



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Výzva MAS Hlinecko Prorodinné aktivity (II.)

Seminář pro žadatele 17. 4. 2018

1. Představení výzvy
2. Podporované aktivity
3. Indikátory
4. Způsobnost výdajů
5. Proces hodnocení a výběru projektů
6. Publicita
7. IS KP14+
8. Zpráva o realizaci
9. Důležité odkazy
10. Doporučení, diskuze, dotazy

Program semináře >



1. Představení výzvy

- » **Číslo výzvy** 536/03_16_047/CLLD_15_01_264
- » **Prioritní osa 2** Sociální začleňování a boj s chudobou
- » **Investiční priorita 2.3** Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
- » **Specifický cíl 2.3.1** Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problému nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských oblastech
- » **Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí:** 29. 3. 2018, 8:00 hodin
- » **Ukončení příjmu žádostí o podporu:** 4. 5. 2018, 12:00 hodin

Základní informace



- » Usnadnit rodičům a dalším pečujícím osobám dětí sladit pracovní a rodinný život
- » Přispět ke zvýšení zaměstnanosti rodičů
- » Zajistit kvalitní péči o děti

Cíl výzvy



- » **Finanční alokace výzvy II.:** 1 324 990,- Kč
- » **Min. výše celkových způsobilých výdajů:** 400 000,- Kč
- » **Max. výše celkových způsobilých výdajů:** 1 324 990,- Kč
- » **Maximální délka projektu:** 36 měsíců
- » **Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:** 31. 3. 2022

Forma podpory: ex ante, ex post

Financování a alokace



Neziskové organizace 100%

- » spolky dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- » obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o o.p.s.
- » ústavy dle § 402-418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- » církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí
- » nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§ 394-401) zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Obce 95%; Dobrovolné svazky obcí

Organizace zřizované obcemi 95%

- » příspěvkové organizace, obchodní společnosti, obecně prospěšné společnosti, ústavy

Škola, školská zařízení 100%

- » zřizované ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)
- » právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)

Oprávnění žadatelé a míra podpory



- » **Případné příspěvky rodičů** (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce. Pokud by částka vybraných příspěvků ale přesáhla výši spolufinancování 5%, bude se jednat o příjmy projektu, což by vedlo ke snížení podpory projektu ze zdrojů ŘO
- » **Výdaje, které nebudou součástí projektu** (jako např. stravné dětí), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu, je potřeba přesně definovat v projektové žádosti

Důležitá poznámka ke kofinancování 5% a příjmům >

- » **Osoby pečující o malé děti** (osoby pečující o osobu mladší 15 let)
- » **Rodiče samoživitelé** (neprovdané, ovdovělé nebo rozvedené ženy, svobodní, ovdovělí nebo rozvedení muži a ženy i muži osamělí z jiných vážných důvodů, nežijí-li s druhem, popřípadě s družkou nebo s partnerem, kteří pečují o osobu mladší 15 let)

Cílové skupiny





2. Podporované aktivity

- A) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)
- B) Příměstské tábory



Cílem je zajistit péči o děti v době mimo školní vyučování,
kdy jsou rodiče v zaměstnání

- » Vybudování zařízení a zajištění služeb péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání
- » Zařízení **doplňující chybějící kapacitu** stávajících institucionálních forem tohoto typu (školní družiny, kluby) s **dobou provozu** odpovídající **potřebám rodičů**
- » **Žádoucí je spolupráce s místní školou**

**A) Zařízení péče o děti zajišťující péči
o děti v době mimo školní vyučování**



- » Zařízení pro žáky **1. stupně ZŠ** (popř. přípravné třídy ZŠ)
- » Min. **5 dětí, optimální** počet na 1 pečující osobu je **15 dětí**
- » Možno zahrnout náklady na **doprovody dětí** před/po vyučování do/z provozovaného zařízení a náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- » Poskytování i v prostorách, kde je provozována družina-provozní doba se nesmí překrývat
- » Uzavření **písemné smlouvy** o poskytování služby **s rodiči** na každé pololetí školní roku

