



Nadace rozvoje občanské společnosti (NROS)

Globální grant

Pokyny pro žadatele 2004 - 2006

k výzvě pro podání žádosti v rámci

Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů





Vážení přátelé,

s potěšením Vám představujeme Pokyny pro žadatele o finanční podporu z Globálního grantu realizovaného v rámci Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, které připravila Nadace rozvoje občanské společnosti pro žadatele o podporu z prostředků Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR.

Publikace je určena těm z Vás, kteří uvažují o přípravě návrhu projektu v rámci Globálního grantu ve všech regionech České republiky mimo území hlavního města Prahy.

Věříme, že předkládané informace Vám usnadní orientaci v tomto opatření, napomohou Vám při formulaci Vašeho projektu a zároveň Vás provedou podmínkami, za kterých můžete čerpat prostředky na financování Vašich projektů z Globálního grantu. Kromě potřebné dokumentace v publikaci naleznete i popis jednotlivých procesů, a to od zpracování žádosti, přes její podání až k procesu vyhodnocení, včetně upozornění na problematiku tzv. horizontálních témat.

Přejeme Vám hodně úspěchů.

Hana Šilhánová

Ředitelka

Nadace rozvoje občanské společnosti

Petra Francová

Vedoucí sekce EU

Nadace rozvoje občanské společnosti

Radka Havlová

Projektová manažerka pro Globální grant

Nadace rozvoje občanské společnosti



Obsah

1. ÚVODNÍ INFORMACE	4
2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O GLOBÁLNÍM GRANTU	5
3. BUDOVÁNÍ KAPACITY	8
4. KRITÉRIA OPRAVNĚNOSTI	10
4.1. Oprávněnost žadatele o GG – primární cílové skupiny	10
4.2. Partnerství a oprávněnost partnerů	11
4.3. Umístění projektu	11
4.4. Oprávněnost aktivit a cílových skupin - zaměření projektů.....	11
4.4.1. Sekundární cílové skupiny.....	11
4.4.2. Typy činností pro cílové skupiny.....	11
4.4.3. Aktivity realizovatelné v rámci GG.....	12
4.4.4. Finanční částka.....	13
4.4.5. Časová platnost.....	13
4.4.6. Počet návrhů na jednoho žadatele	13
5. ROZPOČET PROJEKTU	14
5.1. Uznatelné výdaje projektu	15
5.2. Komentář k jednotlivým položkám rozpočtu:	15
5.2.1. Osobní výdaje.....	15
5.2.2. Pracovní cesty	16
5.2.3. Zařízení a vybavení	16
5.2.4. Místní kancelář/náklady projektu	18
5.2.5. Nákup služeb	20
5.2.6. Drobné stavební úpravy.....	21
5.2.7. Daň z přidané hodnoty – DPH	21
5.3. Neuznatelné výdaje	21
6. PRAVIDLA ŘÍDÍCÍ A FINANČNÍ KONTROLY	24
7. ŽÁDOST O FINANČNÍ PODPORU Z GG A JEJÍ PŘÍLOHY.....	26
7.1. Náležitosti žádosti	26
7.2. Doklad o právní subjektivitě.....	27
7.3. Prohlášení způsobilosti žadatele.....	27
7.4. Prohlášení o partnerství	27



7.5.	Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám	27
8.	JAK VYPLNIT ŽÁDOST	28
8.1.	Identifikace žadatele.....	28
8.2.	Popis partnerů	29
8.3.	Identifikace projektu.....	29
8.4.	Ukazatelé a kvantifikované hodnoty.....	31
8.5.	Rozpočet projektu	32
8.6.	Seznam příloh	32
9.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ A ZPŮSOB DORUČENÍ	35
10.	HODNOCENÍ PROJEKTŮ	37
10.1.	Postup hodnocení projektů	37
10.2.	Posouzení formálních náležitostí	37
10.3.	Posouzení přijatelnosti	38
10.4.	Věcné hodnocení.....	38
10.5.	Popis jednotlivých kritérií.....	41
10.5.1.	Zdůvodnění projektu a cíl	41
10.5.2.	Cílová skupina	41
10.5.3.	Realizace projektu	42
10.5.4.	Výsledky a výstupy	43
10.5.5.	Horizontální témata.....	45
10.5.6.	Specifické požadavky	46
10.6.	Rozhodnutí o vyřazení projektu nebo o neposkytnutí finanční podpory	47
10.7.	Rozhodnutí o přidělení prostředků pomoci.....	47
11.	PODMÍNKY PRO REALIZACI PROJEKTU, NA KTERÝ JE FINANČNÍ PODPORA PŘIDĚLENA	50
12.	PŘÍLOHY	53
12.1	<i>Příloha 1 – Průvodce horizontálními tématy.....</i>	54
	Kapitola I. Co jsou to horizontální témata	54
	Kapitola II. – Horizontální témata v projektové žádosti	60
	Kapitola III. – Hodnocení popisu horizontálních témat v projektové žádosti.....	61
12.2	<i>Příloha 2 - Formulář žádosti o finanční podporu z OP RLZ</i>	67
12.3	<i>Příloha 3 - Budování kapacity</i>	80



1. Úvodní informace

V následujícím textu najdete základní informace o Globálním grantu a o požadavcích, které musí splňovat Vámi předkládaný projekt, včetně informací o způsobu jeho předložení a o postupu jeho hodnocení.

Příprava projektu by měla vycházet z poznaných potřeb jednotlivých cílových skupin. Je důležité hned na začátku si uvědomit, že při zpracování návrhu projektu Vás čeká vyplnění formuláře, ve kterém budete muset uvést požadované údaje a výstižně popsat jak současný stav, tak stav, který předpokládáte na konci projektu. Budete k tomu potřebovat dostatek času i znalostí problematiky, kterou chcete projektem napomoci řešit.

Pokud se rozhodnete návrh projektu napsat a žádost podat, musíte dbát na to, že jeden projektový návrh může být podpořen pouze jedenkrát z veřejných prostředků (EU a z českého státního rozpočtu). To mj. znamená, že nebudete moci přijmout finanční podporu na identické projekty z Operačním programem Rozvoj lidských zdrojů a současně ze Společného regionálního operačního programu nebo z dotačních titulů jednotlivých ministerstev.

Maximální délka trvání jednotlivého projektu nesmí přesáhnout 24 měsíců. Podstatnou podmínkou pro udělení dotace bude i splnění všech formálních podmínek a prokázání Vašich schopností navrhovaný projekt řídit a účetně zvládnout.

Otázky a žádosti o doplňující informace můžete zasílat e-mailem na adresu global@nros.cz. Tyto dotazy musí být jasně označeny názvem programu, číslem priority, opatření a výzvy, ke které se vztahují. Otázky a informace, které mohou být důležité i pro ostatní žadatele, budou společně s odpověďmi uveřejněny způsobem dostupným i ostatním potenciálním žadatelům na internetových stránkách Nadace rozvoje občanské společnosti www.nros.cz a na centrální adrese Evropského sociálního fondu www.esfcr.cz.



2. Základní informace o Globálním grantu

Česká republika jako členská země EU může od 1. května 2004 čerpat prostředky strukturálních fondů (SF). Nadace rozvoje občanské společnosti (NROS) vystupuje jako Zprostředkující subjekt a zároveň Konečný příjemce implementační struktury pro Operační program Rozvoje lidských zdrojů (OP RLZ) pro Opatření 2.3 „Posílení kapacity poskytovatelů sociálních služeb“ (Globální grant).

Globální grant (GG) je zaměřen především na budování nových a doplňování stávajících kapacit spojených s dlouhodobou udržitelností a zkvalitňováním služeb poskytovaných nestátními neziskovými organizacemi (NNO) jako subjekty, které realizují aktivity směřující k podpoře a integraci skupin obyvatelstva ohrožených zhoršováním sociálního postavení a následným sociálním vyloučením. GG je účelově zaměřen na podporu organizací a jejich kapacit a jeho prostřednictvím dochází dále i k podpoře jednotlivých skupin ohrožených sociálním vyloučením. Globální grant tak úzce souvisí s Opatřením 2.1 OP RLZ „Integrace specifických skupin obyvatelstva ohrožených sociální exkluzí“.

Globálním cílem GG je vyrovnání příležitostí v přístupu ke vzdělání, zaměstnání a dalšímu společenskému a pracovnímu uplatnění příslušníků skupin ohrožených sociálním vyloučením.

V rámci naplňování tohoto globálního cíle má GG následující specifické cíle:

- Posílení kapacity a kvality NNO zabývajících se programy pro společenskou integraci osob sociálně vyloučených nebo ohrožených sociálním vyloučením;
- Rozšíření nabídky a dostupnosti sociálních služeb podle potřeb osob ohrožených sociálním vyloučením a podle požadavků jednotlivých regionů;
- Vzdělávání v oblasti transformace rezidenčních služeb a rozšíření kapacity terénních služeb se zaměřením na snížení sociálního vyloučení ve vztahu k trhu práce.

NROS administruje v letech 2004 – 2006 v rámci OP RLZ Globální grant ve výši 1% z částky alokované na tento program (4,22 milionů EUR, tj. zhruba 131,778 mil. Kč). Tato částka je po odečtení administrativních nákladů NROS spojených se správou GG rozdělena mezi žadatele o projekt GG z jednotlivých regionů NUTS II. Výše alokace na jednotlivé regiony NUTS II je stanovena na základě zákona č. 243/2000 Sb. o rozpočtovém určení výnosů některých daní z 29. června 2000 a je následující:

NUTS II	% alokace	Celkem na NUTS II	1. výzva 60%	2. výzva 40%
Severovýchod	14,13	18 620 331,16	11 172 198,69	7 448 132,46
Severozápad	10,45	13 770 874,78	8 262 524,87	5 508 349,91
Jihozápad	13,34	17 579 279,38	10 547 567,63	7 031 711,75
Jihovýchod	14,59	19 226 513,21	11 535 907,92	7 690 605,28
Střední Morava	10,16	13 388 716,53	8 033 229,92	5 355 486,61
Moravskoslezsko	8,24	10 858 565,37	6 515 139,22	4 343 426,15
Střední Čechy	10,09	13 296 471,44	7 977 882,86	5 318 588,57
NROS	19,00	25 037 954,14	15 022 772,48	10 015 181,66
CELKEM	100,00	131 778 706,00	79 067 223,60	52 711 482,40



Tato výše je pouze orientační a platí za předpokladu, že v daném NUTS II bude předložen dostatek kvalitních projektů, které budou hodnoticí a výběrovou komisí doporučeny k podpoření z prostředků Globálního grantu. V případě nevyčerpání částky alokované pro dané kolo výzvy do příslušného NUTS II. je možno nevyčerpanou částku využít v jiném NUTS II, kde je na rezervním seznamu přebytek kvalitních projektů.

Příspěvek z Evropského sociálního fondu na Opatření 2.3 činí 75% z celkových uznatelných veřejných výdajů. Národní spolufinancování ve výši 25% je zajištěno z rozpočtové kapitoly MPSV.

Globální grant je implementován jako grantové schéma. Projekty Konečných uživatelů z řad nestátních neziskových organizací budou vybírány na základě výzvy NROS k podávání žádostí.

NROS vybrala regionální partnery, kteří se budou podílet na administraci Globálního grantu v jednotlivých krajích. Tito regionální partneři vystupují zejména jako kontaktní, informační a konzultační místa pro žadatele z daného kraje.

Na implementaci Globálního grantu NROS spolupracuje s následujícími regionálními partnery:

NUTS II (region soudržnosti)	NUTS III (kraj)	Partner NROS (kraj, kontaktní osoba)	Adresa
Severovýchod	Liberecký	Kateřina Gruntová, DiS. katerina.gruntova@kraj-lbc.cz tel: 485 226 338	Krajský úřad Libereckého kraje U Jezu 642/2a 461 80 Liberec 2
		Mgr. Věra Rybářová vera.rybarova@kraj-lbc.cz tel: 485 226 397	
	Královehradecký	PhDr. Martin Scháněl, Ph.D. Vedoucí odboru sociálních věcí Krajský úřad Královehradeckého kraje mschanel@kr-kralovehradecky.cz tel: 495 817 320 fax: 495 817 331	Krajský úřad Královehradeckého kraje Wonkova 1142 500 02 Hradec Králové
	Pardubický	Dana Krouželová dana.krouzelova@pardubickykraj.cz tel: 466 026 375	Krajský úřad Pardubického kraje Komenského nám. 125 532 11 Pardubice
Severozápad	Karlovarský	Alena Korbelová alena.korbelova@kr-karlovarsky.cz tel: 353 502 426	Krajský úřad Karlovarského kraje Závodní 353/88 360 21 Karlovy Vary
		Mgr. Marcela Mertinová vedoucí odd.lidských zdrojů, mládeže a TV Odbor školství KÚ Ústeckého kraje mertinova.m@kr-ustecky.cz tel. 475 657 280	
Jihozápad	Plzeňský	Mgr. Ludmila Běloušková ludmila.belouskova@kr-plzensky.cz tel: 377 195 110 mobil: 605 468 264	Krajský úřad Plzeňského kraje Škroupova 18 306 13 Plzeň
		Ing. Monika Roidlová Odbor sociálních věcí a zdravotnictví tel.: 386 720 627 roidlova@kraj-jihocesky.cz Jaroslava Dvořáková Odbor sociálních věcí a zdravotnictví tel.: 386 720 626 dvorakovaj@kraj-jihocesky.cz	
	Jihočeský		Krajský úřad Jihočeského kraje U Zimního stadionu 1952/2 370 76 České Budějovice pracoviště - B. Němcové 49/3, České Budějovice

NUTS II (region soudržnosti)	NUTS III (kraj)	Partner NROS (kraj, kontaktní osoba)	Adresa
Jihovýchod	Vysočina	Ing. Petr Holý Holy.P@kr-vysocina.cz tel: 564 602 538	Krajský úřad kraje Vysočina Žižkova ulice 57 587 33 Jihlava
	Jihomoravský	Mgr. Michaela Macková mackova.michaela@kr-jihomoravsky.cz Odbor sociálních věcí oddělení sociálních služeb agenda nestátních neziskových organizací tel: 541 652 164	Krajský úřad Jihomoravského kraje Žerotínovo nám. 3/5 601 82 Brno
Střední Morava	Olomoucký	Mgr. Jiří Borík j.borik@kr-olomoucky.cz tel: 585 508 209	Krajský úřad Olomouckého kraje Jeremenkova 40a) 779 11 Olomouc
	Zlínský	Mgr. Marta Klimecká marta.klimecka@kr-zlinsky.cz tel: 577 043 160	Krajský úřad Zlínského kraje třída Tomáše Bati 21 P. O. Box 220 761 90 Zlín
Moravskoslezsko	Moravskoslezský	Dagmar Pijáčková dagmar.pijackova@vitaova.cz nno@vitaova.cz tel. 596 616 396	o.s. Vita Gen. Janouška 4 702 00 Ostrava
Střední Čechy	Středočeský	Mgr. Martina Ludvíková ludvikova@kr-s.cz Odd. prevence a humanitárních činností odbor sociálních věcí Středočeského kraje tel: 257 280 641	Krajský úřad Středočeského kraje Zborovská 11 150 21 Praha 5

Nestátní neziskové organizace mohou rovněž využít informačních služeb Nadace rozvoje občanské společnosti. Regionální partneři poskytují zejména konzultace žadatelům z řad NNO, zajišťují distribuci žádostí v příslušném regionu a podílí se na hodnocení projektů.

Po vyhlášení výzvy se budou konat regionální informační semináře pro žadatele. Informace o konání těchto seminářů, jakož i o rozsahu a době poskytovaných konzultací jednotlivých regionálních partnerů naleznete na internetu NROS.



3. Budování kapacity

Samotný název opatření 2.3 OP RLZ, kterým je „Posílení kapacity poskytovatelů sociálních služeb“, vypovídá o tom, k čemu je určeno. Aby organizace byla schopna kvalitně poskytovat sociální služby lidem, kteří jsou sociálně vyloučeni nebo ohroženi sociálním vyloučením, musí dobře fungovat uvnitř a musí být schopna pružně reagovat na změny svého okolí. Cílem Vaší organizace je poskytovat služby Vaší cílové skupině, a to takové služby, které Vaše cílová skupina opravdu potřebuje. Vaše organizace proto potřebuje vytvářet programy, vyhodnocovat je, plánovat a rozhodovat a vždy přitom musí myslet na potřeby cílové skupiny. Toto vše se odehrává v neustále se měnícím prostředí, takže organizace musí být schopné tyto změny rozpoznat, přizpůsobit se jim a také je aktivně ovlivňovat svým chováním.

Budování kapacity je tedy proces vnitřního posilování organizace za účelem efektivního poskytování služeb. Nejedná se o setrvalý stav, ale o aktivní proces. Jednotlivé oblasti budování kapacity NNO lze charakterizovat následovně:

- návrhy programů;
- partnerství, prosazování veřejného zájmu, vnější vztahy;
- řízení lidských zdrojů;
- finanční řízení a administrativa;
- styl řízení a strategické plánování;
- posílení participace pracovníků.

Podrobnější informace lze nalézt v tabulce v příloze č. 12.3.

Všechny výše uvedené oblasti jsou vzájemně propojené, platí všechny najednou a souvisejí spolu. **Globální grant bude přednostně podporovat první tři z nich, tedy programovou složku, vnější vztahy a řízení lidských zdrojů.**

Programová složka je stěžejní vzhledem k zaměření celého Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů a musí vždy ve svém důsledku přispívat k lepšímu uplatnění primárních cílových skupin na trhu práce. Do této oblasti patří analýza cílové skupiny (její počet, potřeby...), přizpůsobení služeb místním potřebám a získávání zpětné vazby od zainteresovaných skupin pro úpravu služeb. Součástí programové složky je také monitorování a hodnocení služeb. Toto vše je obsaženo ve standardech kvality sociálních služeb, a to zejména v procedurálních a provozních standardech. Zavádění standardů kvality sociálních služeb, případně jejich aktualizace a provádění kontroly kvality služeb, jsou klíčovými činnostmi pro budování kapacity poskytovatelů sociálních služeb.

Vnější vztahy, jejich aktivní tvorba a upevňování, jsou nesmírně důležité pro dobře cílený rozvoj organizace a pro prosazování jejích cílů. Kromě rozvoje vnějších vztahů se zainteresovanými skupinami sem patří také přijímání a poskytování zpětné vazby (zejména jde o poskytování zpětné vazby úřadům) a odpovědnost organizace vůči místní komunitě a celé společnosti. Z důvodů reformy veřejné správy a změny způsobu financování NNO je za nejdůležitější považována spolupráce s orgány veřejné správy, která bude bodově zvýhodněna při posuzování žádostí. Patří sem také sdílení informací s partnery a dárci, posilování partnerství s jinými organizacemi, a to včetně soukromých firem, vstup do sítí a uzavírání koalic. Dobrým způsobem budování vnějších vztahů je zapojení se do komunitního plánování. Dalším účinným způsobem zapojení se do rozvoje regionu je účast organizace na programování a vytváření rozvojových plánů a programů (Regionální operační program, Plán rozvoje kraje). Základem je schopnost vytvářet partnerství, iniciovat je, zapojovat se do nich a udržovat je.



Podpora rozvoje lidských zdrojů je prioritou z toho důvodu, že tato oblast je dlouhodobě vyhodnocována mezinárodními studii neziskového sektoru jako nejslabší. Zejména u NNO poskytujících sociální služby je na prvním místě zájmu vždy klient. Aby mohla být klientům poskytována dlouhodobě kvalitní služba, je třeba věnovat patřičnou pozornost také pracovníkům těchto organizací, což umožňuje toto opatření 2.3. Tato problematika zahrnuje tedy personální politiku organizace, plánování počtu pracovníků, nábor a zaškolování nových pracovníků, vzdělávání a supervize stávajících pracovníků a také prosazování rovných příležitostí uvnitř organizace. I když organizace mají potíže s plánováním v této oblasti z důvodů dlouhodobé nestability finančních zdrojů, je třeba, aby se této problematice věnovaly systematicky. Mezi pracovníky patří nejen placení zaměstnanci, ale také dobrovolníci, takže všechny zmiňované oblasti se týkají také práce s dobrovolníky.

Níže uvedené tři oblasti mohou být také součástí Vašeho projektu a při systematickém posilování kapacity Vaší organizace se jimi nejspíš také budete zabývat, z hlediska globálního grantu ale mají menší prioritu. **K zavádění finančního řízení a administrativy** přispěje samotná realizace projektů v rámci globálního grantu, protože příjemci budou muset dodržovat veškerá pravidla spojená s administrací projektů a pracovníci NROS jim v tom budou pomáhat. Lze očekávat, že organizace po realizaci projektu v tomto opatření budou mít mnohem větší šanci uspět v opatření 2.1 OP RLZ. Součástí projektů může být jak posílení **stylu řízení, organizační struktury a strategického plánování**, tak i posílení **participace pracovníků na řízení organizace**, zaměření projektů by však mělo být širší než tyto dvě oblasti. Pokud váš projekt není přímo zaměřen na řízení organizace, měla by vás jeho realizace alespoň přivést k uvědomění si potřeby a významu tohoto řízení.

