÝM - POŽADAVKY NA VYPLNĚNÍ ZÁLOŽKY V ŽÁDOSTI

- **Popis realizačního týmu projektu** – všechny pozice v RT (NN i PN, příjemce i partner)
 - hlavní činnosti
 - rozsah zapojení (úvazek) – rozdělení na PN a NN
 - odborná kapacita (ne konkrétní jména)
 - V případě spolupráce s konkrétním expertem můžete již v žádosti dodat jeho životopis
- Kompetence žadatele
- Pole má pouze 2000 znaků, bude potřeba vypracovat jako zvláštní přílohu žádosti!
- Pole je důležité pro věcné hodnocení – hodnocení kapacity žadatele realizovat projekt!

27



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – ROZDÍLY OPROTI OP LZZ

- **Křížové financování:**
 - KF je vyhrazeno pro výdaje na infrastrukturu (nákup i rekonstrukce)
 - Nábytek nepatří do KF (je možné jej zařadit do Zařízení a vybavení)
- **Nepřímé náklady obsahují navíc:**
 - Osobní náklady na pracovníky realizačního týmu, kteří nepracují s cílovou skupinou ani nepracují na výstupu, který využije cílová skupina
 - **Náklady na jakékoli stravování** (občerstvení, ale i stravné) **cílové skupiny i realizačního týmu** (kromě per diems a cestovních náhrad při zahraničních pracovních cestách)
- **Na jednotlivé kapitoly rozpočtu nejsou limity**

28

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (1)

- Způsobilé **přímé** náklady příjemce:
 - Aktivita, které mají přímou vazbu na práci s cílovou skupinou a které vychází z doporučení auditu
 - Pozice: experti, koordinátor cílových skupin, odborný garant, facilitátor, evaluátor aj.
 - Školení, výuka, semináře, konference (i zahraniční) pro CS
 - Vybavení pro práci s CS
 - Zastřešující organizace – výdaje na členy zastřešující organizace nejsou uznatelné
- Způsobilé **nepřímé** náklady příjemce:
 - Osobní náklady pro zaměstnance, kteří nepracují s cílovou skupinou ani nepracují na výstupu, který využije cílová skupina – projektový manažer, finanční manažer, asistent/ka projektu
 - **Náklady na stravování cílové skupiny i realizačního týmu po celé ČR**
- Viz také Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce

29

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (2)

- Cestovní náhrady pro realizační tým (cesta do zahraničí) – kapitola rozpočtu Cestovné
 - Stravné
 - (Kapesné)
 - Doprava a místní cestovné v zahraničí
 - Ubytování
- Cestovní náhrady pro cílovou skupinu (cesta do zahraničí) – kapitola rozpočtu Přímá podpora
 - Stravné
 - (Kapesné)
 - Doprava a místní cestovné
 - Ubytování
- **Cestovní náhrady pro realizační tým po ČR = nepřímé náklady**
- Cestovní náhrady pro cílovou skupinu po ČR (přímá podpora)
 - jízdné a ubytování v přímých nákladech, stravné v nepřímých nákladech
- Viz Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce

30



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (3)

- Partnerství
 - Zaměstnanci zůstávají vždy zaměstnanci organizace partnera (není zde pracovní-právní vztah zaměstnance vůči příjemci)
 - Je rozdíl, zda se jedná o českého nebo zahraničního partnera s finančním příspěvkem
 - Český partner s finančním příspěvkem = jsou uznatelné všechny typy nákladů jako u příjemce
 - Zahraniční partner s finančním příspěvkem = uznatelné pouze osobní náklady
 - Ostatní náklady spojené s pobytem cílové skupiny v zahraničí musí být fakturovány dodavatelem na příjemce (nikoliv na partnera).
 - Cestovní náhrady včetně per diems pro zahraniční partnery (s i bez finančního příspěvku) hradí příjemce.