A) Podmínky



- » Zajištění služeb péče o děti **v době školních prázdnin** (nejen letních, možné jakýchkoli)
- » Doba konání pouze pracovní dny (nelze zajistit ubytování)
- » Minimální kapacita: **10 dětí/tábor**
- » **Odvoz dětí** denně do a z tábora (možná součást hrazených výdajů projektu)
- » **Písemná smlouva** s rodiči o poskytování služby na každé pololetí
- » **Vedení denní** evidence přítomných a přepravovaných dětí

B) Příměstské tábory: Podmínky





3. Indikátory

Indikátory výstupů (se závazkem)

Indikátory výsledků (bez závazku, ale nutno sledovat)

- » Jsou to nástroje pro měření dosažených efektů projektu
- » Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- » Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí indikátory souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období



| Kód | Název indikátoru | Měrná jednotka |
|-------|---|----------------|
| 60000 | Celkový počet účastníků | Osoby |
| 50001 | Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení | Osoby |
| 80500 | Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních) | Dokumenty |

Indikátory výstupů



| Kód | Název indikátoru | Měrná jednotka |
|-------|---|----------------|
| 50110 | Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku | Osoby |
| 62800 | Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ | Osoby |
| 62500 | Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti | Dokumenty |
| 62600 | Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti | Osoby |

Indikátory výsledků

- » **Stanovení** cílových hodnot indikátorů v žádosti (včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty)
- » **Nastavení** indikátoru je závazné (případná úprava je podstatnou změnou nutnou schválit ŘO)
- » **Nesplnění** indikátoru = finanční sankce žadatele
- » **Průběžné sledování** jejich naplnění- uvádí se ve zprávách o realizaci projektu
- » **Prokazatelnost** vykazovaných hodnot (doloženy záznamy o každém účastníkovi, evidence atd.) musí být ověřitelné případnou kontrolou
- » Jsou vedeny **monitorovací listy**

Povinnosti žadatele



Celková míra naplnění indikátorů výstupů vzhledem k závazkům dle právního aktu

Žadatel splní:

- » Méně než 85% a zároveň alespoň 70%
- » Méně než 70% a zároveň alespoň 55%
- » Méně než 55% a zároveň alespoň 40%
- » Méně než 40%

Výše sankce:

15%

20%

30%

50%

Sankce za nesplnění indikátorů





4. Způsobilost výdajů

Věcná způsobilost výdajů

- » Informace ke způsobilým výdajům jsou – **kap. 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ**

Časová způsobilost výdajů

- » Náklady vzniklé v době realizace projektu
- » Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy MAS (29. březen 2018)

Způsobilé výdaje se dělí na:

- a) přímé náklady (až 75% způsobilých výdajů)
- b) nepřímé náklady (max. 25% způsobilých výdajů)

Způsobilé výdaje



- **Osobní náklady**- musí odpovídat výši úvazku člena realizačního týmu
- **NUTNO**: řídit se tabulkami obvyklých cen, mezd a platů zveřejněných na www.esfcr.cz
- **Nákup služeb** (pouze nezbytné k realizaci projektu, musí vytvářet novou hodnotu)
- **Nákup vybavení**- vybavení zařízení, které je pracovištěm pečujících osob (nábytek, hračky, hry, výtvarné či sportovní potřeby, vybavení pro příměstské tábory apod.) **Pozor na kancelářské potřeby, které spadají do nepřímých nákladů.**

Příklady způsobilých výdajů



Nákup služeb

- » Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu.
- » **Pronájem prostor nutných pro realizaci projektu** (pro cílovou skupinu- přímé výdaje, pro realizační tým- nepřímé výdaje)
- » **Doprava dětí do/z tábora** je možná pouze za předpokladu, že je nezbytná pro realizaci projektu s ohledem na cílovou skupinu a je efektivní a hospodárná
- » **Animační služby**, tzn. že pečující osoba pracuje na živnostenský list (pečující osoba tedy není zaměstnancem projektu)