Nástrojů budování kapacity je celá řada a mezi nejdůležitější z nich patří školení. Dalšími činnostmi vedoucími k posílení organizace mohou být výměna zkušeností s jinými organizacemi, stáže, přebírání dobré praxe, řízené diskuse, strategické i operační plánování, analýza rizik, ověřování nových postupů, analýzy, výzkumy atd. Nejprve si stanovte, čeho chcete ve Vaší organizaci dosáhnout, a teprve potom hledejte nejvhodnější nástroj, který vám k tomu pomůže.

Je důležité, abyste si před podáním Vašeho projektu udělali ve Vaší organizaci čas na diskusi a zabývali se tím, co děláte dobře a co ne, a identifikovali oblasti, které chcete zlepšit. Zapojte do těchto diskusí také lidi mimo Vaší organizaci, kteří Vás znají a mohou vám zprostředkovat pohled zvenčí. Pro posouzení různých aspektů kapacity Vaší organizace můžete využít sebehodnotící tabulku odbornice na neziskový sektor ze Spojených států, paní Beryl Levinger. Tato tabulka bude pro zájemce k dispozici na webových stránkách NROS (www.nros.cz).



4. Kritéria oprávněnosti

Před vlastním navržením projektu je třeba nejdříve Váš záměr porovnat s tzv. kritérii oprávněnosti, tj. zjistit, zda takový projekt je možný.

Kritéria oprávněnosti lze podle zaměření rozdělit do následujících skupin, které vymezují:

- Subjekty, které mohou žádat o dotaci (viz kapitolu 4.1. Oprávněnost žadatele a kapitolu 4.2. Partnerství a oprávněnost partnerů);
- Umístění projektu (viz kapitolu 4.3. Umístění projektu);
- Činnosti a cílové skupiny, pro které může být poskytnuta dotace (viz kapitolu 4.4. Oprávněnost aktivit a cílových skupin - zaměření projektů);
- Druhy nákladů, které mohou být financovány z dotace (viz kapitolu 5. Rozpočet projektu).

4.1. Oprávněnost žadatele o GG – primární cílové skupiny

Konečnými uživateli mohou být pouze NNO, které působí v oblasti sociálních služeb poskytovaných osobám ohroženým sociálním vyloučením a které prokáží svůj nestátní a neziskový statut.

Nestátními neziskovými organizacemi (NNO), které mohou žádat o příspěvek z GG:

- Občanské sdružení, registrované a vyvíjející činnost podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů;
- Obecně prospěšná společnost, zřízená a registrovaná podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění zákona č. 208/2002 Sb.; nebo
- Církevní právnická osoba, registrovaná podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění platném po rozhodnutí Ústavního soudu ze dne 27.11.2002.

NNO dále:

- Musí jasně prokázat svůj nestátní a neziskový statut;
- Musí být přímo zodpovědná za přípravu a vedení projektu, nesmí vystupovat jako prostředník;
- Nesmí se jednat o exkluzivní organizaci, tj. musí jít o organizaci, která nepodmiňuje svou podporu nebo činnost příslušností k ideologii, doktríně či náboženství.

Potenciální žadatelé a jejich partneři nejsou oprávněni účastnit se výzvy nebo získat dotaci, pokud:

- Na majetek subjektu byl prohlášen konkurs, bylo potvrzeno nucené vyrovnaní, eventuálně byl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku, je proti němu veden výkon rozhodnutí, je v úpadku nebo v likvidaci dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnaní v platném znění;
- Se dopustili jednání závažným způsobem odporujícím profesní etice, které může poskytovatel dotace prokázat;



- Nesplnili závazky související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů (viz příloha žádosti Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám).

Jestliže poskytovatel dotace zjistí, že tyto skutečnosti nastaly, může přidělení dotace danému subjektu zrušit či zastavit podporu rozpracovanému projektu.

4.2. Partnerství a oprávněnost partnerů

Žadatelé mohou předkládat návrh projektu samostatně nebo ve spolupráci s partnerskými organizacemi. Je žádoucí, aby při realizaci projektů v rámci GG byla vytvářena partnerství mezi NNO a orgány místní veřejné správy. Oprávněnými partnery pro realizaci projektu jsou jen právnické nebo fyzické osoby se sídlem v České republice.

Partner nemůže čerpat prostředky z rozpočtu projektu.

4.3. Umístění projektu

V rámci OP RLZ lze podávat projekty, které jsou realizovány na území celé České republiky s výjimkou hlavního města Prahy.

Sídlo žadatele může být kdekoliv na území České republiky (vč. Prahy), ale činnosti projektu musí být uskutečněny v regionu, pro který byla žádost podávána a který bude mít z realizace projektu prospěch.

<i>V rámci OP RLZ <u>nelze navrhovat projekty</u> realizované na území hl. m. Prahy.</i>
--

4.4. Oprávněnost aktivit a cílových skupin - zaměření projektů

4.4.1. Sekundární cílové skupiny

Nestátní neziskové organizace musí pracovat především ve prospěch následujících vybraných skupin osob ohrožených sociálním vyloučením:

- Dlouhodobě nezaměstnaní;
- Osoby se zdravotním postižením a duševním onemocněním;
- Osoby pečující o dítě a další členy rodiny, kteří vyžadují péči;
- Mládež ze znevýhodněného sociálního prostředí;
- Příslušníci romské komunity;
- Etnické menšiny, osoby z odlišného sociokulturního prostředí včetně migrantů;
- Osoby bez přístřeší;
- Osoby po výkonu trestu;
- Oběti trestné činnosti, domácího násilí a osoby komerčně zneužívané, oběti obchodu s lidmi.

4.4.2. Typy činností pro cílové skupiny



V rámci GG mohou žadatelé předkládat projekty zaměřené zejména na realizaci následujících aktivit:

- Rozvoj a realizace vzdělávacích programů zaměřených na zlepšení kvality a dostupnosti sociálních služeb;
- Rozvoj a realizace programů pro vzdělávání školitelů a vzdělavatelů z řad NNO o užívání moderních metod sociální práce a sociálních služeb;
- Rozvoj a realizace poradenských služeb s dopadem na sociální začlenění ohrožených skupin na trh práce;
- Zajištění odborného vzdělávání pracovníků NNO poskytujících sociální služby s dopadem na trh práce;
- Zajištění speciálních služeb skupinám ohroženým sociální exkluzí;
- Podpora rozvoje organizací a lidských zdrojů v NNO poskytujících sociální služby znevýhodněným skupinám obyvatel a skupinám osob ohrožených sociální exkluzí.

4.4.3. Aktivita realizovatelné v rámci GG

Projekt financovaný v rámci GG může být zaměřen na následující aktivity žadatele:

- A. Projekt je zaměřen na posílení vlastních kapacit žadatele, který působí v oblasti sociálních služeb – tj. žadatel v rámci projektu absolvuje školení, kurzy atd., které směřují k vlastnímu rozvoji žadatele;
- B. Projekt je zaměřen na poskytování sociálních služeb, které přispívají znevýhodněným skupinám v jejich integraci na trh práce – tj. žadatel v rámci projektu poskytuje sociální služby, které přispívají znevýhodněným skupinám v jejich integraci na trh práce; nebo
- C. Projekt je zaměřen na NNO působící v oblasti sociálních služeb – tj. žadatel v rámci projektu poskytuje školení pro ostatní NNO, které pracují se sociálními skupinami ohroženými sociální exkluzí.

Žadatelé mohou realizovat buď pouze variantu A či samostatně variantu C. V případě, že zvolí variantu B, musí vždy současně zvolit i variantu A. Součástí projektu tedy může být kromě posílení kapacity u varianty A také přímé poskytování služeb.



4.4.4. Finanční částka

Minimální částka na jednotlivý projekt poskytovaný v rámci GG činí 150 000 Kč, maximální částka je 650 000 Kč. Z prostředků GG je možno pokrýt 100% celkových uznatelných nákladů projektu. Spolufinancování žadatele není požadováno, je však možné.

4.4.5. Časová platnost

Projekt z GG může trvat maximálně 24 měsíců.

4.4.6. Počet návrhů na jednoho žadatele

V rámci jednoho kola výzvy pro podávání žádostí o finanční podporu z GG je možno předložit pouze jednu žádost za jednu organizaci (za jedno IČO). NNO může být současně partnerem jiné organizace, žádající o podporu v rámci ostatních opatření OP RLZ i z ostatních prostředků SF.



5. Rozpočet projektu

Rozpočet je odhadem celkových nákladů projektu. Jeho přípravě je třeba věnovat velkou pozornost. Jen reálný rozpočet Vám umožní (pokud bude schválen) financovat činnosti, které ve svém návrhu plánujete. Uvědomte si, že z veřejných prostředků mohou být financovány pouze uznatelné náklady. Uznatelnost nákladů Vašeho projektu bude posuzována při jeho hodnocení.

Tabulka Rozpočet obsahuje 8 subkapitol. Subkapitoly 1 – 6 jsou dále členěny na jednotlivé nákladové položky.

Žadatel vyplňuje jen ty položky rozpočtu, které jsou pro předkládaný projekt relevantní.

Při sestavování rozpočtu je nutné dodržovat případné minimální a maximální částky finanční podpory určené ve výzvě k podávání žádostí.

Následující **limity** podílů některých výdajů na uznatelných nákladech projektu budou předmětem hodnocení přijatelnosti projektu:

- **Náklady na nákup nového a použitého zařízení a vybavení a na splátky leasingových smluv** (vynaložené po dobu projektu) nemůžou dohromady přesáhnout **25%** z uznatelných nákladů projektu. Jedná se o náklady vynaložené v rámci subkapitoly 3 (kromě položky 3.5. Amortizace vlastního majetku a 3.7. Náklady na opravy a údržbu).
- **Náklady v subkapitole 5 Nákup služeb** (kromě 5.3. Náklady vyplývající přímo ze smlouvy a 5.5. Jiné náklady) nesmějí přesáhnout **49%** z uznatelných nákladů projektu.
- **Režijní náklady** (jejich specifikace je uvedena níže) nesmějí přesáhnout **7%** uznatelných nákladů projektu.

Náklady projektu rozepsané na jednotlivé kalendářní roky představují finanční plán čerpání prostředků projektu v rámci jednotlivých položek rozpočtu.

Přímé výnosy projektu - vlastní příjmy

Výše podpory z OP RLZ požadovaná pro projekt se snižuje o přímé výnosy projektu. Příjmy projektu mohou být získané z prodeje, pronájmu, služeb, zápisného nebo jiných ekvivalentních služeb za období realizace projektu. *(Příspěvky soukromého financování činností projektu se nepovažují za výnosy projektu.)*

Náklady projektu

Celkové náklady projektu tvoří součet všech uznatelných nákladů a všech neuznatelných nákladů projektu.

Uznatelné náklady jsou náklady, které lze hradit z veřejných prostředků a o jejichž úhradu může žadatel žádat. Uznatelné náklady nemohou být stanoveny jako paušální částka.¹ Musí být skutečně vynaložené, proto níže hovoříme o uznatelných výdajích.

Neuznatelné náklady jsou náklady, které nelze hradit z veřejných prostředků. Tyto náklady hradí žadatel vždy ze svých prostředků.

Náklady projektu musí být skutečně vynaloženy ve prospěch projektu, proto se dále uvádí termín výdaj.

¹ **Paušální částka** – částka nerozlišená na jednotlivé výdaje a vyúčtovávaná jako celek. Některé programy umožňují tento způsob čerpání prostředků pro (většinou podpůrné) činnosti, u kterých je jasné, že musí proběhnout a jednotlivé doklady jsou na malé částky. U OP RLZ to možné není.

5.1. Uznatelné výdaje projektu

Uznatelný výdaj projektu musí splňovat následující základní kritéria:

- **Typ výdaje:** Výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s nařízením Komise (ES) č. 1784/1999 o ESF;
- **Účel výdaje:** Výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu;
- **Datum uskutečnění výdaje:** Výdaj musí vzniknout v době trvání smlouvy o financování projektu počínaje dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami;
- **Evidence a prokazování uskutečnění výdaje:** Výdaj musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech příjemce finanční podpory nebo jeho partnerů, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu §11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty;
- **Zdravé finanční řízení:** Výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu, být obsažen ve smlouvě o financování a splňovat zásady správného finančního řízení (viz kapitolu 6).

5.2. Komentář k jednotlivým položkám rozpočtu:

Za uznatelné budou považovány následující skutečně vynaložené náklady (žadatel vyplní jen ty položky rozpočtu, které jsou pro předkládaný projekt relevantní):

5.2.1. Osobní výdaje

Jedná se o výdaje na zaměstnance žadatele (včetně pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a o provedení práce). Výdaje musí odpovídat nominálním mzdám,² event. platům³ a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění⁴ hrazených zaměstnavatelem (a dalším nákladům – např. na odměny). Tyto výdaje nesmějí přesáhnout obvyklou výši v daném místě a čase.

Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat měsíčními pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců. Tyto výkazy musí obsahovat následující informace: jméno zaměstnance, počet hodin strávených na projektu měsíčně, místo výkonu práce, sazba a detailní popis činnosti související s projektem. Pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem

² **Nominální mzda** – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzdy a platy, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost a jiné složky mzdy nebo platu), které byly v daném období zaměstnancům zúčtovány k výplatě a představuje podíl připadající na jednoho zaměstnance za měsíc. Jedná se o hrubé mzdy, tj. před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky.

³ **Plat** – podle zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech.

⁴ **Zákonné odvody na sociální a zdravotní pojištění** hrazené zaměstnavatelem za své zaměstnance – sociální pojištění ve výši 26% a zdravotní ve výši 9%.



nesouviselí. Lze také hradit případné další výdaje na zaměstnance žadatele, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů.⁵

5.2.2. Pracovní cesty

Výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje (např. parkovné, vstupné, poplatky spojené s pracovní cestou, platby za telefon, fax apod. – jen na základě prokázaných plateb) personálu žadatele, který je přímo zapojen do realizace projektu za předpokladu, že náhrady vyplacené pracovníkům českých subjektů jsou stanoveny v souladu s platnou českou legislativou – zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, a navazujícími předpisy (a odpovídají cenám obvyklým).

„Per diems“ (kumulovaná náhrada za den a noc na pracovní cestě – mimo jízdní výdaje) pro pracovníky zahraničních subjektů se v ČR stanovuje podle sazeb EU publikovaných na internetu: http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm (zvolte poslední aktualizaci). Podle stavu ze 7.7. 2004 je pro ČR maximum 230 EUR/den při přenocování mimo základnu.

5.2.3. Zařízení a vybavení

Z prostředků OP RLZ **nelze hradit investice**.⁶ Lze hradit pouze běžné náklady projektu:

- Výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** u projektů, jejichž součástí je výzkum, vývoj, nebo odborný výcvik (*např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve školících, výcvikových či výzkumných centrech, vybavení k výuce, strojní zařízení pro výuku či zlepšení odborných dovedností a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu, jak je dohodnuto ve schváleném projektu*):
 - Výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš) nesmějí přesáhnout částku 40 000 Kč;
 - Výdaje na nákup jedné položky nehmotného majetku nesmí přesáhnout částku 60 000 Kč;
 - Výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek:
 - Prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých sedmi let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Společenství;
 - Kupní cena použitého zařízení nesmí být vyšší než cena určená znaleckým posudkem⁷ (který nesmí být starší 3 měsíců), přitom nesmí přesáhnout jeho tržní cenu⁸ a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení;

⁵ Např. pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby **zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání** (ve znění pozdějších novel).

⁶ **Investice** – dlouhodobý hmotný, resp. nehmotný majetek (tj. nad 40 000 Kč, resp. 60 000 Kč) s dobou použitelnosti delší než 1 rok.

⁷ **Znalecký posudek** – posudek (zde o ceně) vystavený soudním znalcem (v rámci jeho znaleckého oprávnění) zapsaným v seznamu znalců a tlumočnicků příslušného krajského soudu podle zák. č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících.

- Zařízení musí splňovat platné normy a standardy (při prodeji musí být předány doklady dosvědčující tyto skutečnosti);
- Výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč.
- Výdaje na **náкуп drobného hmotného majetku**,⁹ který je pro realizaci nezbytný;
- **Nájem, ev. splátky operativního leasingu**¹⁰ **zařízení a budov** je uznatelný náklad za těchto předpokladů:
 - Uznatelné jsou pouze splátky operativního leasingu;
 - Z výpočtu částky za nájem (splátky) operativního leasingu musí být zřejmá skutečná roční výše nájemného (splátek) operativního leasingu žadatele, doba, po kterou byl předmět nájmu (leasingu) pro projekt využíván a výsledné uznatelné výdaje na nájemné (splátky) operativního leasingu;
 - Nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla nejehospodárnější metodou k získání předmětu nájmu (*pokud bude zjištěno, že např. výdaje za pronájem by byly nižší, nadbytečné výdaje budou ze uznatelných nákladů odečteny*);
 - Jen pokud dotaci přijímá nájemce (dotace musí být používána na výdaje nájmu);
 - Budova musí být využívána pro daný projekt;
 - Pokud budova nebo zařízení jsou využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, uznatelná bude pouze poměrná část těchto nákladů, metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu (vč. závěrečného vyúčtování a případného auditu).
- **Odpisy (amortizace) vlastního dlouhodobého hmotného**¹¹ **a nehmotného**¹² **majetku**, jehož využívání je nezbytné pro realizaci projektu a přímo souvisí s jeho cíli, jsou možné za splnění následujících podmínek:
 - K nákupu tohoto majetku nedošlo za přispění státní dotace nebo podpory Společenství;
 - Tyto odpisy byly vypočteny podle účetního odpisového plánu účetní jednotky, ale maximálně do hodnoty rovnoměrných odpisů po dobu životnosti majetku.¹³ Pro jejich výpočet je třeba doložit pořizovací cenu odpisovaného majetku či zařízení účetním dokladem. Vypočtené odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru;

⁸ **Tržní cena** – cena dosahovaná při prodeji a koupi zboží jako výsledek střetu nabídky a poptávky po daném zboží na trhu.

⁹ **Drobný hmotný majetek** – majetek, o kterém účetní jednotka rozhodla, že není dlouhodobým hmotným majetkem (majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok – např. §8 odst.(8) vyhl. č. 504/2002 Sb.).

¹⁰ **Operativní leasing** - smlouva o zpravidla krátkodobém pronájmu, kdy se po jeho ukončení najatá věc vrací pronajímateli, vlastnické právo na nájemce nepřechází.

¹¹ **Dlouhodobý hmotný majetek** – majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění stanoveném účetní jednotkou, povinně však od částky převyšující 40 000 Kč,

- pozemky, budovy, domy a byty nebo nebytové prostory dále samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko – ekonomickým určením, a věci nabyté nájmem z finančního leasingu, a to bez ohledu na jejich ocenění a dobu použitelnosti.

¹² **Dlouhodobý nehmotný majetek** – majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění stanoveném účetní jednotkou, povinně však od částky převyšující 60 000 Kč.

¹³ **Životnost majetku** - určí se podle přílohy č.1 k zákonu 586/1992 a § 30 tohoto zákona.



- Pokud je majetek využíván i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, uznatelná bude pouze:
 - Poměrná část těchto nákladů odpovídající skutečnému využití pro účely projektu (metodika výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu, vč. závěrečného vyúčtování a případného auditu);
 - Z výpočtu částky za odpisy by měla být zřejmá:
 - Skutečná roční výše odpisů příslušného majetku;
 - Doba, po kterou byl daný majetek pro projekt využíván (stanovená s přesností na dny);
 - Výsledné uznatelné výdaje za odpisy;
- **Výdaje na opravu¹⁴ a údržbu** pouze pokud souvisejí s položkami, které jsou uvedeny jako uznatelné výdajové položky ve schválené žádosti a v rámci životnosti projektu.

Vybavení, zařízení a DHM zakoupený pro realizaci projektu musí do doby dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace.

5.2.4. Místní kancelář/náklady projektu

Výdaje na místní kancelář představují nezbytné výdaje spojené s realizací projektu. Zahrnují výdaje na :

- **Spotřební a provozní materiál;**
- **Telefon, fax, poštovné;**
- **Nájem kanceláře;**
- Výdaje spojené s **provozem vozidla;**
- Výdaje na **nákup vody, paliv a energie;**
- **Jiné výše neuvedené náklady.**

Tyto výdaje musí přímo souviset s realizací projektu. Žadatel musí prokázat, že jsou pro efektivní realizaci projektu nezbytné.

U poplatků za telefon a fax musí být možné provedení položkové kontroly za konkrétní telefonní hovor nebo odeslanou faksimili.

Režijní výdaje jsou uznatelné za podmínky, že jejich základem jsou skutečné výdaje přímo související s provozem kanceláře projektu spolufinancovaného z OP RLZ.

Musí být určeny za pomoci oprávněné metody;¹⁵ jejíž metodika výpočtu musí být dodržována po celou dobu trvání projektu. Metodika výpočtu musí být archivována spolu s ostatními účetními doklady, tj. po dobu 10 let od ukončení projektu.

Za režijní náklady se považují jen tyto rozpočtové položky:

¹⁴ **Oprava** - opravou se zde rozumí odstranění účinku částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu; uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení.