31

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Vymezení nepřímých nákladů ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce
- Podíl nepřímých nákladů na celkových přímých způsobilých výdajích = 25 %
- Nepřímé náklady se snižují dle podílu nákupu služeb

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snižování podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě
Do 60 % včetně	Platí základní podíl nepřímých nákladů
Více než 60 % a méně než 90 %	Snižení na 3/5 (60 %) základního podílu, tj. 15 %.
90 % a výše	Snižení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %.

32

PUBLICITA - POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ

- Vkládat na www.esfcr.cz projekt, aktivity projektu pro veřejnost, zakázky, produkty (on-line formuláře)
- Vložit informace o projektu na web příjemce – logo musí být barevné a viditelné bez nutnosti rolovat dolů
- Informovat partnery a účastníky projektu o financování z ESF/OPZ (vizuální identita, příp. ústní informace)
- Součinnost při realizaci komunikačních aktivit ŘO
- Vyvěšení povinného plakátu

33



POVINNÝ PLAKÁT

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – bude nutné využít el. šablonu z www.esfcr.cz
- Po celou dobu realizace projektu
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy
 - Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
 - Pokud nelze umístit plakát 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

34

VIZUÁLNÍ IDENTITA - POUŽITÍ

ANO

- povinný plakát, dočasná/stálá deska nebo billboard
- weby, microsites, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školící materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek

NE

- interní dokumenty
- archivační šanonny
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

35

POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI

- Procesní audit organizace v plném znění (vznik auditu v roce 2015);
- Resumé procesního auditu (viz příloha č. 2 výzvy);
- Odkaz na zveřejněnou aktuální výroční zprávu na webových stránkách;
- Letter of Intent (v případě existence zahraničního partnera, viz příloha č. 3 výzvy).

36



ČASOVÝ HARMONOGRAM (PLÁN)

- Září až prosinec 2015 – příjem žádostí (ukončení k 31.12. 12:00)
- Leden 2016 – formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti
- Únor-duben 2016 – věcné hodnocení
- Květen 2016 – výběrová komise
- Od květen-červenec 2016 – zahájení realizace
- Nejzazší datum ukončení realizace projektu 31.12.2018



37

ZPŮSOB A FORMA PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ

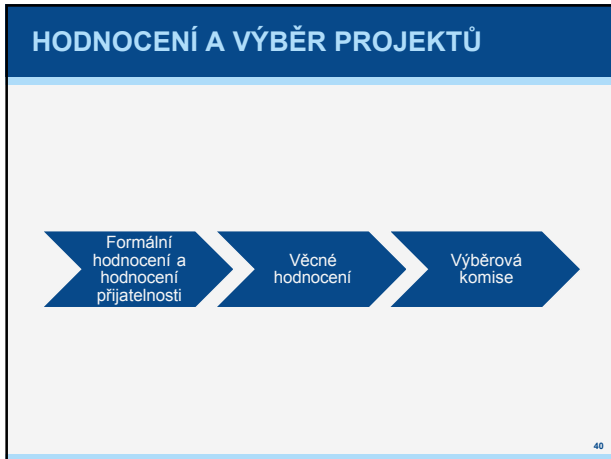
- Podání pouze elektronicky
- Tvorba žádosti prostřednictvím IS KP2014+
- **Nutný elektronický podpis a datová schránka**
- Pokud bude podepisovat žádost statutární zástupce, musí mít v systému zřízen vlastní účet
- Institut plných mocí (zmocňování – k žádosti musí být připojena plná moc podepsaná v MS 2014+, tento dokument může být v podobě scanu. Originál, nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe)
- **Podání žádosti nenechávat na poslední chvíli!**

38

PŘESTÁVKA

Přestávka

39



FORMÁLNÍ HODNOCENÍ

- Lhůta na FH a HP = 30 pracovních dní od uzávěrky příjmu
- V případě nesplnění min. 1 kritéria FH bude žadatel vyzván interní depeší k nápravě, lhůta na opravu 5 pracovních dní, oprava možná pouze 1x
- Kritéria formálního hodnocení:

1 Úplnost a forma žádosti	<p>Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?</p> <p>Musí být doloženy všechny přílohy. Audit a Resumé musejí být podepsány auditorem. (čitelný sken s podpisem a razítkem) Vyhrazujeme si právo na doložení seznamu auditovaných NNO</p>
2 Podpis žádosti	<p>Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?</p> <p>Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“. – viz institut plných mocí</p>

41

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI (1)

1 Oprávněnost žadatele (NNO)	<p>Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?</p> <p>Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ + pro vzdělávací instituce a agentury práce povinná příloha žádosti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Existence datové schránky, bezdlužnost a neinsolvence, organizace v likvidaci, daňové nedoplatky nikánský příkaz, uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce Webové stránky s výroční zprávou (zisky, ztráty) Ovoletlá existence organizace Oblast zaměření: sociální začleňování, rovnost žen a mužů a rovné příležitosti
2 Partnerství	<p>Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?</p> <p>Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ + pole realizační tým + příloha žádosti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nesmí jít o dodavatele V případě zapojení zahraničního partnera – Povinná příloha Letter of Intent
3 Cílové skupiny Zaměstnanci NNO	<p>Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?</p> <p>Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“ + popis klíčových aktivit.</p>	<p>Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.</p>

42



HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI (2)

4 Celkové způsobilé výdaje (500 tis. až 5 mil. Kč)	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádosti o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.	
5 Aktivity	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádosti o podporu (včetně územní způsobilosti)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.	Vyvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné oběhť podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou opravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. <i>Tvá se např. návaznosti klíčových aktivit žádosti na Resumé.</i>
6 Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Horizontální principy“ a „Klíčové aktivity“.	
7 Trestní bezúhonnost Viz čestné prohlášení	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.	(V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)?

43

VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Viz Příručka pro hodnotitele
- Lhůta 80 pracovních dní od uzávěrky příjmu žádostí
- Institút arbitra
- Min. počet bodů za věcné hodnocení 50 bodů + nutné splnění eliminačního deskriptoru

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 (interveneční logika) projektu (25)
Efektivnost a hospodárnost (20)	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
	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)
	8 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele (nebodované)

44

VYMEZENÍ PROBLÉMU A CÍLOVÉ SKUPINY

- V žádosti se vymezení problému hodnotí podle polí „Jaký problém projekt řeší?“ a „Jaké jsou příčiny problému?“
- V žádosti se vymezení cílové skupiny hodnotí podle záložky „Cílová skupina“.
- Je potřeba zpracovat ve vztahu **na konkrétní projekt a cílovou skupinu** projektu, nikoliv obecně (neopisovat obecné formulace výzvy).
- Hodnotí se:
 - Potřebnost projektu v dané lokalitě a ve vztahu ke konkrétní cílové skupině, kterou si žadatel zvolil, a to na základě věrohodných a podložených informací.
 - Potřeby zvolené cílové skupiny

45



CÍLE A KONZISTENTNOST (INTERVENČNÍ LOGIKA) PROJEKTU

- V žádosti se cíl hodnotí podle pole „Co je cílem projektu“
- Hodnotí se:
 - Je projektový cíl formulován tak, aby byl beze zbytku splnitelný realizací projektu?
 - Je cíl SMART?
 - Má cíl potenciál vyřešit nebo odstranit problém cílové skupiny projektu?
 - Cíl musí být nastaven konkrétně (neuvádět obecně formulovaný cíl výzvy)
 - Z popisu musí vyplynout, jaká změna má být realizací projektu dosažena
- Konzistentnost se hodnotí z popisu klíčových aktivit a pole Popis projektu
 - Konzistentnost = vazby mezi záměrem a cíli projektu, obsahem klíčových aktivit a výstupy klíčových aktivit



46

ZPŮSOB OVĚŘENÍ DOSAŽENÍ CÍLE PROJEKTU

- V žádosti se hodnotí z pole „Popis projektu“
- Hodnotí se:
 - Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil, zda bude možné prokázat, že bylo cíle projektu dosaženo
 - Zda je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu
 - Zda budou existovat data, podle kterých bude možné výsledky projektu ověřit