Příklady způsobilých výdajů



- » **Do/z příměstského tábora** pro děti předšk. věku a žáků 1. stupně ZŠ
- » **Kritéria potřebnosti** (musí být splněno alespoň 1 z kritérií)
 - > neexistuje žádné spojení hromadnou dopravou
 - > neexistuje vhodné spojení hromadnou dopravou ve vhodném čase (dítě by na začátek vyučování/skupiny/tábora nebo po jeho konci čekalo více než 30 min.)
 - > návaznost spojů je komplikovaná (přestupy, čekání na jednotlivé spoje, interval mezi jednotlivými spoji je větší než 1 hod.)
- » Pouze **formou služby**, není možné využívat vlastní dopravní prostředek příjemce nebo rodiče dítěte
- » Přepravce musí dodržovat zákonné předpisy (sedačky a poutání dětí pásy)
- » Cena služby vyplývá ze smlouvy s dopravcem
- » Náklady na doprovázející osobu – způsobilé u doprovázení předškolních dětí

Doprava u projektů příměst. táborů



- » Stravné pro děti
- » Zajištění výletů - náklady na dopravu/cestovné; vstupné; potravinové balíčky
- » Náklady na napsání žádosti - projektu
- » Ubytování (u příměstských táborů se neubytovává)

**Příklady nezpůsobilých výdajů
projektu (financuje sám žadatel)**



| Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu | Snížení podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě |
|---|---|
| Do 60 % včetně | Platí základní podíly nepřímých nákladů (25%) |
| Více než 60 % a méně než 90 % | Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu, tj. 15 % |
| 90 % a výše | Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 % |

= výdaje neurčené pro cílové skupiny, ale nutné pro zajištění chodu a administrativy projektu (projektový manažer, finanční manažer, koordinátor projektu- nepracují přímo s cílovou skupinou)

Nepřímé náklady



- » **Administrativa projektu:** podávání zpráv o realizaci, vedení projektu), vedení účetnictví projektu, publicita projektu- propagační materiály, inzeráty v tisku, letáčky, nutné cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu (vnitrostátní pracovní cesty)
- » **Administrativa projektu:** spotřební materiál, zařízení a vybavení (papíry, kancelářský materiál, čisticí prostředky), POMĚR nutného zařízení a vybavení real. týmu, který je hrazen z nepřímých nákladů
- » Prostory pro realizační tým projektu (využívané pro administraci projektu, energie, vodné a stočné)
- » **Ostatní provozní výdaje:** internet, telefon, poštovné, bankovní poplatky, pojistné smlouvy, správní poplatky, které nemají přímou vazbu na práci s cílovou skupinou
- » **Nákup zařízení a vybavení:** z projektu je možné hradit pouze takovou část nákladů, která odpovídá výši úvazku člena realizačního týmu. Nákup zařízení a vybavení pro pracovní pozice, které patří do nepřímých nákladů, není možné pořizovat vybavení a zařízení v rámci přímých nákladů

Příklady nepřímých nákladů



- » **Stanovení** cílových hodnot indikátorů v žádosti (včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty)
- » **Nastavení** indikátoru je závazné (případná úprava je podstatnou změnou nutnou schválit ŘO)
- » **Nesplnění** indikátoru = finanční sankce žadatele
- » **Průběžné sledování** jejich naplnění- uvádí se ve zprávách o realizaci projektu
- » **Prokazatelnost** vykazovaných hodnot (doloženy záznamy o každém účastníkovi, evidence atd.) musí být ověřitelné případnou kontrolou
- » Jsou vedeny **monitorovací listy**