¹⁵ **Oprávněná metoda výpočtu režijních nákladů** - např. rozpočet spotřebované elektrické energie na jednotlivé spotřebiče, rozpočet spotřebovaného tepla podle vytápěné plochy kanceláří, dílen apod.



- Nájem kanceláře;
- Nákup vody, paliv a energie (elektřina, topení);
- Jiné výše neuvedené náklady (úklid, údržba, internet).

Z výpočtu částky za nájem by měla být zřejmá skutečná roční výše nájemného žadatele, doba, po kterou byla kancelář/část budovy pro administraci projektu využívána a výsledné uznatelné výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu by měly být stanoveny obdobně.

Režijní výdaje projektu nesmí překročit 7% z celkových uznatelných nákladů projektu.

5.2.5. Nákup služeb

Výdaje spojené s dodáním služeb jsou uznatelné za dodržení následujících podmínek:

- Dodání služby musí přispívat k realizaci projektu a vytvářet novou hodnotu;
- Pokud bude uzavírána smlouva, musí:
 - Specifikovat služby a jejich rozsah, včetně přehledu uznatelných nákladů s nimi spojených;
 - **Zavázat dodavatele:**
 - a) K plnění všech pravidel a podmínek smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem dotace (zejména v oblasti kontroly, uznatelnosti nákladů apod.);
 - b) K poskytnutí nezbytných informací týkajících se dodavatelských činností orgánům provádějícím kontrolu;
 - c) K uchování účetních záznamů (účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, účtový rozvrh, inventurní soupisy a záznamy dokladující formu vedení účetnictví) a účetní závěrky po dobu 10 let od ukončení projektu, kterého se týkají;
 - d) K povinnosti přiznat jakýkoli příjem vzniklý v průběhu projektu, např. příjmy získané z prodeje, služeb, zápisného apod.
- Výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 49% uznatelných nákladů projektu (náklady na subdodávky žadatele);
- Při výběru dodavatelů bude třeba postupovat následovně:

<u>Cena nad 150 000 Kč</u> <i>U těchto zakázek je třeba provést výběr dodavatele formou jednacího řízení bez uveřejnění s tím, že bude <u>osloveno 3–5 potenciálních dodavatelů</u>.</i> <i>Zakázka bude realizována na základě smlouvy nebo objednávky.</i> <u>Cena nesmí překročit cenu obvyklou v místě plnění.</u>
<u>Cena do 150 000 Kč</u> <i>U zakázek s nízkým plněním <u>není nutné provádět vyhlášení a výběr z více zájemců</u>, i zde však platí požadavek zachování transparentnosti a nediskriminačních postupů.</i> <i>Zakázka bude realizována na základě smlouvy nebo objednávky.</i> <u>Cena nesmí překročit cenu obvyklou v místě plnění.</u>

Do skupiny výdajů „Nákup služeb“ též patří:

- **5.3 - výdaje vyplývající přímo ze smlouvy o financování**, např. výdaje spojené se šířením informací, se specifickým hodnocením projektu, pojištěním, bankovními poplatky za založení a vedení oddělených samostatných účtů;
- **5.5 - jiné výdaje**, např. výdaje na notářské poplatky, znalecké posudky a další výše nespécifikované služby, pokud přímo souvisejí s činnostmi a pokud jsou nezbytné k jejímu provedení.



5.2.6. Drobné stavební úpravy

Výdaje na drobné stavební úpravy jsou uznatelné, pouze pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000,- Kč na každý jednotlivý majetek (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým).

5.2.7. Daň z přidané hodnoty – DPH

DPH je uznatelný výdaj u neplátců¹⁶ nebo plátců DPH, kteří neuplatňují nárok na odpočet daně¹⁷ podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

Podrobněji:

- **Neplátcí DPH**

- Příjemce dotace, který není plátcem DPH a tudíž nemá nárok na odpočet DPH na vstupu - **DPH je považováno za uznatelný výdaj** (musí být doloženo příslušnými daňovými doklady);
- Příjemce dotace, který není plátcem DPH, přiloží k vyúčtování, které je součástí žádosti o platbu, čestné prohlášením, že ve vyúčtovaném období nebyl plátcem DPH.

Subjekty, pro něž je DPH uznatelný výdaj, budou náklady na odpovídající položky rozpočtu **uvádět včetně DPH**.

- **Plátcí DPH**

- Pro příjemce dotace, který je plátcem DPH a má nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., **není DPH uznatelným výdajem**;
- U plátců DPH není DPH uznatelným výdajem projektu ani v případě, že plátce DPH neuplatní nárok na odpočet daně na vstupu z vlastního rozhodnutí;
- V případě, že příjemce dotace, který je plátcem DPH, je povinen krátit odpočet DPH na vstupu podle § 72 odst. 4 zákona č. 235/2004 Sb. je uznatelným výdajem jen ta část DPH na vstupu, která byla koeficientem již zkrácena.

Subjekty, pro něž není DPH uznatelný výdaj, budou náklady na odpovídající položky rozpočtu **uvádět bez DPH**.

5.3. Neuznatelné výdaje

Výdaje, které se v rámci ESF nepovažují za uznatelné:

- Výdaje na nákup zařízení, budov a mobilní infrastruktury, které lze zahrnout do odpisu (např. budovy, pozemky, též výdaje na počítačové sítě, servery);
- Finanční leasing;¹⁸

¹⁶ **Neplátcí DPH** – subjekty, které podnikají v tuzemsku a jejichž obrat za předchozí tři po sobě jdoucí měsíce je nižší než 750 000 Kč, a nejsou dobrovolně přihlášeni u správce daně jako plátcí DPH.

¹⁷ **Plátcí DPH, kteří neuplatňují nárok na odpočet daně** – subjekty, které nejsou založeny za účelem podnikání z činností, které jsou zapsány jako „hlavní“ ve statutu nebo zakládací listině, nemohou uplatňovat nárok na odpočet DPH.

¹⁸ **Finanční leasing** – zvláštní způsob pořízení majetku (po jeho skončení vlastnické právo přechází na nájemce) bez ohledu na výši jeho ocenění a dobu použitelnosti, tento majetek se podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění považuje za dlouhodobý hmotný majetek.

- Výdaje na zaměstnance, kteří se na projektu nepodílejí přímo;
- Výdaje vzniklé před oficiálním dnem zahájení a po dni ukončení projektu (mimo smluvní vztah);
- Úroky z půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem;
- Vedení běžného účtu, bankovní poplatky (pokud nevyplývají ze smlouvy);
- DPH, o jehož vrácení je možné právoplatně žádat; organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad;
- Jiné daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická apod.);
- Správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- Výdaje, které jsou součástí likvidace organizace;
- Výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- Odstupné;
- Platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- Peněžitá pomoc v mateřství;
- Výdaje na zaměstnance, které svým charakterem mají zejména stabilizační funkci (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- Nedobytné pohledávky;
- Nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- Debetní úroky,¹⁹ výdaje směnečné a jiné čistě finanční výdaje;
- Výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí či žádostí o platby);
- Smlouvy o splátkovém prodeji;
- Smlouvy s dodavateli (event. dodávky na základě vystavené objednávky), které
 - nepřinášejí navýšení přidané hodnoty;
 - jsou uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, v nichž je platba definována jako procentní sazba z celkových nákladů projektu, pokud tato platba není potvrzena konečným příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté práce či služby;
 - jsou více než dvojúrovňové (např. smlouvy o zprostředkování);
- Rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- Kurzové ztráty;
- Další výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy);
- Výdaje na práce prováděné jakožto povinné ze zákona;

¹⁹ **Debetní úrok** – úrok z dlužné částky na bankovním účtu.



- Výdaje na školení personálu, které je povinné ze zákona;
- Výdaje na každodenní řízení, monitorování a kontroly žadatele (nesouvisející přímo s projektem – prováděly by se i bez jeho realizace);
- Výdaje spojené s běžným provozním financováním organizace;
- Jakýkoli náklad, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady;
- Činnosti, které již v rámci jiných programů či Iniciativ Společenství financovaných z ESF či jiných programů financovaných Evropskou unií podporu dostávají.



6. Pravidla řídicí a finanční kontroly

Podle zásad stanovených Ministerstvem financí ČR musí příjemci prostředků ze strukturálních fondů a ze státního rozpočtu postupovat přiměřeně podle zásad zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole. Pro Vás to bude v případě přidělení prostředků z Globálního grantu znamenat, že Vaše organizace stvrdí při podpisu Smlouvy o poskytnutí grantu, že má písemně stanovena v rámci řídicích a kontrolních systémů následující pravidla a že je dodržuje:

- Kdo jedná za organizaci;
- Kdo je odpovědný za řízení projektu;
- Kdo je odpovědný za vyúčtování projektu;
- Jaké je nastavení kontrolního mechanismu v organizaci – kdo a jak kontroluje;
- Jak je zajištěno oddělení kontroly od realizace projektu;
- Přesné, včasné a spolehlivé vedení účetnictví v souladu s platným zákonem, v rámci toho:
 - Jak je zajištěno vedení účetnictví, včetně odděleného účtování projektu;
 - V případě externě vedeného účetnictví je popsána periodicita kontaktu a způsob předávání účetních dokladů;
 - Jaká je frekvence zálohování účetní agendy;
 - Jaká jsou pravidla vedení pokladny;
 - Kdo má hmotnou zodpovědnost;
- Jsou odděleny schvalovací, platební a účetní funkce (nesmí nastat situace, kdy tatáž osoba platbu schválí, provede a zaúčtuje);
- Je stanoven samostatný bankovní účet pro projekt;
- Jsou stanoveny podpisové vzory;
- Důsledné dodržování systému dvojího podpisu u všech finančních operací;
- Jaký je způsob vedení dokumentace:
 - Bezpečné uložení základních dokumentů na určitém místě (pod zámkem);
 - Pořizování zápisů z jednání orgánů a ze schůzí projektového týmu;
- Bezpečné využívání informačních systémů:
 - Jaká jsou pravidla pro zálohování dat?
 - Jaká je antivirová ochrana?
- Předcházení možnému konfliktu zájmů;
- Zastupitelnost zaměstnanců u klíčových funkcí a pozic.

V případě kladného rozhodnutí NROS o přidělení grantu musí být tato pravidla schválena statutárním orgánem Vaší organizace v souladu s jejími stanovami (statutem). Tato pravidla mohou mít formu jedné nebo více vnitřních směrnic nebo mohou být stanovena zápisem Vašeho statutárního orgánu a musí s nimi být seznámeni pracovníci organizace.



V případě udělení grantu stvrdí statutární zástupce při podpisu smlouvy, že Vaše organizace má tato pravidla písemně stanovena a že je bude během realizace projektu dodržovat. Při kontrole fyzické realizace projektu budou tato pravidla a jejich dodržování kontrolováno.



7. Žádost o finanční podporu z GG a její přílohy

7.1. Náležitosti žádosti

Žádost se vyplňuje v elektronické formě do předepsaného formuláře v systému MSSF-BENEFIT. Musí být předložena současně v předepsaném formátu elektronického formuláře a v tištěné podobě (ve třech výtiscích). Elektronický formulář žádosti lze vyplnit, uložit na CD nebo disketu a vytisknout pomocí počítačového programu Benefit. Žádost musí být řádně, úplně, přesně a pravdivě vyplněná, podepsaná oprávněnou osobou a doplněná požadovanými přílohami.

Instalační soubor programu lze stáhnout na internetové adrese www.esfcr.cz. Návod na instalaci Benefitu je přiložen v instalačním balíčku.

Návod na vyplnění a nápověda k jednotlivým polím žádosti jsou součástí nainstalovaného programu. Struktura tištěné podoby formuláře je obsahem přílohy č. 2 těchto pokynů. Návod pro vyplnění žádosti v MSSF-Benefit je k dispozici v elektronické podobě na internetu NROS (www.nros.cz) a v tištěné podobě v sídle NROS a u regionálních partnerů.

Žádost musí být předložena v českém jazyce.

Žádost je třeba vyplnit pečlivě a co nejsrozumitelněji. To usnadní její hodnocení. Je třeba přesně a dostatečně podrobně vyplnit požadované údaje, aby bylo zaručeno jasné pochopení jejich obsahu, zejména toho, jakým způsobem budou dosaženy cíle projektu, jaké budou přínosy projektu a způsob, jímž projekt přispívá k dosažení cílů programu.

Pamatujte, že žádosti vyplněné ručně nebudou přijímány!

Žádost s přílohami předkládá žadatel v listinné podobě ve třech vyhotoveních, z nichž jedno musí být originálem a druhé dvě jsou kopie. Současně se přikládá i identicky vyplněná žádost na elektronickém nosiči (disketa 3,5" či CD-ROM).

Žádosti musí být doručeny NROS (nikoliv regionálním partnerům!). Žádosti musí obsahovat všechny náležitosti a přílohy. Tyto materiály slouží v procesu hodnocení žádosti mimo jiné k posuzování přijatelnosti a k věcnému hodnocení žádosti. Nedostatečně či chybně zpracované formuláře žádostí a přílohy mohou být důvodem k vyřazení žádosti pro nepřijatelnost, případně mohou vést k nižšímu ohodnocení v rámci věcného hodnocení.

Všechny přílohy se předkládají v listinné formě. Požadované dokumenty musí splňovat dále uvedené náležitosti.

Podepsaná žádost musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu. Páska žádosti musí být označena na první a poslední straně podpisem žadatele oprávněného jednat jménem žadatele, případně podpisem a razítkem žadatele oprávněného jednat jménem žadatele. Každá z příloh musí být označena pořadovým číslem podle jejího umístění v seznamu příloh a podepsána. Vícestránková příloha musí být sešita.

Požadované vzory příloh kromě přílohy č. 1 si žadatel může vytisknout přímo z MSSF-BENEFIT při vyplňování žádosti. Seznam a řazení požadovaných příloh:

1. Doklad o právní subjektivitě žadatele;
2. Ověřená kopie dokladu o přidělení IČO žadatele;
3. Prohlášení způsobilosti žadatele;
4. Prohlášení o partnerství za každého partnera, pokud je v projektu zapojen partner;
5. Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám;



V případě NNO fungující déle než jeden rok, NNO dále předkládá finanční výkazy nebo výroční zprávu za poslední rok, za který je zpracována účetní závěrka (eventuálně je předloženo čestné prohlášení žadatele). Na základě údajů z výroční zprávy hodnotitelé posuzují specifická kritéria hodnocení – obrát NNO a počet zaměstnanců NNO – s cílem bodově zvýhodnit „slabé NNO“ (s obrátem do 2.000.000 Kč včetně a organizace, které mají méně než 5 zaměstnanců přepočtených na plný úvazek včetně). V případě nově založené NNO nebo NNO fungující méně než 1 rok NNO tyto podklady nedodává; tato skutečnost je patrná z předloženého dokladu o přidělení IČO žadateli.

7.2. Doklad o právní subjektivitě

Právní subjektivita NNO se dokládá ověřenou kopií registrovaných stanov a dokladem o přidělení IČO žadateli. Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku NNO.

7.3. Prohlášení způsobilosti žadatele

V tomto prohlášení žadatel prohlašuje, že je osobou s podpisovým právem odpovídající v instituci žadatele za projekt, a potvrzuje, že:

- Současně na tentýž projekt nežádá a nebude žádat za svoji organizaci o jinou podporu z Evropského sociálního fondu kromě Globálního grantu (všechna opatření v rámci celého Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, všechna opatření v rámci celého Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 regionu NUTS II hl.m. Praha a Opatření 3.2 Společného regionálního programu) po dobu trvání tohoto projektu;
- Informace uvedené v žádosti jsou pravdivé;
- Žádající organizace je způsobilá dle pravidel programu OP RLZ; a že
- Náklady uvedené v tomto projektu nejsou financované z jiných zdrojů.

7.4. Prohlášení o partnerství

Žadatel předkládá prohlášení každého partnera o spolupráci na realizaci projektu. GG podporuje budování partnerství mezi NNO a ostatními subjekty, zejména subjekty veřejné správy (obec, kraj, příspěvková organizace zřizovaná obcí, krajem nebo organizační složkou státu za účelem poskytování sociálních služeb, sdružení obcí, mikroregion). Partnerství se subjekty veřejné správy jsou bodově zvýhodněna při hodnocení žádostí.

Doklad o přidělení IČO je rovněž vyžadován od každého partnera žadatele.

7.5. Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám

Žadatel přiloží čestné prohlášení o vyrovnaní všech svých závazků k finančním úřadům, zdravotním pojišťovnám a Správě sociálního zabezpečení. Prohlášení o bezdlužnosti nesmí být starší tří měsíců k datu podání žádosti.



8. Jak vyplnit žádost

V následující části těchto Pokynů naleznete návodné otázky, jak vyplnit jednotlivá pole Žádosti o finanční podporu z Globálního grantu realizovaného v rámci Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů. Žádost je součástí těchto Pokynů jako příloha č. 2.

Podrobnější informace, jak vyplnit formulář žádosti v MSSF-Benefit, naleznete v příručce „MSSF Benefit – praktický průvodce“, jejíž elektronická verze je k dispozici na internetových stránkách NROS. Pole, která je v žádosti potřeba vyplnit („povinná pole“), jsou v MSSF-Benefit označena barevně.

8.1. Identifikace žadatele

V první části identifikace žadatele vyplňujete odpověď na různé otázky týkající se základních identifikačních údajů o Vaší organizaci (*položky 1.1. až 1.8. žádosti*). Vyplňte název Vaší organizace tak, jak je uveden v dokladu o přidělení IČO; pokud existuje, uveďte i zkrácený název Vaší organizace. Z nabídky právních forem zvolte právní formu Vaší organizace – na výběr máte buď občanské sdružení, obecně prospěšnou společnost či církevní právnickou osobu. Dále uveďte IČO, zadejte Vaši adresu a údaje o statutárním zástupci a kontaktní osobě Vaší organizace. Uvést můžete i více kontaktních osob, v tomto případě však musíte zvolit, kdo je pro Vaši organizaci hlavní kontaktní osobou. Povinným polem u kontaktní osoby je rovněž uvedení adresy a mobilního telefonu. Vyplnění tohoto údaje je ve Vašem vlastním zájmu, neboť komunikace s žadatelem prostřednictvím mobilního telefonu zajišťuje, že žadatel bude dostupnější, bude-li po Vaší organizaci NROS na základě formálního hodnocení Vaší žádosti požadovat doplnění informací v žádosti. Má-li Vaše organizace internetové stránky, uveďte jejich adresu.

V druhé části identifikace žadatele vyplňujete odpověď na otázky týkající se činnosti Vaší organizace (*položka 1.9. žádosti*). Nejprve stručně charakterizujte Vaší organizaci a stručně popište hlavní oblasti činnosti Vaší organizace. Dále uveďte poslání a vizi Vaší organizace a její hlavní cíle.

V *položce 1.10. žádosti* popište zkušenosti Vaší organizace s řízením a realizací projektů v sociální oblasti. Uveďte, jaké projekty Vaše organizace realizovala, na jaké cílové skupiny byly tyto aktivity zaměřeny, jaké byly výsledky těchto projektů, s kým Vaše organizace na projektech spolupracovala a další relevantní informace. V případě, že je Vaše organizace nová a nemá žádné relevantní zkušenosti s realizací projektů v sociální oblasti, uveďte zkušenosti členů Vaší organizace s řízením a realizací projektů v sociální oblasti.

V *položce 1.11. žádosti* uveďte obrát Vaší organizace v posledním roce, za který máte zpracovanou účetní závěrku (uveďte rok, za který je tento údaj uveden). Jako přílohu přiložte finanční výkazy nebo výroční zprávu za poslední rok, za který máte zpracovanou účetní závěrku. Je-li Vaše organizace nová, vyplňte obrát 0 Kč. Posledním údajem charakterizujícím Vaší organizaci je údaj o počtu zaměstnanců zaměstnaných ve Vaší organizaci ke dni podání žádosti v přepočtu na zaměstnance pracující ve Vaší organizaci na plný úvazek (*položka 1.12. žádosti*). Informace o obrátu za minulé období a počtu zaměstnanců dokládá Vaše organizace výroční zprávou či finančními výkazy za příslušné období. Nemá-li Vaše organizace zpracovanou výroční zprávu či nepředkládala-li ještě finanční výkazy, považuje se za doložení těchto údajů podepsání čestného prohlášení žadatele, jehož podpisem žadatel potvrzuje pravdivost údajů uvedených v žádosti, a které je součástí povinných příloh k této žádosti.