47

EFEKTIVITA PROJEKTU, ROZPOČET

- V žádosti se hodnotí podle polí „Rozpočet“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“, „Cílová skupina“, „Popis projektu“ a „Realizační tým“
- Hodnotí se:
 - Zda odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace
 - Jak přesná je v projektu provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami a popisem zapojení realizačního týmu
 - Zda je rozpočet dostatečně jasný a srozumitelný, zda jsou všechny položky v rozpočtu nezbytné a zda ceny rozpočtu odpovídají cenám obvyklým

48



ADEKVÁTNOST INDIKÁTORŮ

- V žádosti se hodnotí podle polí „Rozpočet“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“, „Cílová skupina“ a „Popis projektu“
- Hodnotí se:
 - Nastavení cílové hodnoty povinných MI k naplnění
 - Adekvátnost vzhledem k práci s cílovou skupinou a vůči rozpočtu
 - Zda je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty
 - Soulad údajů uvedených v popisu indikátorů s údaji uvedenými v klíčových aktivitách
 - Soulad nastavení hodnot indikátorů s metodikou

49

ZPŮSOB ZAPOJENÍ CÍLOVÉ SKUPINY

- V žádosti se hodnotí podle polí „Popis projektu“, „Cílová skupina“ a „Klíčové aktivity“
- Hodnotí se:
 - Zda je zapojení cílové skupiny ve všech fázích projektu
 - Zda jsou v práci s cílovou skupinou zohledňovány potřeby cílové skupiny
 - Individuální a kontinuální práce s cílovou skupinou po celou dobu projektu
 - Zájem cílové skupiny o zapojení do projektu

50

ZPŮSOB REALIZACE AKTIVIT A JEJICH NÁVAZNOST

- V žádosti se hodnotí podle polí „Rozpočet“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“, „Cílová skupina“ a „Popis projektu“
- Hodnotí se:
 - Zda jsou aktivity dostatečně a srozumitelně popsány
 - Zda má každá klíčová aktivita stanovený výstup
 - Zda způsob provádění klíčové aktivity povede k dosažení stanovených výstupů
 - Zda je způsob provádění klíčové aktivity efektivní
 - Zda jsou identifikována náhradní řešení pro případ, že klíčová aktivita nebude z části realizována či s časovým zpožděním
 - Zda jednotlivé klíčové aktivity mají optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a v dostatečné kvalitě
 - Zda klíčové aktivity navazují
 - Zda je vhodně nastavena celková délka projektu

51



OVĚŘENÍ ADMINISTRATIVNÍ, FINANČNÍ A PROVOZNÍ KAPACITY ŽADATELE (1)

- Nebodované eliminační kritérium (ano/ne)
- V žádosti se hodnotí podle pole „Subjekty projektu“ a „Realizační tým“
- Hodnotí se:
 - Zda neexistuje výrazný nepoměr mezi počtem zaměstnanců, objemem prostředků, se kterým organizace žadatele hospodařila v předchozím účetním období
 - Know-how realizačního týmu a příp. partnera vůči parametrům projektu

52

OVĚŘENÍ ADMINISTRATIVNÍ, FINANČNÍ A PROVOZNÍ KAPACITY ŽADATELE (2)

- Výrazným nepoměrem v agendě počtu zaměstnanců se rozumí, že vykázaný počet zaměstnanců dosahuje méně než 1/5 počtu osob, které by měly zajišťovat realizaci projektu.
- Výrazným nepoměrem v agendě ročního obratu se rozumí, že roční obrat dosahuje méně než 1/5 celkových způsobilých výdajů projektu