Povinnosti žadatele





5. Proces hodnocení a výběru projektů

- » **Proces hodnocení** je popsán v **Příloze č. 1 výzvy MAS** (Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů) a Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- » Proces hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení a výběr projektů zajišťuje MAS Hlinecko
- » Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu než umožňuje výzva, nejsou akceptovány
- » Výsledkem výběru projektů MAS je **Seznam žádostí o podporu**, které MAS navrhuje ke schválení – tento seznam předá MAS Řídícímu orgánu OPZ – ŘO OPZ provede **závěrečné ověření způsobilosti** vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS
- » Jednokolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádosti – jednokolové hodnocení

Obecné informace o hodnocení



- » První fáze hodnocení projektů
- » Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- » Provádějí pracovníci MAS Hlinecko
- » Lhůta max. **30 pracovních dnů (PD)** od ukončení příjmu žádostí o podporu (včetně doplnění a nápravy)
- » Kritéria **přijatelnosti (P)** jsou **neopravitelná**
- » Kritéria **formálních náležitostí (FN)** jsou **opravitelná** – žadatel vyzván 1x k opravě nebo doplnění ve lhůtě do 5 PD
- » Hodnotí se podle **kontrolních otázek** uvedených pro každé kritérium (ANO/NE)

Hodnocení přijatelnosti (P) a formálních náležitostí (FN)



Kritéria hodnocení přijatelnosti (P)

- » Oprávněnost žadatele, partnerství, cílové skupiny, celkové způsobilé výdaje, aktivity, horizontální principy, trestní bezúhonnost, soulad projektu s SCLLD, ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

Kritéria formálních náležitostí (FN)

- » Úplnost a forma žádosti, podpis žádosti

Podání žádosti o přezkum

- » MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení – **lhůta 15 kalendářních dní (KD)** ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu

Hodnocení přijatelnosti (P) a formálních náležitostí (FN)



Skupina kritérií (max. počet bodů)

I. Potřebnost pro území MAS (35)

Vymezení problému a cílové skupiny

II. Účelnost (25)

Cíle a konzistence (intervenční logika) projektu (20)

Způsob ověření dosažitelných cílů (5)

III. Efektivnost a hospodárnost (20)

Efektivita projektu, rozpočet (15)

Adekvátnost indikátorů (5)

IV. Proveditelnost (20)

Způsob realizace aktivity a jejich návaznost (10)

Způsob zapojení cílové skupiny (10)

Celkem max. 100 bodů, min. 50 bodů

Kritéria věcného hodnocení (VH)



» Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku (+ pomocné podotázky)

Využívá 4 deskriptorů:

- » 1. velmi dobře **100 %** max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- » 2. dobře **75 %** max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- » 3. dostatečně **50 %** max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- » **4. nedostatečně 25 %** max. dosažitelného počtu bodů v kritériu

Deskriptor 4 je eliminační – získání tohoto deskriptoru nejméně u jednoho kritéria – Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení

Věcné hodnocení (VH)



- » Počet bodů věcného hodnocení – **max. 100 bodů**
- » Žádost musí získat **min. 50 bodů**, aby splnila podmínky věcného hodnocení a všechny hlavní otázky musí být hodnoceny **deskriptory 1-3**
- » MAS zasílá **informaci o výsledku hodnocení** a zveřejňuje na webu do **15 (PD)**
- » **Žádosti o přezkum** u negativně hodnocených žádostí nutno podat do **15 (KD)** ode dne doručení výsledku hodnocení
- » MAS současně upozorňuje, že tento závěr ještě předává k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO OPZ

Věcné hodnocení (VH)



- » **Hodnocení FN a P:** do 30 PD ze strany MAS
 - odvolání: do 15 KD ze strany žadatele
- » **Věcné hodnocení:** do 50 PD ze strany MAS od provedení kontroly FN+P
 - odvolání: do 15 KD ze strany žadatele
- » **Závěrečné ověření způsobilosti:** ŘO provádí neprodleně dle administrativních kapacit
- » **Vydání právního aktu u doporučených žádostí:** do 3 měsíců ze strany ŘO OPZ
- » **Odeslání první zálohové platby:** do 10 PD od vydání právního aktu
- » **Další zálohové platby** v půlročním intervalu – vždy se Zprávou o realizaci projektu