8.2. Popis partnerů

Pro každého partnera vyplňte následující informace:

- **Kontaktní informace o Vašem partnerovi** (položky 2.1., 2.3. až 2.5. žádosti): vyplňte název subjektu, IČO, oficiální adresu partnera, informace o kontaktní osobě partnera, včetně čísla telefonu, faxu a emailu.
- **Typ subjektu** (položka 2.2. žádosti): Výběrem z nabízených možností zvolte, o jaký typ subjektu se jedná. Na výběr máte z následujících možností: obec, kraj, příspěvková organizace zřizovaná obcí, krajem nebo organizační složkou státu za účelem poskytování sociálních služeb, sdružení obcí, mikroregion, jiná NNO či jiný subjekt (v případě volby jiného subjektu specifikujte, o jaký subjekt se jedná, například zda jde o fyzickou osobu, podnikatelský subjekt atd.).
- **Role a zapojení Vašeho partnera do příprav navrhovaného projektu** (položka 2.6., žádosti): Uveďte, jak je nebo bude do projektu zapojen Váš partner. Existuje již základ spolupráce s Vaším partnerem? Spolupracovali jste například v minulosti na některých projektech? Podílel se nebo bude se partner podílet na Vašem projektu například zpracováním analýzy cílové skupiny, na kterou je Váš projekt zaměřen?
- **Role a způsob zapojení do realizace navrhovaného projektu** (položka 2.7. žádosti): Popište roli a zapojení Vašeho partnera do realizace Vašeho projektu. Bude Váš partner aktivně zapojen do realizace projektu, nebo bude jen přejímat výsledky projektu? Bude Váš partner například dlouhodobě pracovat s výsledky Vašeho projektu a bude Vaše spolupráce pokračovat i po ukončení tohoto projektu?

V případě, že se pro realizaci projektu předpokládá partnerství s jinou organizací, musí být připojeno podepsané a datované prohlášení o partnerství, které uzavře hlavní žadatel samostatně s každým partnerem.

8.3. Identifikace projektu

Následující otázky jsou zaměřeny na zjištění základních informací o projektu, který hodlá Vaše organizace realizovat za finanční podpory z Globálního grantu. Postupně budete odpovídat na otázky týkající se Vašeho projektu, cílové skupiny, se kterou pracujete, či aktivit, které plánujete v rámci projektu realizovat.

- **Identifikace projektu** (položky 3.1., 3.2., 3.3 a 3.4. žádosti): Uveďte název Vašeho projektu v českém a anglickém jazyce, předpokládanou dobu trvání projektu (nesmí přesáhnout 24 měsíců) a zvolte NUTS II, ve kterém bude Váš projekt realizován. Je-li projekt realizován ve více NUTS II, zvolte převažující místo realizace. Projekty podpořené z Globálního grantu v rámci OP RLZ nesmí být realizovány na území hlavního města Prahy (tyto projekty lze podpořit z Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 regionu NUTS II hlavní město Praha, tzv. JPD 3). Rozhodující je místo realizace projektu, nikoliv sídlo Vaší organizace. V rámci OP RLZ tak například může organizace se sídlem v Praze realizovat projekt v Brně či na jiném místě České republiky s výjimkou Prahy.
- **Cíl projektu** (položka 3.5. žádosti): Stručně popište, co je hlavním cílem Vašeho projektu a čeho chcete dosáhnout realizací projektu podpořeného z Globálního grantu. Chcete například posílit kapacitu Vaší organizace tak, aby byla schopna poskytovat kvalitnější služby pro klienty, se kterými pracujete? Co se má změnit realizací Vašeho projektu? Podrobnější informace o tom, co zahrnuje „posílení kapacity“ Vaší organizace, naleznete v kapitole 3 těchto pokynů nazvané „Budování kapacity“.

- **Aktivity projektu (položka 3.6. žádosti):** Stručně popište, jaké aktivity hodláte realizovat v rámci Vašeho projektu. Hodláte například zaměstnat dodatečného pracovníka, který bude vyškolen, aby poskytoval sociální služby Vaším klientům? Jaká školení bude absolvovat a jak mu pomohou v kvalitnější poskytování služeb Vaším klientům?
- **Specifické otázky týkající se Vašeho projektu podle zaměření Vašeho projektu (položka 3.7. žádosti):** Vyplňte odpověď na otázku v závislosti na tom, na co je zaměřen Váš projekt:
 - **Je-li Váš projekt zaměřen na posílení Vašich vlastních kapacit (položka 3.7.a) žádosti):** Jakých výsledků bude na konci projektu dosaženo ve vztahu k rozvoji kapacit Vaší organizace? NNO má zlepšit svou kapacitu zejména v následujících oblastech: 1. rozvoj programů; 2. rozvoj vnějších vztahů organizace a 3. řízení lidských zdrojů. Pojmenujte nejprve problém, který chcete řešit, a proč jste si ho vybrali. Potom popište, čeho a jak chcete v této oblasti dosáhnout. V případě, že si vyberete více oblastí, popište každou z nich výše uvedeným způsobem samostatně. Uvedte například, kolik bude přijato nových zaměstnanců, jaké kurzy absolvují pracovníci Vaší organizace, jak selepší schopnost Vašich zaměstnanců poskytovat služby klientům Vaší organizace atd.
 - **Je-li Váš projekt zaměřen na poskytování sociálních služeb, které přispívají znevýhodněným skupinám v jejich integraci na trh práce (položka 3.7.b) žádosti):** Stručně charakterizujte, jak poskytované sociální služby přispějí k integraci skupiny ohrožené sociální exkluzí na trh práce. Jaké sociální služby budete poskytovat? Jak tyto služby přispějí k integraci Vaší cílové skupiny na trh práce? Bude jim například poskytováno poradenství či školení, na jehož základě bude pro Vaše klienty snazší nalézt uplatnění na trhu práce? Pokud budete v rámci projektu poskytovat několik typů služeb, popište to u každé z nich samostatně.
 - **Je-li Váš projekt zaměřen na NNO působící v oblasti sociálních služeb, tj. poskytuje-li Vaše organizace v rámci projektu podporovaného z Globálního grantu školení pro ostatní NNO, které pracují se sociálními skupinami ohroženými sociální exkluzí (položka 3.7.c) žádosti):** Stručně charakterizujte, jak se realizací projektulepší postavení NNO, na které je projekt zaměřen. NNO, která bude absolvovat Vámi zajišťované školení, musí pracovat s některou ze skupin ohrožených sociální exkluzí. NNO mají zlepšit svou kapacitu zejména v následujících oblastech: 1. rozvoj programů; 2. rozvoj vnějších vztahů organizace a 3. řízení lidských zdrojů. Rozvoj jaké oblasti budování kapacity budete NNO nabízet? Pojmenujte nejprve problém, který chcete řešit, a proč jste si ho vybrali. Potom popište, čeho a jak chcete v této oblasti dosáhnout, tj. v čem bude jejich kapacita po ukončení projektu lepší. V případě, že si vyberete více oblastí, popište každou z nich výše uvedeným způsobem samostatně. Jak víte, že o Vaší nabídku posilování kapacity jiných NNO bude zájem?
- **Otázky zaměřené na cílovou skupinu, se kterou pracuje Vaše NNO (položky 3.8. až 3.11. žádosti):**
 - Vyberte ze seznamu cílovou skupinu ohroženou sociální exkluzí, se kterou pracuje Vaše NNO (položka 3.8. žádosti). Zvolit můžete i více než jednu cílovou skupinu. Musíte zvolit alespoň jednu cílovou skupinu, pokud v rámci projektu z Globálního grantu usilujete o posílení kapacit Vaší organizace či

pokud v rámci projektu z Globálního grantu poskytuje Vaše organizace sociální služby přispívající ke zlepšení zaměstnatelnosti a zaměstnanosti znevýhodněné skupině Vašich klientů a ke zlepšení jejich přístupu na trh práce. Vyplňte rovněž, jak je Vaše cílová skupina v současnosti velká a Váš odhad počtu klientů po skončení realizace Vašeho projektu (*položky 3.9.a, b žádosti*). Jak je Vaše cílová skupina zaměstnatelná? Jaký byl počet klientů Vaší organizace z této cílové skupiny v minulých dvou letech? Nezapomeňte, že celý program je zaměřen na trh práce. Pokud budete v rámci projektu poskytovat také sociální služby, odhadněte počet klientů, kterým bude v rámci projektu služba poskytnuta.

- Charakterizujte současnou situaci Vaší cílové skupiny (*položka 3.10. žádosti*). Jaké jsou její hlavní problémy zejména ve vztahu k přístupu na trh práce a zaměstnávání této skupiny klientů? Jak je tato skupina velká? Existují v současné době projekty, které se zabývají Vámi identifikovanými problémy Vaší cílové skupiny? atd.
- Uveďte, jak se postavení Vaší cílové skupiny zlepší díky realizaci Vašeho projektu (*položka 3.11. žádosti*). Zaměstnáte-li například ve Vaší organizaci v rámci posílení kapacity Vaší organizace dodatečného pracovníka, bude tento pracovník schopen poskytovat kvalitní služby pro Vaše klienty a tím bude například schopen poskytovat kvalitnější poradenství pro více Vašich klientů ohledně jejich přístupu na trh práce. Absolvuje-li Váš zaměstnanec školení v oblasti standardů kvality sociálních služeb, bude rovněž schopen kvalitněji pracovat s Vaší cílovou skupinou atd. Jakými činnostmi chcete docílit zlepšení situace Vaší cílové skupiny? Zde jsou nástroje, ze kterých si můžete vybrat: školení, řízené diskuse, výměna zkušeností s jinými organizacemi, přebírání dobré praxe, strategické a operační plánování, ověřování nových postupů, analýzy, výzkumy, stáže, analýza rizik. Zdůvodněte, proč jste si daný nástroj vybrali. Co ta činnost (např. školení) přinese? Co se změní tím, že tuto činnost (např. školení) absolvujete či zrealizujete? Jaké schopnosti a dovednosti tím získáte či předáte?
- **Otázky zaměřené na horizontální témata** (*položky 3.12. a) až d) žádosti*): podrobnější informace k horizontálním tématům (rovné příležitosti, udržitelný rozvoj, informační technologie, místní iniciativy), jejichž naplnění musí být součástí každého projektu financovaného z Evropského sociálního fondu, naleznete v Příloze 1 “Průvodce horizontálními tématy”.

8.4. Ukazatelé a kvantifikované hodnoty

V části 4. Žádosti vyplňte očekávané hodnoty u těch indikátorů, které budete za Váš projekt sledovat. Indikátory 4.1, 4.1a, 4.5 a 4.5a je třeba vyplnit u každého projektu, ostatní indikátory vyplňte v případě, že se Vašeho projektu týkají. Podle specifik Vašeho projektu si můžete stanovit vlastní indikátory v řádku „Další výsledky projektu“.

4.1.	Počet podpořených osob poskytujících služby nebo podporujících poskytování služeb
4.1.a	<i>z toho ženy</i>
4.2.	Počet účastníků kurzů poskytujících služby nebo osob podporujících poskytování služeb
4.2.a	<i>z toho ženy</i>
4.3.	Podíl účastníků kurzů s komponentou informačních technologií
4.4.	Podíl účastníků kurzů s komponentou životního prostředí

4.5.	Podíl vyškolených osob poskytujících služby nebo podporujících poskytování služeb
4.5.a	<i>z toho ženy</i>
4.6.	Počet přímo podpořených osob ze skupin ohrožených sociální exkluzí
4.6.a	<i>z toho ženy</i>
4.7.	Další výsledky projektu

8.5. Rozpočet projektu

Podrobnější informace k rozpočtu, jeho jednotlivým položkám a rozpočtovým omezením výše jednotlivých položek naleznete v kapitole 5. žádosti "Rozpočet projektu". Rozpočet je třeba vyplnit v rozkladu za jednotlivé kalendářní roky.

8.6. Seznam příloh

Před odesláním žádosti se ujistěte, že jste k žádosti připojili veškeré požadované přílohy:

- Je přiložena ověřená kopie stanov/statutu žadatele;
- Je přiložena ověřená kopie dokladu o přidělení IČO žadatele;
- V případě partnerství je přiložena ověřená kopie dokladu o přidělení IČO partnera (pro každého partnera zapojeného do projektu);
- Je přiloženo Prohlášení způsobilosti žadatele;
- V případě partnerství je přiloženo Prohlášení o partnerství (pro každého partnera zapojeného do projektu);
- Je přiloženo Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám;
- Jsou přiloženy finanční výkazy nebo výroční zpráva za poslední rok, za který je zpracována účetní závěrka, eventuálně čestné prohlášení žadatele.

8.7. Kontrola před odesláním žádosti

Jestliže odpovíte na všechny otázky v níže uvedené Tabulce „Poslední kontrola žádosti před odesláním“ kladně, můžete žádost s Vaším návrhem projektu odeslat nebo doručit na adresu uvedenou ve výzvě k podávání žádostí. Pokud ne, musíte počítat s tím, že budete vyzván(a) k doplnění, a (pokud neprovedete nápravu) že Vaše žádost může být z formálních důvodů odmítnuta.

Tabulka: Poslední kontrola žádosti před odesláním

KROK	KONTROLA	ANO
1.	Jsou vyplněny všechny body elektronického formuláře žádosti v předepsaném formátu?	
2.	Je elektronická verze vyplněného formuláře uložena na CD nebo disketu?	
3.	Je doklad o právní subjektivitě žadatele originálním výtiskem nebo úředně ověřenou kopií?	
4.	Jsou všechny přílohy, u kterých je to požadováno, podepsané?	



5.	Je k žádosti přiložen podepsaný seznam příloh s vyznačeným počtem stran jednotlivých příloh a jsou přílohy očíslované a v požadovaném počtu zkopírované?	
6.	Je vytištěn vyplněný formulář žádosti a je jeho poslední strana podepsaná?	
7.	Je vytištěný a podepsaný formulář žádosti zkopírován (nebo vytištěn – každý výtisk musí být podepsán) v požadovaném počtu kopií?	



8.	Má vytištěný formulář stejný unikátní kód jaký je přiřazen elektronické verzi formuláře?	
9.	Jsou listy vytištěného formuláře (vč. příloh) pevně spojeny?	
10.	Jsou všechny požadované kopie žádosti (v elektronické i tištěné podobě) v zalepené obálce, na které jsou kromě adresy doručení uvedeny všechny další požadované údaje?	
11.	Je dostatek času na doručení žádosti doporučenou poštou, expresní zásilkou nebo osobním podáním?	



9. Příjem žádostí a způsob doručení

Detailní informace ohledně podávání žádostí, včetně specifikace termínu uzávěrky pro příjem žádostí, jsou stanoveny ve výzvě. Žadatel vyplní žádost v systému MSSF-BENEFIT.

Žádosti musejí být doručeny v zalepené obálce/balíku doporučenou poštou, expresní kurýrní poštou nebo osobně na níže uvedenou adresu NROS:

PhDr. Hana Šilhánová
Nadace rozvoje občanské společnosti
Jelení 196/15
118 00 Praha 1

Při zaslání žádosti poštou rozhoduje o splnění lhůty pro podání žádosti datum a hodina doručení. **Rozhodujícím údajem je tedy čas dodání, nikoliv odeslání.** Žádosti zaslané jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem), nebo doručené na jiné adresy, budou zamítnuty. Žádosti (formuláře žádostí a přílohy) musí být předloženy ve třech výtiscích (jednom originále a 2 kopiích). Listy výtisku žádosti je třeba pevně spojit. Současně se přikládá i identicky vyplněná žádost na elektronickém nosiči (disketa nebo CD-ROM). Žadatelé si musí ověřit, zda je žádost úplná.

Poslední strana a přílohy žádosti musí být podepsány žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem (v tomto případě musí být přiložena ověřená plná moc udělená žadatelem tomuto oprávněnému zástupci s vymezením časové platnosti a rozsahu zmocnění). Výjimkou je Prohlášení o partnerství, které bude podepsáno také partnerem.

Jednotlivé povinné přílohy k žádosti musí být očíslované podle seznamu příloh uvedeného v žádosti a podle tohoto seznamu seřazené. Pokud mají přílohy více než jeden list, musí být tyto listy pevně spojeny. Na seznamu příloh musí být uveden počet stran jednotlivých příloh. Kromě Dokladu o právní subjektivitě jsou formáty všech příloh součástí programu Benefit.

Na obálce musí být kromě adresy doručení uvedeny následující údaje:

- Adresa vyhlašovatele včetně jména příslušného řídicího pracovníka (bude uveřejněna ve výzvě);
- Název programu;
- Číslo priority a opatření;
- Číslo kola výzvy grantového schématu;
- Název grantového schématu;
- Název programu podpory;
- Název projektu;
- Plný název žadatele a adresa žadatele;
- Upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu.

Žádosti v obálkách nezalepených a neoznačených podle předchozího odstavce budou zamítnuty.

Při osobním podání bude žadateli písemně potvrzen příjem žádosti na místě na formuláři připraveném NROS. U poštovních zásilek musí být žádost poslána doporučenou zásilkou s doručenkou. Žádost je také možno doručit zásilkovou službou. NROS při převzetí žádosti od



žadatele přidělí žadateli pořadové číslo a toto číslo zapíše na obálku s žádostí. Žadatel toto číslo používá vždy při další komunikaci s NROS.

Žádosti zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem) nebo doručené jinému subjektu nebudou akceptovány.

Všechny žádosti obdržené po lhůtě stanovené ve zveřejněné výzvě jsou automaticky zamítnuty. Pokud je žádost doručena po stanoveném termínu pro podání žádostí, není NROS přijata ani dále hodnocena. (Pro žádosti doručované poštou **není!** rozhodující datum razítka na obálce, ale datum a čas doručení. Doporučujeme proto odesílat žádosti několik dní před konečným termínem). NROS tuto žádost pouze zaregistruje s uvedením data a hodiny přijetí jako důkaz o pozdním doručení žádosti žadatelem. V případě osobního doručení je žádost okamžitě odmítnuta, přičemž je žadateli na požádání vystaveno potvrzení o odmítnutí převzetí žádosti. V případě doručení žádosti poštou je žadatel o této skutečnosti informován písemně, přičemž mu je stanoven termín, dokdy si žádost může vzít zpět.

Dotazy lze zasílat na níže uvedené adresy e-mailem na adresu global@nros.cz. Dotazy, které mohou být důležité pro ostatní žadatele, budou společně s odpověďmi zveřejněny na internetové adrese NROS v sekci věnované Globálnímu grantu (<http://www.nros.cz>).



10. Hodnocení projektů

10.1. Postup hodnocení projektů

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny pracovníky NROS s pomocí externích odborníků. Všechny projekty žadatelů budou vyhodnocovány podle následujících kritérií:

- Posouzení formálních náležitostí (administrativní soulad): Ověření, zda je žádost úplná podle kontrolního seznamu na konci formuláře žádosti.
- Posouzení přijatelnosti (kritéria přijatelnosti): Způsobilost žadatele, partnerů a projektu samotného, podle kritérií uvedených v kapitole 4. těchto pokynů.
- Věcné hodnocení projektu: Vyhodnocení kvality návrhů včetně navrženého rozpočtu, bude probíhat podle hodnotících kritérií v níže uvedené hodnotící tabulce.

10.2. Posouzení formálních náležitostí

Posouzení formálních náležitostí představuje kontrolu administrativního souladu, kontrolu formy žádosti a formálních náležitostí.

Při posouzení formálních náležitostí bude zkoumáno, zda:

- Žádost byla dodána v elektronické podobě;
- Žádost byla dodána v tištěné podobě ve třech vyhotoveních (1 x originál a 2 x kopie, nebo 3 x originál);
- Verze elektronické a tištěné žádosti jsou (dle kontrolního znaku) shodné;
- V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje;
- Všechny povinné přílohy jsou dodány ve třech pare (1 originál/úředně ověřená kopie a 2 kopie);
- Počet stránek jednotlivých příloh odpovídá počtu stran uvedenému v Seznamu příloh;
- Jsou dodány všechny požadované přílohy;
 - Je přiložen doklad o právní subjektivitě žadatele;
 - Je přiložena ověřená kopie dokladů o přidělení IČO žadatele;
 - Je přiložena ověřená kopie dokladů o přidělení IČO partnera (pro každého partnera, pokud je v projektu zapojen);
 - Je dodáno Prohlášení o způsobilosti žadatele;
 - Je dodáno Prohlášení o bezdlužnosti;
 - Je dodáno Prohlášení o partnerství (za každého partnera, pokud je v projektu zapojen);
 - Jsou přiloženy finanční výkazy nebo výroční zpráva za poslední rok, za který je zpracována účetní závěrka;
- Jsou dodány všechny specifické přílohy požadované pro hodnocení kritéria Specifické požadavky;
- Nechybí žádný z požadovaných podpisů oprávněných osob (v žádosti, seznamu příloh a jednotlivých přílohách).



Tato formální kritéria budou hodnocena odpověďmi ANO/NE. Při nesplnění i jen jednoho z těchto kritérií budete vyzván(a) k doplnění, ev. nápravě zjištěného formálního nedostatku ve lhůtě 48 hodin. Pokud formální nedostatky, na které budete upozorněn(a), nenapravíte do této lhůty, bude Váš projekt vyřazen z dalšího hodnocení. O případném vyřazení z dalšího hodnocení budete vyrozuměn(a) do 7 dnů od uplynutí termínu stanoveného pro doplnění formálních náležitostí žádosti.

10.3. Posouzení přijatelnosti

Posouzení přijatelnosti představuje kontrolu přijatelnosti projektu a žadatele s ohledem na základní podmínky programu, finanční a legislativní předpoklady, principy strukturální politiky EU, apod.