53

DŮLEŽITÉ: KOMPETENCE - KAPACITA - KVALITA

- Kompetence žadatele partnera
 - Přístup k cílové skupině
 - Kapacita a kompetentní zajištění realizace projektu
- Individuální a kontinuální práce s cílovou skupinou po celou dobu projektu
- Kvalitně vypracovaná žádost
 - Splnění požadavků stanovených výzvou
 - Konkrétní a dostatečně detailní popis projektu (pole v žádosti vztahující se k cílům, řešenému problému a způsobu řešení, rizikům, klíčovým aktivitám, cílové skupině, indikátorům)
 - Konkrétní a dostatečně detailní popis realizačního týmu
 - Provázanost klíčových aktivit a rozpočtu

54



DOTAZY K VÝZVĚ

- Přednostně ESF Fórum
 - <https://forum.esfcr.cz/node/95/vyzva-budovani-kapacit-profesionalizace-mno/annotation/>
 - Pokládání dotazů
 - Dokumenty
- Konzultační telefonické hodiny +420 950 195 742
 - Každé pondělí 13:00-15:00 hod.
 - Každý čtvrtek 9:00 do 11:00.
- Osobní konzultace
 - středa dopoledne, rezervace prostřednictvím e-mailu
- E-mail
 - transnationality@mpsv.cz
 - anna.dumont@mpsv.cz



55

OSOBNÍ KONZULTACE

- Co lze konzultovat:
 - Podmínky výzvy, soulad s výzvou
 - Metodické otázky
 - Dílčí otázky k realizaci projektu/aktivit
 - Problémy s vyplněním konkrétních částí žádosti
- Co nelze konzultovat:
 - Nelze revidovat či kontrolovat celou žádost
 - Nelze spoluvytvářet projekt a radit, jaké aktivity do projektu zařadit
- Konzultace žádosti nenahrazuje věcné hodnocení
- Konzultace žádosti negarantuje úspěch projektové žádosti ve věcném hodnocení

56

INFORMACE O ISKP

- <https://mseu.mssf.cz>
- iskp@mpsv.cz - hotline pro OPZ
- Uživatelské příručky:
 - <http://www.esfcr.cz>
 - Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+ vydání A1
- Edukační videa:
 - <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videa>

57



ZÁKLADNÍ INFORMACE - PŘEDPISY

Veřejné zakázky v OPZ

- Příručka **Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ**, kapitola **20 Pravidla pro zadávání zakázek** – upraveno vše od pojmů až po sankce za případné porušení pravidel
- **Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a další podzákonné předpisy**

58

KATEGORIE PRO ZADÁVÁNÍ – LIMITY STANOVENY MMR

Méně než 400 / 500 tis. Kč bez DPH	Od 400 / 500 tis. Kč bez DPH a méně než 2 / 6 mil. Kč bez DPH	V režimu zákona o veřejných zakázkách
Neprovádí se výběrové řízení Smlouva (objednávka) vychází z dříve získaných info o situaci na trhu (resp. cenách) z průzkumu trhu	Výběr dodavatele navazuje na výběrové řízení Povinné zveřejnění výzvy k podání nabídek na webu esfcz.cz (min. 10 dní)	Výběr dodavatele navazuje na zadávací řízení uskutečněné dle pravidel stanovených zejm. v ZVZ

59

EX ANTE KONTROLA

OPZ: **všechny zakázky** od 400 / 500 tis. Kč

- před vyhlášením zadávacího řízení,
- před podpisem smlouvy,
- před podpisem dodatku

• **Lhůty pro ex ante kontroly:**

→ pozor: nutno zohlednit při přípravě výběrového/zadávacího řízení !!!

Typ zakázky / specifikace kontroly	Mimo režim zákona či přes e-tržiště	V režimu zákona
Kontrola před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení	15 pracovních dní	32 pracovních dní
Kontrola před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem	25 pracovních dní	32 pracovních dní
Kontrola před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem	15 pracovních dní	15 pracovních dní

60



 Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

DĚKUJI VÁM ZA POZORNOST! 

KONTAKT:
Transnationality@mpsv.cz
Anna.Dumont@mpsv.cz
Monika.Svandova@mpsv.cz

**ODBOR REALIZACE ESF
MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ ČR**