Termíny





6. Publicita

- » **Alespoň 1 povinný plakát min. A3** s informacemi o projektu – doporučujeme využít šablonu na: www.esfcr.cz
- » Povinná po celou dobu realizace projektu
- » V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy
 - pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
 - pokud nelze plakát umístit v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
 - pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát

Povinná publicita





7. IS KP14+

- » Součást monitorovacího systému pro využívání Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014 – 2020
- » On-line aplikace
 - Nevyžaduje instalaci do PC
 - Vyžaduje registraci s platnou emailovou adresou a tel. číslem
- » Edukační videa

<http://strukturalni-fondy.cz/cs/jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-vidoa>

- » Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>

!! K práci v IS KP14+ budou nápomocni pracovníci kanceláře MAS !!

Základní podmínky

Detaily – viz samostatná příloha





8. Zpráva o realizaci

- » Předkládá se prostřednictvím IS KP14+ do 30 dnů po ukončení **každého monitorovacího období**
- » Monitorovací období trvá zpravidla **6 měsíců**
- » ŘO OPZ provádí kontrolu Zprávy o realizaci do 40 pracovních dní ode dne jejího předložení

Zpráva o realizace



9. Důležité odkazy

» **Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje č. 47**

<https://www.esfcr.cz/vyzva-047-opz>

» **Obecná část pravidel** pro žadatele a příjemce OPZ

<https://www.esfcr.cz/file/9002/>

» **Specifická část pravidel** pro žadatele a příjemce OPZ

<https://www.esfcr.cz/file/9003/>

» **Výzva MAS Hlinecko včetně příloh**

http://www.mashlinecko.cz/?id=vyzvy_opz2





10. Doporučení, dotazy, diskuze

PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU

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

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

Definování konkrétních problémů (identifikace potřeb cílové skupiny), které chceme a jsme schopni projektem změnit. Jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbyvejte ji, buďte struční, ale konkrétní, uvádějte čísla a data, soustřeďte se na ty potřeby, které korespondují s cíli a aktivitami projektu a tuto vazbu prokažte, držte se cílové skupiny/cílových skupin, odvolejte se na analytické materiály, odvolejte se na strategické dokumenty (dejte je do přílohy)

Příprava žádosti



1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

Specifikace cílové skupiny (CS)= osoby, kterým realizace projektu pomůže

Vymezte a charakterizujte CS : vymezená věkem, pohlavím, etnicitou, územím, kulturou, socioekonomickým postavením, jinak definovanou skupinovou příslušností, jako je např. dlouhodobá nezaměstnanost apod., popište problémy a prokažte potřeby CS, řešte pouze potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat

Cíl projektu

Reálně dosažitelný a měřitelný (na konci projektu je možné kvantifikovat jeho přínos) , popsán hlavní cíl (obecně) a cíl specifický (konkrétní pozitivní změny, které přinese projekt)

Příprava žádosti



2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

Definovat aktivity projektu (cíl a aktivity musí být propojeny)

To, co se bude s cílovou skupinou a pro cílovou skupinu dělat, konkrétní rozpis prací: kdo, kdy, co, jak, s kým, kde, jak často bude dělat, podobné aktivity označit jako klíčové aktivity

3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ

Vhodně volit indikátory (výstupové i výsledkové), zvážit a popsat rizika projektu

- » Rizika na straně realizátora projektu (málo aktivně zapojených osob, neodbornost, neznalost prostředí, střídání osob- členů týmu)
- » Rizika na straně cílové skupiny (nezájem o projekt, nepřipravenost, demotivace)
- » Rizika vnější (například malá nezaměstnanost , a tím nepotřebnost projektu s výhledem 3 let, změny zákonů, nová neočekávaná nařízení EU vztahující se na ČR atd...)

Příprava žádosti