- Žadatel splňuje definici pro konečného uživatele dle Programového dodatku OP RLZ, tj. žadatelem je:
 - Občanské sdružení;
 - Obecně prospěšná společnost;
 - Církevní právnická osoba;a žadatel má sídlo na území České republiky;
- Partner je právnická nebo fyzická osoba se sídlem v České republice;
- Projekt bude realizován na území České republiky, resp. na území příslušného regionu pro který je regionální grantové schéma vyhlášené,²⁰ mimo území hlavního města Prahy;
- Doba trvání projektu není delší než 24 měsíců;
- Podpora z OP RLZ požadovaná pro realizaci projektu není nižší než minimum, resp. není vyšší než maximum stanovené vyhlášovatelem v dané výzvě;
- Podpora z OP RLZ není plánována pro jiné než uznatelné náklady;
- Podpora z OP RLZ ve struktuře výdajů neporušuje limity pro jednotlivé skupiny výdajů stanovené pro grantové schéma.

Kritéria přijatelnosti budou hodnocena odpověďmi ANO/NE a nesplnění i jen jednoho z těchto kritérií znamená vyloučení projektu z dalšího hodnocení. Žadatel bude o této skutečnosti informován do 30 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí.

10.4. Věcné hodnocení

Za účelem výběru nej kvalitnějších projektů je systém hodnocení založen na souboru šesti kritérií, kterými je hodnocen projekt na základě informací uvedených v žádosti. Všechna kritéria jsou dále členěna na subkritéria. Každé subkritérium je specifikováno jak z hlediska konkrétního bodování, tak z hlediska vazby na konkrétní část žádosti. Výsledný počet bodů bude součtem dosažených bodů za jednotlivá subkritéria.

Každý projekt bude hodnocen dvěma hodnotiteli, kteří budou členy hodnotící komise. Výsledek hodnocení bude průměrem hodnocení obou hodnotitelů. Jestliže se jednotlivá hodnocení budou výrazně odlišovat, bude žádost posouzena ještě dalším hodnotitelem – výsledné hodnocení potom

²⁰ Místem realizace je u neinvestičních projektů území, které bude mít z realizace projektu prospěch.



bude průměrem hodnocení dvou hodnotitelů, kteří si budou nejbližší názorem (vyloučení extrému). Výsledné hodnocení je konsensem všech členů hodnotící komise.

Pro zajištění jednotného přístupu k hodnocení bude sloužit podrobná metodika hodnocení a vyplňování bodovacích tabulek, jež bude jednotlivým hodnotitelům vysvětlena v Příručce pro hodnotitele a v navazujícím školení.

Pokud má návrh projektu, podle názoru hodnotitele, negativní vliv na některé z horizontálních témat, označí tuto skutečnost do hodnotícího formuláře. V takovém případě nelze projekt doporučit k výběru.

Výběr projektů k financování bude provádět výběrová komise. Výběrová komise při výběru projektů vychází z výše dosaženého bodového hodnocení. Rozhodnutí výběrové komise o schválení projektu je konečné a nelze je měnit, ani se proti němu odvolat. Výše podpory z OP RLZ navrhovaná v žádostech bude moci být výběrovou komisí upravována.

Finanční prostředky budou poskytovány vybraným projektům. Počet podpořených projektů bude limitován výší prostředků určených pro dané grantové schéma (resp. vyhlášené kolo grantového schématu).

Kritéria a subkritéria pro hodnocení žádostí jsou stanovena takto:

Pro hodnocení projektů bylo zvoleno 6 kritérií se stanovenou váhou, která jsou dále rozdělena do subkritérií. Kritéria a subkritéria hodnocení a jejich váhy na celkovém hodnocení jsou zachyceny v následující tabulce:

Tabulka kritérií a subkritérií	Váha
1. Zdůvodnění projektu a cíl	30%
Zdůvodnění záměru	18%
Přínos pro cílovou skupinu	12%
2. Cílová skupina	15%
Přiměřenost cílových skupin	10%
Zapojení cílových skupin	5%
3. Realizace projektu	16%
Klíčové aktivity a stadia realizace	5%
Monitorování projektu	3%
Předchozí zkušenosti žadatele s řízením obdobných projektů	2%
Publicita	3%
Udržitelnost projektu	3%
4. Výsledky a výstupy	14%
Kvantifikace výsledků a výstupů	10%
Zajištění výsledků a výstupů	4%
5. Horizontální témata	10%
Rovné příležitosti	4%
Udržitelný rozvoj	2%
Informační společnost	2%
Místní iniciativy	2%
6. Specifické požadavky	15%
Partnerství se subjekty veřejné správy (obec, kraj, příspěvková organizace zřizovaná obcí, krajem nebo organizační složkou státu za účelem poskytování sociálních služeb, sdružení obcí, mikroregion)	10%
Kapacita organizace	5%
Celkem	100%

Minimální počet bodů



Kritéria jsou hodnocena bodovým systémem. Minimální počet bodů umožňuje vyloučit z financování nekvalitní projekty. Projekt musí získat minimálně 65 bodů, jinak není způsobilý k financování ze zdrojů GG.

10.5. Popis jednotlivých kritérií

10.5.1. Zdůvodnění projektu a cíl

Při hodnocení zdůvodnění projektu a cíle projektu se hodnotí otázky, do jaké míry je projekt potřebný a jak jeho realizace naplní cíle GG, tj. zda projekt přispívá k posílení vlastních kapacit žadatele, který působí v oblasti sociálních služeb, k vyrovnaní příležitostí v přístupu ke vzdělání, zaměstnání a dalšímu společenskému a pracovnímu uplatnění příslušníků skupin ohrožených sociálním vyloučením nebo zda je projekt zaměřen na školení NNO působících v oblasti sociálních služeb. Toto kritérium zahrnuje dvě subkritéria hodnocení:

- **Zdůvodnění záměru:** Subkritérium hodnotí, proč je nutné projekt realizovat vzhledem k potřebám a nedostatkům cílových skupin zjištěným v příslušné oblasti (tématické i geografické), vzhledem k potřebám daného regionu a ve vazbě na regionální rozvojové plány. Velikost projektu a cílová skupina musí odpovídat situaci na trhu práce a reálné potřebě opatření podpořit zaměstnatelnost včetně doprovodných sociálních služeb, vytváření pracovních míst, eliminovat nedostatky ve vzdělávání a kvalifikaci, zlepšit situaci v NNO, které se zabývají znevýhodněnými skupinami apod.

Maximální počet bodů získá například projekt, ve kterém je podrobně uvedeno, jaké má vybraná cílová skupina nebo skupiny potřeby nebo jakým překážkám musí čelit a proč je třeba nebo vhodné tyto potřeby uspokojit nebo překážky odstranit. Žadatel musí zdůvodnit, že potřeby byly zjištěny například výzkumem, který prováděla určitá organizace nebo šetřením, případně konzultacemi tam, kde to připadá v úvahu. Současně musí být z projektu zřejmé, že projekt svým rozsahem odpovídá zvolené cílové skupině. Z projektu musí být patrné, že povede k řešení daného opatření. Z projektu musí být jasná znalost překážek či omezení, jež v České republice pro danou cílovou skupinu existují a jež musí projekt při své realizaci zohlednit. Projekt musí upřesnit, jak mohou aktivity projektu přispět k překonání všech jmenovaných překážek, případně jak je realizace projektu zohledňuje.

- **Přínos pro cílovou skupinu:** Subkritérium hodnotí, jaký má projekt dopad na cílovou skupinu a jak projekt překonává problémy cílové skupiny.

Maximální počet bodů získá projekt, ve kterém je jasně popsána vazba mezi aktivitami projektu a jejich dopady na cílovou skupinu, jakým způsobem nebo proč problémy cílové skupiny řeší. Projekt musí jasně a konkrétně vyjádřit očekávaný přínos projektu pro cílovou skupinu.

10.5.2. Cílová skupina

Při hodnocení cílové skupiny se projekt posuzuje z hlediska přiměřenosti, strategie výběru a zapojení cílových skupin do realizace projektu. Toto kritérium zahrnuje dvě subkritéria hodnocení:

- **Přiměřenost cílových skupin:** Subkritérium hodnotí reálnost projektu vzhledem k velikosti cílových skupin, zda počty příjemců jsou přiměřené ke kapacitním možnostem žadatele nebo jeho partnerů, jakým způsobem byly problémy cílové skupiny identifikovány. Hodnotí se rovněž znalost problémů cílové skupiny a dostatečné zkušenosti s prací s cílovou skupinou, zapojení partnerů do práce s cílovou skupinou a zda žadatel provedl analýzu cílové skupiny s ohledem na rovné příležitosti.

Maximální počet bodů získá projekt, který jasně a logicky popisuje, jakým způsobem byly cílové skupiny identifikovány, například vlastním průzkumem nebo z podkladů úřadu práce. Z projektů musí být jasná velikost cílové skupiny, jež musí odpovídat kapacitním možnostem žadatele. Není například příliš reálné, aby žadatel s 5 zaměstnanci proškolil všechny nezaměstnané ženy. V projektu by mělo být uvedeno, zda žadatel s cílovou skupinou již pracoval, nebo zda s ní bude pracovat poprvé.

- Zapojení cílových skupin: Subkritérium hodnotí způsob získávání a výběru účastníků projektů, způsob propagace v médiích, vedoucí k upoutání pozornosti cílové skupiny, a způsob práce s cílovou skupinou.

Maximální počet bodů získá projekt, který jasně, srozumitelně a realisticky popisuje, jakým způsobem bude cílová skupina kontaktována a zda tento způsob je reálný (například není příliš reálné, že si zájemci o rekvalifikaci z řad Rómů nebo starší lidé najdou informaci o projektu na Internetu). Z projektu musí být zřejmé, jak bude prováděn výběr cílové skupiny (například podle délky nezaměstnanosti nebo podle velikosti obce, odkud nezaměstnaný pochází). Projekt musí popsat, jakým způsobem se bude s cílovou skupinou pracovat, aby se do projektu zapojila. Způsob propagace nebo náboru musí být adekvátní k cílové skupině.

10.5.3. Realizace projektu

Při hodnocení realizace projektu se projekty hodnotí s ohledem na otázku, do jaké míry jsou navrhované aktivity realistické a v souladu s určenými typy činností pro cílové skupiny, jaký je navrhovaný způsob monitorování projektu a do jaké míry v sobě návrh projektu obsahuje mechanismy pro úspěšnou realizaci – tj. jak jsou do projektu zapojeni partneři, jakou mají žadatelé zkušenost s řízením projektů a jaká je jejich technická odbornost, finanční stabilita a garance, jaká bude publicita projektu a jeho udržitelnost. Toto kritérium zahrnuje hodnocení 5 subkritérií hodnocení:

- Klíčové aktivity a stádia realizace: Subkritérium hodnotí klíčové aktivity a fáze projektu, jejich plánování a realizaci.

Maximální počet bodů získá projekt, který jasně a reálně popisuje plánované aktivity nebo fáze projektu. Způsob plánování a realizace musí odpovídat možnostem žadatele nebo možnostem jeho partnerů. Z popisu aktivit musí být zřejmé, že aktivity jsou reálné, navazují na sebe, nevylučují se navzájem a jsou časově zvládnutelné. Aby projekt získal maximální počet bodů, musí být inovativní, tam kde je to vhodné navrhovat nové postupy a řešení nebo nově určovat cílové skupiny.

- Monitorování projektu: Subkritérium hodnotí způsob monitorování a hodnocení realizace v průběhu projektu a po jeho dokončení, stanovení hodnotitelných ukazatelů pro kvalitu řízení projektu a jejich sledování po celou dobu jeho trvání.

Maximální počet bodů získá projekt, ve kterém jsou jasně stanoveny hodnotící ukazatele, například počet seminářů nebo počet vydaných publikací. Projekt musí srozumitelně a objektivně popsat, jakým způsobem bude prováděno monitorování a hodnocení v průběhu trvání projektu a jak bude projekt vyhodnocen po jeho dokončení.

- Předchozí zkušenosti žadatele s řízením obdobných projektů: Subkritérium hodnotí zkušenosti žadatele s řízením obdobných projektů.

Maximální počet bodů získá projekt, ze kterého bude patrné, že žadatel (organizace či osoby podílející se na realizaci projektu) má zkušenosti s realizací obdobných projektů nebo má partnera, který tyto zkušenosti má, případně je z projektu zřejmé, že zkušenosti nemají vazbu na realizovaný projekt nebo projekt dává jasné předpoklady pro úspěšnou realizaci i bez předchozích zkušeností žadatele.

- **Publicita:** Subkritérium hodnotí, kde a jak je projekt propagován, jak je o něm informováno, jak je v rámci projektu žadatele využíváno logo ESF a jak budou šířeny výsledky projektu po jeho dokončení.

Maximální počet bodů získá projekt, který bude odpovídajícím způsobem propagovat výsledky, průběh projektu i samotný ESF. Z projektu musí být patrné, jakým způsobem bude po svém ukončení dále šířen, jestli je to u projektu možné, jaká publicita je pro projekt plánovaná (například zakončení projektu - bude zakončen tiskovou konferencí, nebo trvalé zpřístupnění závěrečné zprávy- bude například trvale přístupná pro všechny zájemce na Internetu).

- **Udržitelnost projektu:** Subkritérium hodnotí, zda projekt pokračuje i po ukončení financování z GG, zda je projekt v budoucnosti soběstačný.

Maximální počet bodů získá projekt, který bude i po ukončení financování z ESF pokračovat financováním z vlastních zdrojů, pokud je to pro danou aktivitu možné, nebo projekt, jehož výsledky jsou opakovatelné.

10.5.4. Výsledky a výstupy

Při hodnocení výsledků a výstupů hodnotitelé projektů odpovídají zejména na otázku, zda jsou stanovené ukazatele měřitelné a dosažitelné, zda odpovídají rozsahu a zaměření projektu a zda jsou žadatelé s to dosáhnout uváděných výstupů a výsledků. Při hodnocení výsledků a výstupů jsou sledována následující subkritéria:

- **Kvantifikace výsledků a výstupů:** Subkritérium hodnotí počty osob, které získají zaměstnání, další kvalifikaci nebo kvalitnější vzdělání – jak se zvýší zaměstnanost nebo zaměstnatelnost cílové skupiny. Výsledky a výstupy jsou hodnoceny i s ohledem na jejich přispění k naplňování principu rovných příležitostí.

Maximální počet bodů získá projekt, ze kterého je jasné, co je jeho výsledkem nebo výstupem. Může to být například počet osob, které získají zaměstnání, kvalifikaci nebo kvalitnější vzdělávání, ale i publikace, www stránky nebo databáze s obecně využitelnými údaji, které lze aplikovat v jiném místě nebo u jiné cílové skupiny (například kurikula vytvořená v rámci projektu budou k dispozici i jiným vzdělávacím střediskům, která je mohou využít při rekvalifikaci stejné nebo obdobné cílové skupiny).

- **Zajištění výsledků a výstupů:** Subkritérium hodnotí, jakými kroky se dosáhne navrhovaných výsledků nebo výstupů, zda existuje plán pro případ, že projekt nebude dosahovat plánovaných výsledků, případně výstupů, zda a jakým způsobem je zpracována analýza možných problémů při realizaci projektu a zda obsahuje návrhy jejich možného řešení.

Maximální počet bodů získá projekt, ve kterém jsou jasné a srozumitelně popsány kroky,



které povedou k dosažení plánovaných výsledků nebo výstupů.

10.5.5. Horizontální témata

Při hodnocení horizontálních témat hodnotitelé projektů odpovídají zejména na otázku, zda projekt žadatele reflektuje následující čtyři horizontální témata. Toto kritérium zahrnuje čtyři subkritéria hodnocení:

- Rovné příležitosti: Subkritérium hodnotí dopad projektu na muže a ženy, etnické menšiny, osoby se zdravotním postižením, případně další skupiny ohrožené vyloučením, to, jak projekt propaguje rovné příležitosti a jak navrhované aktivity zajistí rovné příležitosti.

Maximální počet bodů získá projekt, který jasně a srozumitelně popíše, jakým způsobem podporuje rovné příležitosti. Projekt v sobě nesmí mít prvky potenciálně diskriminující určité skupiny. Cílové skupiny musí být vybírány s ohledem na rovné příležitosti s výjimkou aktivit, které jsou přímo určené pro určitou, například etnickou skupinu. Žadatel by měl dostatečně popsat i způsob monitoringu rovných příležitostí.

- Udržitelný rozvoj: Subkritérium hodnotí vztah projektu k životnímu prostředí, kroky k omezování případných negativních vlivů na životní prostředí, příspěvek projektu ke zvyšování povědomí o environmentální problematice a to, jak projekt přispívá k posilování sociálního a ekonomického pilíře udržitelnosti.

Maximální počet bodů získá projekt, který odpovídajícím způsobem popisuje vztah aktivit k udržitelnému rozvoji. Popis musí být srozumitelný a musí mít vazbu na plánované aktivity. Není možné se spokojit například s obecným konstatováním, že aktivity zvýší odpovědnost cílové skupiny za životní prostředí.

- Informační společnost: Subkritérium hodnotí používání informačních technologií v projektu, jejich přiměřenost ke znalostem cílové skupiny a jejich předpokládaný přínos a vliv výsledků jejich používání na zvyšování počítačové gramotnosti a integrace do informační společnosti.

Maximální počet bodů získá projekt, který přiměřeným způsobem využívá (v případech, kdy je to možné) informační technologie nebo přispívá ke zvyšování počítačové gramotnosti cílových skupin, případně i jejich integraci do informační společnosti.

- Místní iniciativy: Subkritérium hodnotí zapojení místních partnerů do plánování a realizace projektu, jak projekt reaguje na místní potřeby a jak projekt místní iniciativy podporuje.

Projekt musí reagovat na konkrétní vazby daného opatření. Podrobnější vysvětlení bude uvedeno u konkrétního opatření nebo grantového kola.

Podrobnější informace o hodnocení jednotlivých horizontálních témat je možno nalézt v Průvodci horizontálními tématy zpracovaném Ministerstvem pro místní rozvoj. Tento průvodce tvoří přílohu č. 12.1. těchto Pokynů.

10.5.6. Specifické požadavky

Tato subkritéria hodnotí specifické požadavky na projekt. U GG jsou sledována dvě specifická subkritéria:

- Partnerství NNO se subjekty veřejné správy (obec, kraj, příspěvková organizace zřizovaná obcí, krajem nebo organizační složkou státu za účelem poskytování sociálních služeb, sdružení obcí, mikroregion): Cílem tohoto subkritéria je bodově zvýhodnit NNO, které spolupracují s orgány veřejné správy na místní či regionální úrovni. GG tak podporuje budování partnerství a rozvoj místních iniciativ v souladu s horizontálními politikami ESF. Není zde bodováno partnerství s NNO nebo s jinými organizacemi ziskového charakteru. Hodnocena je nejen existence, ale i kvalita partnerství se subjektem veřejné správy, jakož i perspektiva dlouhodobé spolupráce mezi NNO a subjektem veřejné správy pokračující i po skončení projektu financovaného z Globálního grantu.

Maximální počet bodů získá projekt, ve kterém žadatel doloží partnerství s orgánem veřejné správy o spolupráci s NNO (prohlášení partnera), přičemž v rámci tohoto partnerství existuje reálný záměr spolupráce a partner hraje v projektu reálnou (nikoliv pouze deklaratorní) roli. Mezi NNO a partnerem již existuje základ spolupráce, NNO již s partnerem o spolupráci jednala, spolupráce již byla navázána a je písemně doložena. Za účelem prokázání navázání této spolupráce doporučujeme, aby žadatele k žádosti připojil dodatečnou přílohu, která potvrdí existenci a kvalitu této spolupráce. Předpokládá se, že spolupráce s partnery bude dlouhodobě pokračovat i po skončení financování projektu z Globálního grantu a že partner bude dlouhodobě pracovat s výsledky projektu.

- Kapacita NNO s cílem posílit slabé NNO: Vyspělost NNO se hodnotí počtem zaměstnanců zaměstnaných v NNO v přepočtu na pracovníky pracující v NNO na plný úvazek a dále obratem, který NNO dosáhla v posledním roce. Cílem GG je posílit slabé, často nově vznikající NNO s nízkým obratem a nízkým počtem zaměstnanců. V rámci tohoto kritéria jsou zvýhodněny NNO, které v posledním roce, za který mají zpracovanou účetní závěrku, dosáhly obrát nižší než 2.000.000 Kč včetně a organizace, které mají ke dni podání žádosti o příspěvek z Globálního grantu méně než 5 zaměstnanců (včetně) – přepočteno na plný úvazek zaměstnanců. Tyto skutečnosti NNO dokládá přiložením výroční zprávy či finančních výkazů za poslední rok, za který má NNO zpracovanou účetní závěrku (v případě nově založené NNO nebo NNO fungující méně než 1 rok NNO tyto podklady nedodává – tato skutečnost je patrná z předloženého dokladu o přidělení IČO žadateli). Předpokládá se, že organizace s vyšším počtem zaměstnanců a vyšším obratem jsou zkušenější a mohou tedy žádat o podporu v rámci jiných opatření OP RLZ, zejména opatření 2.1, které obsahově velice úzce souvisí s GG, avšak jsou zde rozdělovány vyšší finanční částky na jednotlivý projekt.

Maximální počet bodů získá NNO, která má obrát NNO pod 2 miliony Kč včetně a současně méně než 5 zaměstnanců včetně (přepočteno na počet zaměstnanců na hlavní pracovní poměr).



10.6. Rozhodnutí o vyřazení projektu nebo o neposkytnutí finanční podpory

Rozhodnutí o vyřazení projektu nebo o neposkytnutí finanční podpory může být učiněno z následujících důvodů:

- Žádost byla obdržena po konečném termínu pro předkládání žádostí;
- Žádost je neúplná nebo jinak nevyhovuje stanoveným formálním podmínkám a žadatel ji po výzvě včas nedoplnil;
- Žadatel nebo jeden či více jeho partnerů nejsou oprávněni k poskytnutí finanční podpory;
- Projekt má negativní dopad na některé z horizontálních témat;
- Projekt není oprávněn (tj. navrhovaná činnost není kryta příslušným programem, doba trvání projektu je delší než je povolena, požadovaná výše příspěvku je vyšší než přípustné maximum, apod.);
- Návrh není realistický nebo finanční a řídicí kapacita žadatele je nedostatečná;
- Návrh projektu byl vyhodnocen jako nedostačující (obdržel méně než 65 bodů).

Rozhodnutí NROS o vyřazení žádosti nebo neposkytnutí finanční podpory je konečné.

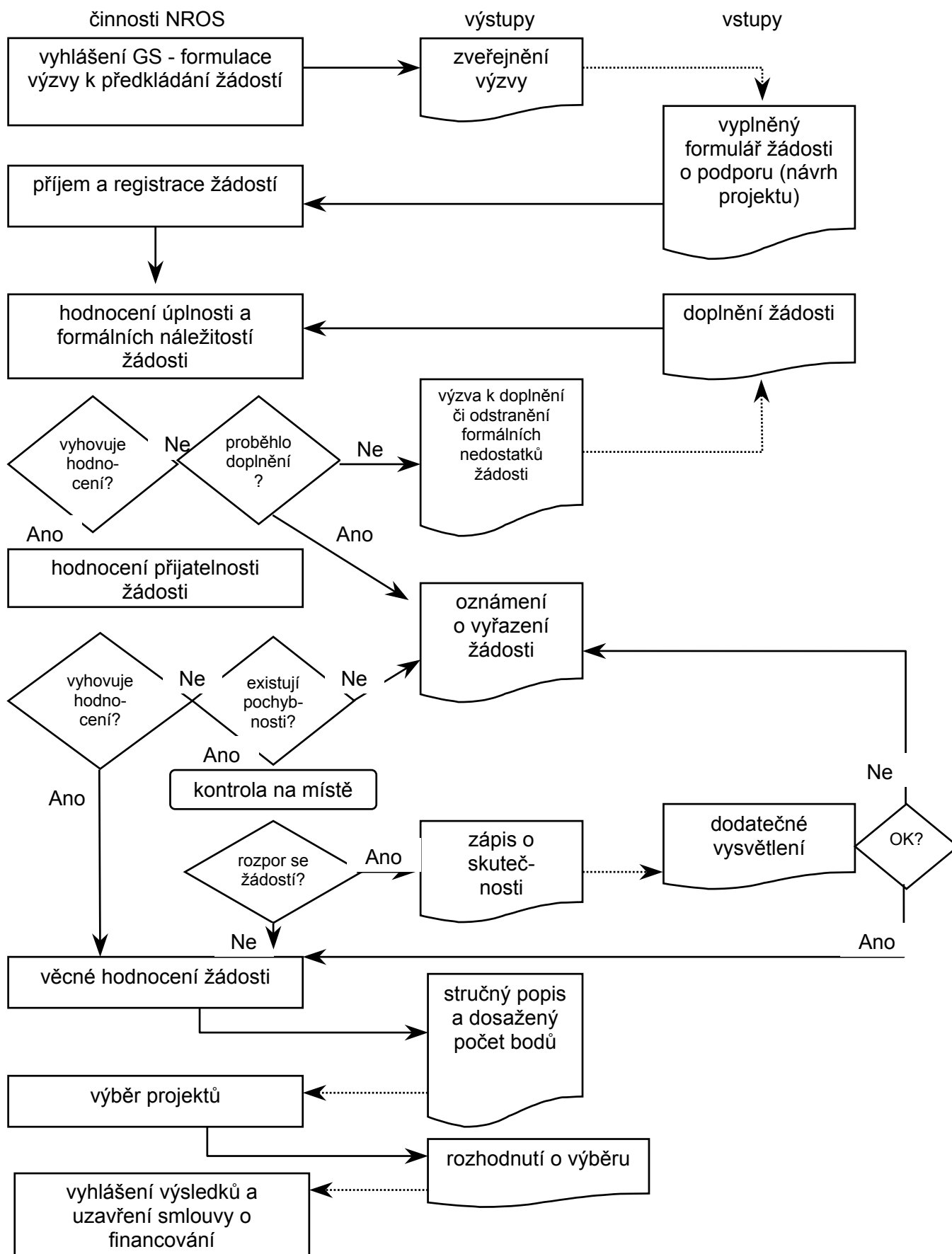
Rozhodnutí o vyřazení žádosti je žadateli oznámeno vždy bezprostředně po ukončení etapy hodnocení, při které byl návrh projektu odmítnut.

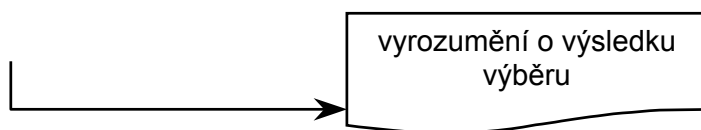
10.7. Rozhodnutí o přidělení prostředků pomoci

Žadatelé budou písemně informováni o rozhodnutí poskytovatele finanční podpory. NROS oznámí výsledky kola výzvy do 15 dnů ode dne rozhodnutí výběrové komise.

Postupy v rámci grantového schématu jsou popsány na následující straně ve formě diagramu.

Diagram příjmu žádostí a výběru projektů žadatelů







11. Podmínky pro realizaci projektu, na který je finanční podpora přidělena

Na základě výsledku výběru projektů vypracuje NROS smlouvu o poskytnutí grantu KU.

Zahájení projektu

Úspěšní žadatelé musí zahájit svůj projekt (pokud nebude stanoveno jinak) do 30 dní po doručení smlouvy o poskytnutí grantu KU, resp. po podpisu smlouvy o financování projektu oběma smluvními stranami.

Ukončení projektu

Projekty musí být ukončeny do doby stanovené smlouvou o poskytnutí grantu KU – nejdéle do 24 měsíců – nejpozději však do 31. října 2008.

Smlouva o poskytnutí grantu KU bude obsahovat zejména následující povinnosti:

Výše finanční podpory

Stanovení maximální výše finanční podpory - tato částka vychází z rozpočtu, který je pouze předběžným odhadem nákladů projektu. Skutečná výše podpory (nižší nebo rovná maximální výši podpory) bude stanovena až po ukončení celého projektu a předložení závěrečného vyúčtování příjemcem podpory.

Nesplnění cílů

Pokud příjemce nezrealizuje projekt tak, jak byl schválen, vyhrazuje si poskytovatel podpory právo přerušit platby. Pokud příjemce podpory neplní podmínky smlouvy o poskytnutí grantu KU, může si poskytovatel podpory vyžádat plné nebo částečné vrácení již vyplacené částky podpory.

Platby

Platby budou proplaceny na samostatný účet projektu, který příjemce podpory zřídí před vystavením smlouvy o poskytnutí grantu KU. Disponování s tímto účtem musí být podřízeno pravidlu dvojího podpisu.

Zálohová platba

Zálohová platba může být Konečnému uživateli vyplacena obvykle do výše 80% z uznatelných nákladů projektu v případě projektu kratšího než 12 měsíců a 80% z částky pro první rok realizace projektu u projektů delších než 12 měsíců. Tato platba bude vyplacena nejpozději do 30 dnů po vystavení smlouvy o poskytnutí grantu KU.

Průběžné platby

Průběžné platby budou vypláceny pouze na základě žádosti o průběžnou platbu. Konečný uživatel musí jako přílohu žádosti předložit průběžnou (monitorovací) zprávu o plnění věcných a finančních ukazatelů.

Žádost o průběžnou platbu uznatelných výdajů může být předložena poté, co Konečný uživatel vyčerpá minimálně 70% ze všech předchozích zálohových a průběžných plateb a může to doložit vyúčtováním pouze uznatelných výdajů.

Průběžné platby budou provedeny po ověření a schválení žádosti včetně průběžné zprávy o plnění projektu a ověření souladu s finančním plánem. Součet vyplacené zálohy a vyplacených průběžných plateb nesmí dohromady překročit 90% částky z celkových uznatelných nákladů projektu.





Závěrečná platba

Závěrečná platba, tj. maximálně 20% z celkových uznatelných nákladů projektu, bude vyplacena poté, co poskytovatel finanční podpory schválí závěrečnou zprávu Konečného uživatele včetně celkového vyúčtování projektu.

Dokumentace a účetnictví projektu

Příjemce podpory musí vést přesné a pravidelné záznamy o průběhu realizace projektu. Současně musí vést účetnictví ve smyslu zákona o účetnictví a oddělené a transparentní analytické účty související s realizací projektu.

Příjemce finanční podpory je povinen archivovat dokumentaci projektu po dobu 10 let po obdržení závěrečné platby.

Kontroly

Smlouva o poskytnutí podpory umožní provádět kontroly dokumentů i kontroly v místě realizace projektu ze strany NROS jako Zprostředkujícího subjektu a Ministerstva práce a sociálních věcí jako Řídícího orgánu. Žadatel dále umožní kontroly pověřenými kontrolními orgány ČR²¹ a pověřenými pracovníky Evropské komise, Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF) a Evropského účetního dvora.

Publicita

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu EU a Českou republikou musí být dostatečně zviditelněno a propagováno (například ve zprávách o projektu či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem, atd.).

O možnosti účasti při činnostech jednotlivých projektů musí být informován co nejširší okruh potenciálních příjemců pomoci (jednotlivců i organizací).

²¹ Pověřené kontrolní orgány ČR – kontrolní úsek MPSV, Ministerstvo financí a Nejvyšší kontrolní úřad.



12. Přílohy

- 12.1. Příloha 1 – Průvodce horizontálními tématy
- 12.2. Příloha 2 – Formulář žádosti o finanční podporu z OP RLZ
- 12.3. Příloha 3 – Budování kapacity

Všechny dokumenty jsou k dispozici na internetových stránkách NROS (www.nros.cz).

Průvodce horizontálními tématy

Tento průvodce byl inspirován „Manuálem horizontálních politik“ Rámce podpory Společenství (RPS), vychází z něj, ale v řadě oblastí se od něj odlišuje.

*Základní rozdíl je dán tím, že horizontální téma RPS Udržitelný rozvoj, dimenze životního prostředí je zaměřeno převážně na hodnocení dopadů investic na životní prostředí (zatímco v horizontálním tématu OP RLZ **Udržitelný rozvoj** se jedná o používání a hodnocení přístupů a nástrojů práce s lidmi) a tím, že téma Vyvážený rozvoj regionů je v OP RLZ nahrazeno tématem **Podpora místním iniciativám**.*

Jedná se o text vycházející z obdobného průvodce pro OP RLZ.

Tabulka I. - Srovnání horizontálních témat RPS a OP RLZ

Rámec podpory Společenství		OP RLZ
<i>Rovné příležitosti</i>	≡	<i>Rovné příležitosti</i>
<i>Udržitelný rozvoj, dimenze životního prostředí</i>	≈	<i>Udržitelný rozvoj</i>
<i>Informační společnost</i>	≡	<i>Informační společnost</i>
<i>Vyvážený rozvoj regionů</i>	≠	<i>Podpora místním iniciativám</i>

Účel manuálu

Tento průvodce má za úkol připravit předkladatele návrhů projektů na nutnost respektování horizontálních témat již v přípravné fázi projektu a zároveň uvádí nástroje pro dodržování a vykazování jejich principů v průběhu realizace projektu.

Průvodce slouží také subjektům implementační struktury programů pomoci z ESF jako nástroj pro hodnocení připravenosti projektů na podporu horizontálních témat a nabízí nástroje pro sledování a hodnocení dodržování jejich principů při realizaci projektů i celých programů.

Je zřejmé, že ne všechny projekty budou klást stejný důraz na všechna horizontální témata, tak jak je uvedeno v jejich popisech u jednotlivých opatření v programovém dodatku každého z programových dokumentů využívajících prostředků ESF.

Postup pro zabezpečení horizontálních témat musí být transparentně popsán a jeho plnění sledována tak, aby bylo možné zhodnotit naplňování horizontálních témat v rámci jednotlivých projektů, částí programů i v celých programech.

Povinnost sledovat výše uvedené priority je dána Nařízením Rady č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech a Nařízením Komise č. 438/2001 k prováděcím předpisům v souvislosti se správními a kontrolními mechanismy strukturálních fondů (viz Nařízení 438/2001/EK z 2.3.2001, příloha IV).

Kapitola I. Co jsou to horizontální témata

Horizontální témata jsou prioritní oblasti vycházející z politik Evropské Unie, které procházejí



napříč celým spektrem jednotlivých priorit a opatření programových dokumentů strukturálních fondů.

V rámci programů financovaných z ESF jsou to:

- **Rovné příležitosti**
- **Udržitelný rozvoj**
- **Informační společnost**
- **Podpora místním iniciativám**

V OP RLZ jsou jednotlivá horizontální témata popsána následovně:

Rovné příležitosti

Rovné příležitosti pro všechny postihují oblast možné diskriminace z hlediska pohlaví, negativních zkušeností různých sociálních skupin na trhu práce (např. etnických minorit, osob se zdravotním postižením, vyšších věkových skupin občanů).

Kromě vertikálního Opatření 2.2 zaměřeného na rovnost mužů a žen na trhu práce je nutné, aby princip rovných příležitostí byl respektován i v dalších vertikálních prioritách a opatřeních. Proto je nutné projekty posuzovat z hlediska zajištění rovného přístupu k nabízeným příležitostem a doprovodným opatřením, která pomohou odstranit veškeré bariéry účasti na projektech pro cílové skupiny.

Udržitelný rozvoj

Principy udržitelného rozvoje je třeba zohledňovat v oblasti rozvoje ekonomiky, životního prostředí, dopravy, cestovního ruchu, zdraví obyvatelstva, vzdělávání, zaměstnanosti i sociálního začleňování.

Udržitelný rozvoj je založen na hledání kompromisů mezi aktuálními potřebami a možnostmi budoucích generací uspokojit jejich vlastní potřeby. V rámci projektů musí být otevřen prostor pro lepší porozumění principům udržitelného rozvoje a pro osvětu a šíření dobré praxe pro udržitelný rozvoj.

Informační společnost

Rychlý rozvoj informačních a komunikačních technologií (ICT) přináší velké změny do pracovního i vzdělávacího procesu. V souvislosti s technologickými změnami značně roste význam schopnosti využívat ICT ve všech ekonomických oborech. Využívání ICT se stává klíčovou dovedností, kterou požadují zaměstnavatelé ve veřejném i soukromém sektoru.

Kromě základního využívání počítačů je stále důležitější i schopnost využívání možností sítí a znalost vyhledávání a kombinace různých zdrojů informací. Je důležité, aby každý projekt programu (tam, kde je to vhodné) využíval ICT a naučil účastníky projektu s nimi pracovat.

Podpora místním iniciativám

V oblasti boje proti sociálnímu vyloučení se nejlépe osvědčují místní iniciativy, které jsou založeny na dobré znalosti prostředí a specifických problémů cílových skupin příjemců pomoci.

Zahrnutí místních iniciativ do projektů dává dobrou záruku toho, že aktivity pro cílové skupiny projektu budou pokračovat i po skončení financování z ESF a tím podpoří udržitelnost naplňování strategie a cílů programu. Rozvojem místních iniciativ je zároveň podporována i konkurenceschopnost a udržitelnost daných lokalit.

Texty horizontálních témat jednotlivých opatření jsou dostupné v programovém dodatku OP RLZ (www.esfcr.cz).

Každá výzva k podávání žádostí v rámci OP RLZ bude doprovázena textem popisujícím blíže horizontální témata, která bude třeba při navrhování projektů respektovat.



Rovné příležitosti

Definice pojmu

Princip rovných příležitostí je jedním ze stěžejních témat strukturální politiky. Je tedy třeba, aby tento princip byl promítnut do všech aktivit spojených se strukturálními fondy ve všech fázích programování, implementace, monitoringu a hodnocení. Jejich konkrétní prosazování je vždy závislé na daném projektu, typu aktivit a jejich směřování na uživatele výstupů.

Prosazování rovných příležitostí je v projektech uskutečňováno prostřednictvím odstraňování bariér v přístupu k projektovým aktivitám pro různě znevýhodněné skupiny a prostřednictvím sledování dopadu projektových aktivit z hlediska rovných příležitostí.

Princip rovných příležitostí znamená potírání diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženství, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalifikací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězni a absolventi škol (tedy skupiny ohrožené sociálním vyloučením).

Zvláštní důraz je kladen na rovné příležitosti žen a mužů. Vyplývá to z doposud znevýhodněného postavení žen na trhu práce daného mj. překážkami vyplývajících z tradičního chápání postavení žen ve společnosti. Pro řadu žen (i mužů) je obtížné tyto stereotypy překonat. Výrazem toho je například nízký podíl žen na řídicích pozicích a mj. tím ovlivněný výrazný rozdíl v průměrných mzdách, nižší podíl podnikatelek mezi ženami atd. V případě, že se žena nachází v nějaké ohrožené skupině (například je dlouhodobě nezaměstnanou), pak trpí dvojím znevýhodněním.

Rovnost příležitostí je třeba sledovat zejména z následujících hledisek:

- míry ekonomické aktivity, nezaměstnanosti a dlouhodobé nezaměstnanosti,
- možnosti pracovat na plný úvazek, částečný úvazek, či v jiných flexibilních pracovních režimech,
- odměňování a podmínek v zaměstnání,
- míry podnikání,
- přístupu k dopravním, pečovatelským a dalším službám.

Úsilí o zvyšování rovných příležitostí na trhu práce je třeba zaměřovat na tyto oblasti:

- přístup a účast na pracovním trhu ve všech sektorech ekonomiky,
- vzdělání a školení,
- podnikání,
- sladování práce a rodinného života,
- vyvážená účast v rozhodování.

Do právního řádu České republiky byly zapracovány požadavky na implementaci práva Evropské unie ve vztahu k rovným příležitostem. V právu EU kromě úpravy specifických oblastí, existují ještě nařízení a sdělení upravující oblast strukturálních fondů, v nichž je zdůrazněn princip rovných příležitostí a konkrétní postupy, jak tento princip naplnit.

Politiky týkající se rovných příležitostí

- Národní akční plán zaměstnanosti
- Priority a postupy vlády při prosazování rovnosti mužů a žen (každoročně aktualizované)
- Evropská strategie zaměstnanosti
- Kodex Komise Evropského Společenství Praktiky k ochraně důstojnosti žen a mužů v práci



- Rámcová strategie ES pro rovnost mužů a žen

Při přípravě a realizaci projektů je možné se obrátit pro inspiraci na dokumenty řady subjektů, které se v České republice podílejí na naplňování principu rovných příležitostí. Jsou to zejména

- Rada vlády ČR pro lidská práva
 - Výbor pro odstranění všech forem diskriminace žen
 - Výbor pro odstranění všech forem rasové diskriminace
 - Výbor pro práva cizinců
- Rada vlády ČR pro rovné příležitosti žen a mužů
- Řídicí výbor pro rovnost mužů a žen Českomoravské konfederace odborových svazů
- Helsinský výbor, Český svaz žen, Pražské centrum pro Gender Studies, Asociace pro rovné příležitosti, Unie katolických žen atd.

Naplňování principu rovných příležitostí

Rovné příležitosti včetně klíčové rovnosti žen a mužů je nutné respektovat nejen při realizaci projektu, ale již ve fázi přípravy a výběru projektů, kdy se posuzuje, jak je projekt připraven vyrovnat se s případnými bariérami, které by bránily účasti znevýhodněných skupin na projektu. Ve všech fázích projektu je nutné, jak ze strany navrhovatelů, tak ze strany subjektů implementační struktury programu, sledovat dopad projektových aktivit na rovné příležitosti.

K tomu, aby projekt naplňoval požadavek na rovné příležitosti je vhodné, aby navrhovatelé projektu zohledňovali rovnost příležitostí ve všech fázích projektu, tedy před jeho realizací (např. audit vlastní organizace), při jeho přípravě (předprojektové analýzy), při tvorbě projektu (partnerství, školení pracovníků), jeho realizaci (podpora minoritní skupiny, zvyšování povědomí o rovných příležitostech) a při jeho monitoringu a závěrečném hodnocení.

Při přípravě a hodnocení projektu je možné vyžadovat odpovědi na následující okruhy otázek:

1. Jak podpoříte rovnost příležitostí při výběru účastníků do vašeho projektu?
2. Které cílové skupiny jsou zahrnuty do vašeho projektu?
 - ženy
 - absolventi
 - etnické minority
 - osoby se ZPS
 - osoby z venkovských oblastí
 - osoby s nízkou kvalitací
 - další znevýhodněné skupiny.
3. Jakými aktivitami projekt podpoří a ovlivní rozvoj rovných příležitostí pro výše uvedené skupiny?
4. Která data a jak je budete sbírat pro posouzení podpory rovných příležitostí?
5. Jak promítnete posouzení podpory rovných příležitostí do vlastního hodnocení projektu?
6. Kolik procent z rozpočtu projektu je věnováno na doprovodná opatření směřující k vyrovnání příležitostí znevýhodněných skupin?

Udržitelný rozvoj

Definice pojmu

Koncept udržitelného rozvoje představuje nový rámec strategie civilizačního rozvoje. Vychází z klasické a široce přijaté definice Komise OSN pro životní prostředí a rozvoj z roku 1987, která považuje **rozvoj za udržitelný tehdy, jestliže naplní potřeby současné generace, aniž by ohrozil možnosti naplnit potřeby generací příštích.**

Světový summit o udržitelném rozvoji (Johannesburg 2002) zdůraznil, že cílem je takový rozvoj, který **zajistí rovnováhu mezi třemi základními rozměry: sociálním, environmentálním a ekonomickým**, jak symbolicky vyjadřuje heslo: **lidé, planeta, prosperita.**

Ústředním pojmem udržitelného rozvoje není životní prostředí ani ekonomický rozvoj, ale kvalita života (tento pojem sám o sobě je průnikem všech tří pilířů). Základní otázkou pak je, jak udržet a rozvíjet kvalitu života a přitom nezvyšovat zatížení životního prostředí a nevytvářet bariéry ekonomickému rozvoji. Kromě jiného to předpokládá nový pohled na ekonomický rozvoj, který respektuje sociální a environmentální dopady, a nový pohled na sociální a environmentální opatření, která zmírňují ekonomické náklady na dosahování jejich cílů.

V zásadě jde o to, minimalizovat negativní dopady opatření přijatých k dosažení cílů v jedné oblasti společenského rozvoje na vývoj ostatních oblastí.

V Evropské unii lze považovat za významný vstupní prvek formulaci sociálních a ekonomických priorit, kterou přinesl Lisabonský summit (březen 2000). V Barceloně v březnu 2002 byla tato koncepce doplněna závěry předchozího summitu EU v Göteborgu (červen 2001), který přijal Strategii udržitelného rozvoje zaměřenou převážně environmentálním směrem.

S ohledem na srovnatelnost v širších souvislostech strukturálních aktivit (kde je sledovaným ukazatelem vztah k životnímu prostředí) je v návrhu projektu vyžadováno vyjádření zejména k environmentální složce udržitelnosti.

Politiky týkající se tématu udržitelného rozvoje a životního prostředí

Strategie udržitelného rozvoje ČR (listopad 2004)
Státní politika životního prostředí České republiky (SPŽP) – usn. vlády č. 235/2004
Státní politika environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
Strategie ochrany klimatického systému Země v ČR (usn. vlády č. 480/1999)
Plán odpadového hospodářství ČR
Národní program snižování emisí
Akční plán zdraví a životního prostředí ČR (usn. vlády č. 810/1998)
(viz <http://www.szu.cz/chzp/>)
Program obnovy venkova
Národní program ekologicky šetrných výrobků

Podněty pro přípravu projektů můžete vyhledávat např. u následujících **subjektů podílejících se na formulaci a podpoře udržitelného rozvoje**

- Rada vlády pro udržitelný rozvoj
- Meziresortní pracovní skupina pro environmentální výchovu, vzdělávání a osvětu
- Centrum pro otázky životního prostředí University Karlovy, Ústav pro ekopolitiku, Český ekologický ústav
- nevládní neziskové organizace (Zelený kruh, Společnost pro udržitelný život, Český svaz ochránců přírody, Hnutí Brontosaurus, Hnutí Duha)
- Nadace Partnerství, Nadace rozvoje občanské společnosti



Informační společnost

Definice pojmu

Informační společnost je termín používaný v souvislosti se zaváděním informačních technologií do nejrůznějších oblastí každodenního života. Má zdůraznit fakt, že vedle technických otázek zde musí být řešen i komplex problémů z oblasti etiky, morálky, politiky, práva apod. (celé široké spektrum možných dopadů informací na lidskou společnost).

Pro Evropskou komisi je vytvoření informační společnosti jasnou prioritou a je také jedním z velmi důležitých kroků pro dosažení strategického cíle Lisabonského procesu. Česká republika je v tomto procesu aktivně zapojena a to prostřednictvím iniciativy eEurope+ 2003²². Strukturální operace jsou jedním z nástrojů k dosažení cílů informační společnosti, proto veškeré projekty podporované ze strukturálních fondů musí být posuzovány i s ohledem na dosažení těchto cílů.

Politiky týkající se rozvoje informační společnosti

Státní informační a komunikační politika (usnesení vlády č. 265/2004)

Národní akční plán eEurope+ 2003 (usnesení vlády ČR č. 594/2001)

Zelená kniha o elektronickém obchodu (usnesení vlády č. 20/2002)

Usnesení vlády č. 525/1999 k návrhu státní informační politiky

Lisabonský proces ve vazbě na ČR (usnesení Rady vlády pro evropskou integraci č. 47/2002)

Hlavní úkoly

Pro vytvoření informační společnosti pro všechny (evropský prostor informací) byly stanoveny následující hlavní úkoly:

- urychlená realizace základních stavebních prvků informační společnosti
- levnější, rychlejší, bezpečnější internet
- investice do lidí a jejich dovedností
- podpora využívání internetu
- liberalizace trhu telekomunikačních služeb
- nový právní a regulační rámec pro telekomunikace a liberalizace poštovních služeb
- aplikace směrnice o poštovních službách

Při naplňování cílů stanovených v akčním plánu eEurope+ 2003 jsou stanoveny priority zejména v následujících oblastech:

- rozvoj elektronických služeb veřejné správy (e-government)
- podpora počítačové gramotnosti
- liberalizace telekomunikací
- transparentní právní prostředí v oblasti elektronického obchodu
- zvýšení podílu elektronického obchodu na HDP.

Podpora místním iniciativám

Definice pojmu

Podpora místním iniciativám zabezpečuje, aby předkládané projekty svými výstupy přispívaly k místnímu rozvoji hlavně v oblasti zaměstnanosti, komunitního plánování, sociálních služeb, vytváření místních partnerských vazeb, vzdělávání, uplatňování rovných příležitostí, adaptability zaměstnavatelů a zaměstnanců a podnikání.

²²

eEurope+ 2003 - program, jehož cílem je využít příležitostí spojených s rozvojem nové, digitální a znalostní ekonomiky a podpořit tak urychlení reformy a modernizaci evropských ekonomik. K programu se připojila také Česká republika, kde je realizací pověřen [Úřad pro veřejné informační systémy \(ÚVIS\)](#).



Místními iniciativami se rozumí: místní nestátní neziskové organizace, ostatní veřejné instituce působící v daných lokalitách nebo regionech, apod.

Nestátními neziskovými organizacemi se rozumí: občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby (pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí), nadace a nadační fondy, nestátní nezisková zájmová sdružení právnických osob, aj.

Další informace můžete nalézt

u Rady vlády pro nestátní neziskové organizace (www.vlada.cz)

a na serverech neziskového sektoru

(např. ICN – www.neziskovky.cz,

Econnect – www.ecn.cz,

Centrum pro komunitní práci – www.cpkp.cz,

Národní síť zdravých měst – www.nszm.cz atd.)

Hlavní úkoly

Úkolem podpory místních iniciativ je přispět k rozvoji dané lokality především v následujících oblastech:

- oblast zaměstnanosti (rozvoj nových zdrojů zaměstnanosti, i v rámci sociální ekonomiky)
- oblast zkvalitňování a zvyšování efektivity poskytování sociálních služeb s cílem omezit sociální vyloučení určených sociálních skupin
- oblast vytváření místních partnerství
- oblast podpory nestátních neziskových organizací a dalších občanských iniciativ v přístupu k finančním prostředkům umožňujícím realizovat projekty ve prospěch místního rozvoje

Kapitola II. – Horizontální témata v projektové žádosti

Problematika vyrovnání se s horizontálními tématy je součástí projektové žádosti. Jedná se o výběr jedné ze tří možností:

a) soustředění projektu na dané horizontální téma

b) pozitivní nebo

c) neutrální dopad projektu na dané horizontální téma.

Z toho vyplývá, že se nepředpokládá, že by mohl být navržen projekt, který by měl na některé z horizontálních témat negativní dopad²³.

U všech otázek skupiny **horizontálních témat** elektronického formuláře žádosti je tlačítko pro potvrzení jedné vybrané možnosti. Předem bude nastavené potvrzení u otázky na neutrální vliv. Pokud bude žadatel chtít zvolit jinou možnost, označí ji a volbu přepne.

Pro popis a zdůvodnění, jaký má projekt **vliv na rovné příležitosti, udržitelný rozvoj (jeho environmentální složku – životní prostředí), informační společnost a místní iniciativy** je k dispozici vždy textové pole o 2000 znacích.

²³ Jestliže přesto bude některý projekt vyhodnocen jako potenciálně negativně ovlivňující i jen jedno z horizontálních témat, nebude moci hodnotitel doporučit jeho realizaci. Pokud tento názor budou sdílet oba dva externí hodnotitelé, nebude moci být takový projekt podpořen. Jestliže se hodnocení v této věci bude lišit, posoudí projekt ještě třetí externí hodnotitel. Jeho výrok bude rozhodující.



Otázky v projektové žádosti jsou formulovány následujícím způsobem:

HORIZONTÁLNÍ TÉMATA

Vliv na rovné příležitosti

Projekt je soustředěn především na podporu rovných příležitostí?:

Projekt má pozitivní dopad na rovné příležitosti?:

Projekt je z hlediska rovných příležitostí neutrální?:

Popis a zdůvodnění vlivu na rovné příležitosti:

Vliv na životní prostředí (udržitelný rozvoj)

Projekt je soustředěn především na životní prostředí?:

Projekt je šetrný k životnímu prostředí?:

Projekt je k životnímu prostředí neutrální?:

Popis a zdůvodnění vlivu na životní prostředí:

Informační společnost

Projekt je zaměřen především na rozvoj informační společnosti?:

Projekt má pozitivní dopad na rozvoj informační společnosti?:

Projekt je z hlediska vlivu na rozvoj informační společnosti neutrální?:

Popis a zdůvodnění vlivu na informační společnost:

Místní iniciativy

Projekt je soustředěn hlavně na rozvoj místních iniciativ?:

Projekt má pozitivní dopad na rozvoj místních iniciativ?:

Projekt je z hlediska rozvoje místních iniciativ neutrální?:

Popis a zdůvodnění vlivu na rozvoj místních iniciativ:

Kapitola III. – Hodnocení popisu horizontálních témat v projektové žádosti

Hodnotitelé, event. členové hodnotící komise, budou posuzovat, zda slovní popis a zdůvodnění vlivu projektu na dané horizontální téma odpovídá zvolenému označení (**soustředění na téma, pozitivní vliv nebo neutrální vliv**). Do úvahy se budou brát rovněž slovní popisy v dalších otázkách žádosti, pokud mají vztah k danému horizontálnímu tématu. Podle svého hodnocení potom přidělí návrhu projektu bodovou hodnotu (2, 1 nebo 0 bodů –u tématu rovné příležitosti je k dispozici dvojnásobný počet bodů).

Pokud bude mít návrh projektu, podle názoru hodnotitele, negativní vliv na některé z horizontálních témat, označí tuto skutečnost do hodnotícího formuláře a nedoporučí jej k podpoře. Při vlastním hodnocení přihlednou hodnotitelé k následujícím popisům a charakteristikám:

Rovné příležitosti

Toto subkritérium hodnotí dopad projektu na muže a ženy, etnické menšiny, osoby se zdravotním postižením, případně další skupiny ohrožené vyloučením.

Maximální počet bodů - projekt jasně a srozumitelně popisující, jakým způsobem propaguje rovné příležitosti a jak je plánované aktivity podpoří. Projekt nesmí obsahovat prvky potenciálně diskriminující určité skupiny. Cílové skupiny musí být vybírány s ohledem na rovné příležitosti s výjimkou aktivit, které jsou přímo určené pro určitou (například etnickou) skupinu.

Projekt by měl popsat, jakým způsobem se politika rovných příležitostí v projektu monitoruje.

Projekty cíleně zaměřené na podporu rovných příležitostí 3-4 body

Jedná se o projekty, jejichž hlavním cílem je odstranění překážek pro účast žen a mužů na trhu práce, v hospodářském, sociálním a rodinném životě. Projekt tedy prokazatelně posiluje rovné příležitosti a povede ke zlepšení situace.

Příklady:

- Rovné příležitosti stojí v centru pozornosti projektu
- Cílovou skupinou jsou znevýhodněné skupiny
- Zaměření projektu sleduje odstranění překážek v oborech a odvětvích, která segregují muže a ženy v přístupu a v účasti v nich.

Projekty s pozitivním dopadem na rovné příležitosti 1-2 body

Projekty s pozitivním dopadem na rovné příležitosti jsou ty, které naplňují princip gender mainstreaming²⁴. Rovné příležitosti nejsou sice jejich hlavní náplní, podílí se však na odstraňování nerovností a:

- Zohledňují odlišné potřeby a zájmy žen a mužů
- Cílovou skupinou mohou být i jiné znevýhodněné skupiny
- Obsahují aktivity nebo podněty k podpoře rovných příležitostí
- V oblastech, ve kterých působí (pracovní trh, podniky, vzdělávání, pracovní a rodinné struktury), přispívají k odstranění diskriminací, resp. Nerovností.

Projekty neutrální k rovným příležitostem 0 bodů

Neutrální projekty nepřispívají k odstranění nerovností. Jejich činnost nemá přímý ani nepřímý vliv na možnosti žen a mužů v oblastech jako je pracovní trh, podniky, vzdělávání, pracovní a rodinné struktury.

²⁴

Gender mainstreaming – zjednodušeně znamená "prostoupení" hlediska vyrovnávání příležitostí pro muže a ženy všemi koncepčními a rozhodovacími procesy ve všech jejich fázích, včetně plánování, provádění a vyhodnocování. Před přijetím jakéhokoli rozhodnutí je nutné vyhodnotit dopad tohoto rozhodnutí na muže a na ženy (**tzv. genderová analýza**). Česká vláda tuto metodu uznala jako **legitimní nástroj pro výkon politiky rovných příležitostí mužů a žen v ČR** a zařadila její aplikaci mezi prioritní úkoly v této oblasti (vládní usnesení č. 456 z 9. května 2001).

Udržitelný rozvoj

Kritérium hodnotí vztah projektu k udržitelnosti rozvoje, zejména jak projekt přispívá k omezování vlivů na životní prostředí, event. ke zvyšování povědomí o environmentální problematice, uvážlivému využívání přírodních zdrojů apod. (tam, kde je to vhodné).

Maximální počet bodů získá projekt, který odpovídajícím způsobem popisuje vztah aktivit k tomuto hledisku – zejména k jeho environmentální složce, pokud to charakter projektu dovoluje. Popis musí být srozumitelný a musí mít vazbu na plánované aktivity. Není možné se spokojit například s obecným konstatováním, že aktivity zvýší odpovědnost cílové skupiny za udržitelnost, či životní prostředí.

Projekt je soustředěn především na životní prostředí

2 body

Jedná se projekt, u kterého je problematika udržitelného rozvoje v centru pozornosti a je v souladu s politikami a strategiemi ČR a EU v sociální, ekonomické a environmentální oblasti.

- Cílem alespoň části projektu, je prokazatelně významné a měřitelné zlepšení kvality životního prostředí - např. podpora podnikání a zaměstnanosti v oblasti šetrné výroby a spotřeby
- Projekt např. sleduje priority Strategie udržitelného rozvoje, je orientován na jednu ze základních zásad ochrany životního Státní politiky životního prostředí České republiky²⁵.

²⁵ Základní zásady ochrany životního prostředí:

Zvyšování povědomí veřejnosti o otázkách životního prostředí

Zapojení veřejnosti

Rozhodování by mělo být co nejblíže těm, kteří jsou zamýšlenou činností přímo ovlivněni (princip subsidiarity). S tím souvisí i rozvoj lidských zdrojů v oblasti ochrany životního prostředí - nejen příprava odborníků a administrátorů, ale i široké environmentální vzdělávání, výchova a osvěta.

Hospodaření se zdroji a udržitelná spotřeba

Udržitelný rozvoj je postaven na vyváženém užívání všech zdrojů (přírodních, ekonomických, sociálních a lidských). Vyžaduje to co nejhospodárnější využívání neobnovitelných zdrojů a maximálně šetrné hospodaření s pomalu se obnovujícími zdroji (půda či podzemní voda) - za současného zachování biodiverzity.

Princip předběžné opatrnosti

Účinná politika životního prostředí musí být postavena na vědeckých poznatcích, avšak všude, kde tyto poznatky chybí nebo jsou zatíženy vysokou nejistotou, musí být uplatněn princip předběžné opatrnosti. Tímto principem se řídí také odhad schopnosti životního prostředí absorbovat znečištění.

Zásada prevence

Prevence je účinnější a ekonomicky efektivnější než náprava škod v případě nevratně znečištěných složek životního prostředí, vyčerpaných zdrojů, narušených ekosystémů a poškození zdraví.

Znečišťovatel platí

Tento princip znamená zahrnutí negativních externalit (např. formou daní a poplatků za ekologické újmy nebo náhrady stanovené soudem) do nákladů znečišťovatele. Nejedná jen o škody způsobené na soukromém majetku, ale i na veřejných statcích. Ekonomické nástroje nutí výrobce k technologickým inovacím, zavádění tzv. nejlepších dostupných technik (BAT), recyklaci a úsporám energie mnohem účinněji než direktivní nástroje.

Zásada ekonomické efektivnosti

Princip přímé zodpovědnosti

Ohrožené subjekty jsou odpovědné za vlastní ochranu a za její financování. Tento princip lze využít zejména při přijímání preventivních opatření pro ochranu před negativními účinky živelních katastrof.

Zásada integrace

Ochrana životního prostředí úzce souvisí s většinou sektorů a vyžaduje spolupráci na všech úrovních veřejné správy, kde se připravují strategické a koncepční dokumenty s centrální, sektorovou i regionální působností.

Projekt je šetrný k životnímu prostředí	1 bod
Projekt má pozitivní dopady na životní prostředí. - Obsahuje cílená opatření nebo podněty k podpoře udržitelnosti, zejména její environmentální složky - V oblastech, ve kterých působí, vědomě napomáhá udržitelnosti - Projekt respektuje právní předpisy ČR, politiky EU a ČR v sociální oblasti a v oblasti životního prostředí.	
Projekt je k životnímu prostředí neutrální	0 bodů
Projekt, který odpovídá zákonným standardům, ale nemá pozitivní dopad na životní prostředí; do této kategorie spadají i projekty primárně bez vazby na zlepšení životního prostředí nebo ty, u nichž nelze dostatečně určit vliv na životní prostředí a předpokládá se spíše neutrální účinek.	

Informační společnost

Hledisko hodnotí používání informačních technologií v projektu, jejich přiměřenost ke znalostem cílové skupiny a jejich předpokládaný přínos a vliv výsledků jejich používání na zvyšování počítačové gramotnosti a integrace do informační společnosti²⁶. <i>Maximální počet bodů získá projekt, který přiměřeným způsobem využívá (v případech, kdy je to možné) informační technologie nebo přispívá k zvyšování počítačové gramotnosti případně i k integraci do informační společnosti.</i>	
Projekty cíleně zaměřené na informační společnost	2 body
Projekty jsou naplněny specifickými aktivitami, jejichž hlavním cílem je usnadnění zapojení jednotlivců z cílových skupin do informační společnosti. - Rozvoj informační společnosti stojí v centru pozornosti těchto projektů. - Projekt je orientován na jednu z priorit České republiky v oblasti informační společnosti na základě vládou schválené Státní informační a komunikační politiky.	
Projekty pozitivní k informační společnosti	1 bod
Činnosti projektu mají významný vztah k informační společnosti. Informační společnost není přímou náplní, ale projekt přispívá k jejímu rozvoji. - Zohledňuje podporu a rozvoj informační společnosti. - Obsahuje cílené aktivity nebo podněty k podpoře informační společnosti - V oblastech, ve kterých působí, vědomě napomáhá rozvoji informační společnosti.	

²⁶

Ze čtyř priorit Státní informační a komunikační politiky (dostupné a bezpečné informační a komunikační služby, informační vzdělanost, moderní veřejné on-line služby, a dynamické prostředí pro elektronické podnikání – viz www.micr.cz) mohou být projekty OP RLZ zaměřeny např. na využívání učeben a informatizaci škol, kursy informační gramotnosti u knihoven, podporu distančního studia „e-learning, odstranění nerovnosti typu „digital divide“ starších a méně vzdělaných osob, znalosti používání elektronických podatelů „e-government“, orientaci na Internetu např. při hledání pracovních příležitostí, hledání zakázek „e-procurement“, využívání informací pro podporu zdraví z „e-zdravotnictví“. Dále se mohou projekty týkat i dovedností sloužících podpoře malých a středních podniků a elektronického obchodování. Konkrétními výsledky informační gramotnosti může být podpora výuky nejen kancelářských editorů a kalkulátorů (WORD, EXCEL atd.) ale i systémů elektronicky podporovaného projektování (CAD), řízení strojů (NC), využívání geografických informačních systémů (GIS) apod.



Projekty neutrální k informační společnosti	0 bodů
Aktivita projektu nepřispívá k rozvoji informační společnosti. - Projekt nemá přímý ani nepřímý vliv na rozvoj informační společnosti. - Projekt přitom splňuje právní předpisy ČR v této oblasti.	

Podpora místním iniciativám

Hledisko hodnotí zapojení místních partnerů do plánování a realizace projektu. Hodnotí, jak projekt reaguje na místní potřeby a jak podporuje místní iniciativy.

Projekt musí reagovat na konkrétní vazby daného opatření. Podrobnější vysvětlení lze nalézt u konkrétního opatření v Programovém dodatku k OP RLZ nebo ve výzvě k předkládání žádostí (grantového kola).

Projekt je soustředěn hlavně na rozvoj místních iniciativ	2 body
Projekt významně podporuje některé z místních iniciativ, které přispívají k rozvoji dané lokality: • při vytváření partnerství, které umožní přesné a adresné zacílení jednotlivých podporovaných činností na potřeby jednotlivců náležejících k cílovým skupinám v dané lokalitě, usnadní jejich případnou pracovní integraci a v některých případech i příznivě ovlivní ekonomickou situaci obcí či mikroregionů rozvojem místních služeb, řemeslných či turistických středisek apod. • a které vedou k usnadnění pracovní integrace skupin občanů znevýhodněných na trhu práce, přispívá k omezení rizika sociálního vyloučení příslušníků těchto skupin z hlediska aktuálních zájmů a potřeb jednotlivých lokalit • a zapojených do komunitního plánování s cílem zkvalitnit a zefektivnit poskytování sociálních služeb a může tak přispět k vytvoření podmínek pro udržitelný rozvoj jednotlivých lokalit a k omezení sociálního vyloučení mezi určenými cílovými skupinami • při vytváření kontaktů a komunikačních spojení mezi jednotlivými příslušníky cílových skupin (adresáty a příjemci podporovaných činností a postupů) a institucemi, které tyto činnosti zabezpečují. Místní iniciativy vnášejí do procesu implementace podrobnou znalost místního prostředí, která je pro úspěšnou implementaci projektů významná • a přispívající k budování kapacit dalšího profesního vzdělávání v jednotlivých lokalitách; umožňující občanům těchto lokalit aktivní účast v procesu celoživotního učení; přispívající k provázanosti činností a k těsné spolupráci škol, školských zařízení, orgánů ústřední, krajské a místní správy a samosprávy s dalšími institucemi vzdělávací a neziskové sféry na místní úrovni a s rodičovskou veřejností • při vytváření partnerství, což pozitivně ovlivní účinnost a adresnost projektu zejména z hlediska jeho konkrétního zacílení na lokální potřeby a zájmy a povzbuzení zájmu či motivace skupin občanů, potenciálně ohrožených ztrátou zaměstnání v důsledku zaostávání z hlediska odborné kvalifikace.	
Projekt má pozitivní dopad na rozvoj místních iniciativ	1 bod
• Projekt v omezené míře podporuje místní iniciativy, které přispívají k rozvoji dané lokality ve výše uvedených oblastech, avšak tato podpora je jen vedlejším produktem projektu. • Projekt podporuje místní iniciativy, které se sice přímo nevztahují k rozvoji dané lokality, ale svou náplní k němu přispívají.	
Projekt je z hlediska rozvoje místních iniciativ neutrální	0 bodů
• Projekt nepřispívá k podpoře místních iniciativ, které se vztahují k rozvoji dané lokality.	

12.2 Příloha 2 - Formulář žádosti o finanční podporu z OP RLZ

Žádost o finanční podporu z Globálního grantu realizovaného v rámci Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů

Důležité: Zaškrtněte hodící se variantu. Zvolit můžete samostatně variantu A či samostatně variantu C. V případě, že zvolíte variantu B, musíte vždy současně zvolit i variantu A.

- ☐ Žadatel v rámci projektu absolvuje školení, kursy atd., které směřují k posílení vlastních kapacit organizace žadatele – u **otázky 3.7. vyplňte pouze část a).** Vyplňte rovněž **otázky 3.8., 3.9.a a 3.9.b.**
- ☐ Žadatel v rámci projektu poskytuje sociální služby, které přispívají znevýhodněným skupinám v jejich integraci na trh práce – u **otázky 3.7. vyplňte pouze část b).** Vyplňte rovněž **otázky 3.8., 3.9.a a 3.9.b.**
- ☐ Žadatel v rámci projektu poskytuje školení pro ostatní NNO, které pracují se sociálními skupinami ohroženými sociální exkluzí – u **otázky 3.7. vyplňte pouze část c).** Otázky 3.8., 3.9.a a 3.9.b *nevyplňujte.*

1. Identifikace žadatele

1.1.	Název subjektu	
1.2.	Zkrácený název (pokud existuje)	
1.3.	Právní forma	☐ Občanské sdružení ☐ Obecně prospěšná společnost ☐ Církevní právnická osoba
1.4.	IČO	
1.5.	Adresa Ulice Město PSČ	
1.6.	Statutární zástupce organizace	
1.7.	Kontaktní osoba	
	Mobilní telefon	
	Fax	
	E-mail	
1.8.	Adresa WWW stránek	
1.9.	Stručná charakteristika organizace (oblast činnosti, poslání, cíle, vize)	
1.10.	Zkušenosti v sociální oblasti (realizované projekty, aktivity pro cílové skupiny)	
1.11.	Obrat NNO v posledním roce, za který mají zpracovanou účetní závěrku (Přiložte finanční výkazy nebo výroční zprávu za poslední rok, za který máte zpracovanou účetní závěrku. Jedná-li se o novou organizaci, uveďte zde tuto skutečnost a vyplňte obrat 0 Kč)	



1.12.	Počet zaměstnanců (Uveďte počet zaměstnanců zaměstnaných v NNO v přepočtu na pracovníky pracující v NNO na plný úvazek <u>ke dni podání žádosti</u>)	
-------	---	--



2. Popis partnerů*

		Partner 1	Partner 2
2.1.	Název subjektu		
2.2.	Typ subjektu	☐ Obec ☐ Kraj ☐ Příspěvková organizace zřizovaná obcí/krajem/organizační složkou státu za účelem poskytování sociálních služeb ☐ Sdružení obcí ☐ Mikroregion ☐ NNO ☐ Jiný subjekt (specifikujte) _____	☐ Obec ☐ Kraj ☐ Příspěvková organizace zřizovaná obcí/krajem/organizační složkou státu za účelem poskytování sociálních služeb ☐ Sdružení obcí ☐ Mikroregion ☐ NNO ☐ Jiný subjekt (specifikujte) _____
2.3.	IČO		
2.4.	Oficiální adresa		
2.5.	Kontaktní osoba		
	Telefon		
	Fax		
	E-mail		
2.6.	Role a zapojení do příprav navrhovaného projektu		
2.7.	Role a způsob zapojení do realizace navrhovaného projektu		

***Důležité:** V případě, že se pro realizaci projektu předpokládá partnerství s jinou organizací, musí být připojeno podepsané a datované prohlášení o partnerství, které uzavře hlavní žadatel samostatně s každým partnerem.

3. Identifikace projektu

3.1.	Název projektu	
3.2.	Název projektu anglicky	
3.3.	Doba trvání projektu (v měsících, maximálně 24 měsíců)	
3.4.	Místo realizace projektu (uvedte NUTS II) (O prostředky z OP RLZ 2.3 mohou žádat organizace realizující projekt na území celé ČR mimo Prahy. Důležité je <u>místo realizace projektu</u> , sídlo organizace není rozhodující. V případě realizace projektu ve více NUTS II zvolte převažující místo realizace)	☐ Střední Čechy ☐ Severovýchod ☐ Jihovýchod ☐ Severozápad ☐ Jihozápad ☐ Střední Morava ☐ Moravskoslezsko
3.5.	Stručně charakterizujte hlavní cíl projektu	
3.6.	Stručně charakterizujte hlavní aktivity , které budou vykonány v rámci projektu	
3.7 a)	Projekt je zaměřen na posílení vlastních kapacit žadatele, který působí v oblasti sociálních služeb (Vyplní žadatel, který v rámci projektu absolvuje školení, kursy atd., které směřují k vlastnímu rozvoji žadatele) Jakých výsledků bude na konci projektu dosaženo ve vztahu k rozvoji kapacit Vaší organizace?	
b)	Projekt je zaměřen na poskytování sociálních služeb, které přispívají znevýhodněným skupinám v jejich integraci na trh práce (Vyplní žadatel, který v rámci projektu poskytuje sociální služby, které přispívají znevýhodněným skupinám v jejich integraci na trh práce): Stručně charakterizujte, jak poskytované sociální služby přispějí k integraci skupiny ohrožené sociální exkluzí na trh práce	
c)	Projekt je zaměřen na NNO působící v oblasti sociálních služeb (Vyplní žadatel, který v rámci projektu poskytuje školení pro ostatní NNO, které pracují se sociálními skupinami ohroženými sociální exkluzí): Stručně charakterizujte, jak se realizací projektu zlepší postavení NNO, na které je projekt zaměřen (NNO, která bude absolvovat Vámi zajišťované školení, musí pracovat s některou ze skupin	



	školení, musí pracovat s některou ze skupin uvedených v otázce 3.8.)	
--	--	--

3.8.	Zaškrtněte, s jakou skupinou ohroženou sociální exkluzí pracuje Vaše organizace (Vyplní žadatel, který v rámci projektu absolvuje školení, kursy atd., které směřují k vlastnímu rozvoji žadatele, tj. žadatel, který odpovídal na otázku 3.7.a). Rovněž vyplní žadatel, který v rámci projektu poskytuje sociální služby, které přispívají znevýhodněným skupinám v jejich integraci na trh práce, tj. žadatel, který odpovídal na otázku 3.7.b). Zvolit můžete více možností):	☐ Dlouhodobě nezaměstnaní ☐ Osoby se zdravotním a duševním postižením ☐ Osoby pečující o dítě či další členy rodiny, kteří vyžadují péči ☐ Mládež ze znevýhodněného sociálního prostředí ☐ Příslušníci romské komunity ☐ Etnické menšiny, osoby z odlišného sociokulturního prostředí včetně migrantů ☐ Osoby bez přístřeší ☐ Osoby po výkonu trestu ☐ Oběti trestné činnosti, domácího násilí a osoby komerčně zneužívané, oběti obchodu s lidmi
3.9.a.	Uvedte současný počet klientů Vaší cílové skupiny	
3.9.b.	Uvedte odhad počtu klientů po realizaci Vašeho projektu	
3.10.	Charakterizujte současnou situaci cílové skupiny , na kterou je Váš projekt zaměřen?	
3.11.	Jakým způsobem Váš projekt zlepší situaci cílové skupiny , na kterou je Váš projekt zaměřen?	
3.12.	Jakým způsobem zohledňuje projekt jednotlivá horizontální témata	
a)	rovné příležitosti	
b)	životní prostředí	
c)	informační společnost	



d)	místní iniciativy	
----	-------------------	--



4. Ukazatele a kvantifikované hodnoty

4.1.	Počet podpořených osob poskytujících služby nebo podporujících poskytování služeb	
4.1.a	<i>z toho ženy</i>	
4.2.	Počet účastníků kurzů poskytujících služby nebo osob podporujících poskytování služeb	
4.2.a	<i>z toho ženy</i>	
4.3.	Podíl účastníků kurzů s komponentou informačních technologií	
4.4.	Podíl účastníků kurzů s komponentou životního prostředí	
4.5.	Podíl vyškolených osob poskytujících služby nebo podporujících poskytování služeb	
4.5.a	<i>z toho ženy</i>	
4.6.	Počet přímo podpořených osob ze skupin ohrožených sociální exkluzí	
4.6.a	<i>z toho ženy</i>	
4.7.	Další výsledky projektu	



5. Rozpočet

		Částka
	Celková požadovaná výše dotace	
1.	Náklady na pracovníky	
1.1.	Odborný personál (mzdy, platy a pojistné na sociální zabezpečení)	
1.2.	Administrativní/pomocný personál (mzdy, platy a pojistné na sociální zabezpečení)	
2.	Cestovné	
2.1.	Diety (ubytování a stravné)	
2.1.1.	Zahraniční personál	
2.1.2.	Místní personál	
2.2.	Mezinárodní cestovné	
2.3.	Místní cestovné	
3.	Zařízení	
3.1.	Nákup výpočetní techniky	
3.2.	Nákup jiného vybavení	
3.3.	Nákup DHM	
3.4.	Nájem/leasing zařízení, budov	
3.5.	Amortizace vlastního majetku	
3.6.	Nákup použitého zařízení	
3.7.	Náklady na opravy a údržbu	
3.8.	Náklady na SW	
3.9.	Náklady na nákup výsledků výzkumu a odborné činnosti	
4.	Místní kancelář/náklady projektu	
4.1.	Spotřební zboží a provozní materiál	
4.2.	Nájem kanceláře	
4.3.	Provoz vozidla	
4.4.	Náklady na nákup vody, paliv a energie (elektřina/topení, tel./fax, internet)	
4.5.	Jiné výše neuvedené náklady (poštovné, úklid, údržba)	
5.	Nákup služeb	
5.1.	Publikace/školicí materiály/manuály	
5.2.	Odborné služby/Studie a výzkum	
5.3.	Náklady vyplývající přímo ze smlouvy	
5.4.	Náklady na konference/kurzy	
5.5.	Jiné náklady	
6.	Drobné stavební úpravy	
6.1.	Drobná stavební úprava	
7.	Celkové uznatelné náklady	
8.	Celkové neuznatelné náklady	



6. Kontrolní seznam příloh

Jsou přiloženy/ v počtu stran:

- ☐ Ověřená kopie stanov/statutu žadatele
- ☐ Ověřená kopie dokladu o přidělení IČO žadatele
- ☐ V případě partnerství je přiložena ověřená kopie dokladu o přidělení IČO partnera (pro každého partnera zapojeného do projektu)
- ☐ Prohlášení způsobilosti žadatele
- ☐ V případě partnerství je přiloženo Prohlášení o partnerství (pro každého partnera zapojeného do projektu)
- ☐ Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám
- ☐ Finanční výkazy nebo výroční zprávu za poslední rok, za který je zpracována účetní závěrka



Prohlášení o partnerství¹

Partnerství

Partnerství je vztah mezi dvěma nebo více institucemi, který zahrnuje spoluúčast na realizaci projektu financovaného NROS. V zájmu hladkého průběhu projektu žádá NROS všechny partnery (včetně hlavního žadatele, který podepisuje smlouvu), aby toto uznali potvrzením níže uvedených principů řádného partnerství.

Principy řádného partnerství

1. Všichni partneři si žádost přečetli a jsou seznámeni se svou rolí v projektu
.....(název projektu).
2. Žadatel povede se svými partnery pravidelné konzultace a bude je plně informovat o postupu projektu.
3. Všichni partneři obdrží kopie zpráv – popisných i finančních – vypracovaných pro NROS.
4. Podstatné změny projektu (např. ohledně aktivit, partnerů, atd.) budou oznámeny rovněž partnerovi dříve, než budou tyto návrhy předloženy NROS. Pokud není možno takové shody dosáhnout, musí to žadatel uvést při předložení ke schválení těchto změn NROS.

Prohlášení o partnerství

Četli jsme projekt a souhlasíme s obsahem projektu předkládaného NROS. Zavazujeme se dodržovat principy řádného partnerství.

Jméno hlavního žadatele:	
Instituce:	
IČO:	
Funkce:	
Datum a místo:	
Podpis statutárního zástupce:	

Jméno partnera:	
Instituce:	
IČO:	
Funkce:	
Datum a místo:	
Podpis statutárního zástupce:	

¹ Předloží žadatel a každý partner ve všech případech, kdy kromě žadatele existuje i partner.



Prohlášení způsobilosti žadatele

Já, níže podepsaný, jsem osobou s podpisovým právem odpovídající v instituci žadatele za projekt a potvrzuji, že

- a) současně na tentýž projekt nežádám a nebudu žádat za svoji organizaci o jinou podporu z Evropského sociálního fondu kromě Globálního grantu (všechna opatření v rámci celého Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů, všechna opatření v rámci celého Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 regionu NUTS II hl.m. Praha a Opatření 3.2. Společného regionálního programu) po dobu trvání tohoto projektu;
- b) informace uvedené v žádosti jsou pravdivé;
- c) žádající organizace je způsobilá dle pravidel programu OP RLZ/JPD 3;
- d) náklady uvedené v tomto projektu nejsou již financované z jiných zdrojů.

Jméno:	
Funkce:	
Podpis statutárního zástupce:	
Datum a místo:	



Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám

Osoba, která prohlášení vydává:

Název organizace:

Adresa/Sídlo:

Kontaktní tel.: e-mail:

IČO/DIČ:

Název projektu:

.....

Číslo a název opatření/podopatření:

.....

Číslo a název priority:.....

Název programu:.....

.....

Prohlašuji, že ke dni.....(*datum podání žádosti o projekt*) nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují.

V.....dne.....

Jméno statutárního zástupce žádajícího subjektu:.....

Podpis:.....

Budování kapacity v NNO

Oblast kapacity	Zaměření	Dobře fungující NNO v této oblasti
Návrhy programů	▪ Úprava služeb s ohledem na místní podmínky a potřeby ▪ Identifikace potřeb klientů za jejich aktivní účasti ▪ Zapojování klientů a dobrovolníků do tvorby a podpory programů ▪ Aplikace místních znalostí, příkladů dobré praxe a technických expertíz na tvorbu programu ▪ Průběžné posuzování a hodnocení projektů a programů se zapojením všech zúčastněných stran	▪ Soustavně a systematicky zapojuje klienty a jiné klíčové aktéry, zejména ty méně zastoupené, do vytváření a hodnocení projektů a programů ▪ Aplikuje místní znalosti, příklady dobré praxe a technické expertízy do programových návrhů ▪ Mobilizuje lokální organizace, instituce a dobrovolníky k podpoře projektů
Partnerství, prosazování veřejného zájmu, vnější vztahy	▪ Identifikace a podpora společných cílů k prosazení veřejného zájmu prostřednictvím koalic ▪ Sdílení informací s partnery, dárce, realizátory a tvůrci politik ▪ Podpora partnerství s ostatními organizacemi, která může zahrnovat i vytváření příležitostí pro podporu ze strany soukromého sektoru ▪ Jasné definování rolí a sdílení odpovědností v partnerských vztazích	▪ Navazuje partnerství s organizacemi (včetně soukromých firem), které mohou jeho činnost vhodně doplňovat, a využívá partnerství k podpoře důvěry, otevřenosti a vzájemného učení se ▪ Jasně vymezuje role, odpovědnosti a očekávané výstupy z partnerství ▪ Určí si legislativu či postupy, které chce ovlivnit, a dává k nim připomínky. Mezi ně patří také účast v koalicích, monitorování činností a sdílení informací, které mají dopad na programy. Také informuje partnery, dárce, realizátory a tvůrce politik o vyzkoušených a fungujících postupech

Oblast kapacity	Zaměření	Dobře fungující NNO v této oblasti
Finanční řízení a administrativa	▪ Finanční kontroly ▪ Rozpočtování ▪ Příprava a sdílení informací týkajících se finančních otázek ▪ Finanční rezervy, politiky, procedury, audit	▪ Pečlivě vede účetnictví ▪ Rozpočtové náklady odpovídají prioritám organizace ▪ Sleduje cash-flow ▪ Má dobře zdokumentovanou praxi a postupy
Řízení lidských zdrojů	▪ Řízení lidských zdrojů ▪ Supervize ▪ Profesionální růst ▪ Nábor a školení ▪ Kompenzace/náhrady	▪ Pracuje v souladu se všemi místními pracovněprávními předpisy, má odpovídající složení pracovníků v otázkách počtu a dovedností ▪ Podporuje profesionální rozvoj prostřednictvím supervize ▪ Podporuje rovné příležitosti
Styl řízení a strategické plánování	▪ Strategické plánování ▪ Definice poslání ▪ Úloha výboru/správní rady a vedení organizace	▪ Analyzuje silné a slabé stránky organizace ve vztahu k jiným organizacím a vnějším trendům ▪ Plánuje a rozpočtuje v souladu s posláním organizace ▪ Udržuje jasné řídicí funkce, které umožňují ohodnotit práci výkonného ředitele a finančního „zdraví“ organizace
Posílení a participace pracovníků	▪ Rozhodování ▪ Otevřený dialog ▪ Možnosti podílení se na vedení	



Účelová neperiodická publikace
Není určena k prodeji na knižním trhu

Pokyny pro žadatele 2004 – 2006 k výzvě pro podání žádosti v rámci Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů

jako jedna z možností finanční podpory z Evropského sociálního fondu

Zpracovala Radka Havlová a tým pracovníků Oddělení Globálních grantů Nadace rozvoje občanské společnosti

Vyšlo v roce 2005, vydání první, 69 stran, 2000 výtisků

Vydala Nadace rozvoje občanské společnosti, Jelení 15, Praha 1

Tisk: Ottova tiskárna, s.r.o., [Přívozní 2/1054, Praha 7 Holešovice](#)