



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

k výzvam MAS „Přidte pobejt!“ z. s.:

Prorodinná opatření IV.

25. 10. 2018, Kancelář MAS, Jilemnice



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Program semináře

- ❖ Představení výzvy
- ❖ Podporované aktivity
- ❖ Indikátory
- ❖ Způsobilost výdajů
- ❖ Příprava projektové žádosti
- ❖ Proces hodnocení a výběru projektů
- ❖ Podání žádosti
- ❖ Publicita, veřejné zakázky
- ❖ Dotazy

Představení výzvy

Operační program	Zaměstnanost
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 výzev a zahájení příjmu žádostí	17. 9. 2018, 8:00
Ukončení příjmu žádosti	20. 12. 2018, 12:00
Typ výzvy	kolová

Představení výzvy

Vyhlašovatel	MAS „Přid'te pobejt!“, z. s.
Alokace výzev	1 899 217,50 Kč – Prorodinná opatření IV.
Min výše CZV na projekt	400 000 Kč
Max výše CZV na projekt	Dle výše alokace výzvy
Max délka trvání projektu	36 měsíců - Prorodinná opatření
Forma podpory	Ex-ante (zálohová)/Ex-post
Území realizace	území MAS „Přid'te pobejt!“ z. s.

11_ Prorodinná opatření IV.

Cíl výzvy

- ❖ Podpora rodiny - usnadnit rodičům a dalším pečujícím osobám malých školáků / předškoláků sladění pracovního a osobního života
- ❖ Přispět ke zvýšení zaměstnanosti rodičů
- ❖ Zajistit kvalitní péči o děti (ne vzdělávání dětí)

Představení výzvy – oprávnění žadatelé

- Obce (85% EU, 10% SR, 5% příjemce)
- Dobrovolné svazky obcí (85% EU, 10% SR, 5% příjemce)
- Organizace zřizované obcemi – p. o., o. p. s. (85% EU, 10% SR, 5% příjemce)
 - Školy a školská zařízení (85% EU, 15% SR)
- Nestátní neziskové organizace (85% EU, 15% SR) – spolky, ústavy, církve, nadace
- Obchodní korporace – a. s., s. r. o., k. s., družstvo (85% EU, 0% SR, 15% příjemce)
- OSVČ (85% EU, 0% SR, 15% příjemce)
- Poradenské a vzdělávací instituce (NNO, OSVČ, obchodní korporace, školy)

Představení výzvy – cílové skupiny

- osoby pečující o malé děti (do 15 let)
- osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské / rodičovské dovolené
(osoby, které nevykonávaly zaměstnání nebo SVČ po dobu mateřské / rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce)

Představení výzvy – partnerství

Oprávnění partneři - viz. oprávnění žadatelé výzvy

- Odpovědnost za realizaci projektu vždy na příjemci! Partneři se musí podílet na realizaci aktivit!
- Nesmí nahrazovat administraci a běžné odběratelsko dodavatelské vztahy!
- **Partner s finančním příspěvkem**
 - nutná smlouva o partnerství žadatel x partner do 1. ZoR (lépe před začátkem projektu)
 - způsobilé výdaje v rozpočtu projektu
- **Partner bez finančního příspěvku**
 - pravidla OPZ nevyžadují zakotvit závazky partnera
 - právnická osoba se sídlem v EU

Podporované aktivity

1. Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školního vyučování (ranní či odpolední pobyt)
2. Doprovody na kroužky a zájmové aktivity
3. Příměstské tábory
4. Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora
5. Dětské skupiny – a) pro veřejnost
b) podniková
6. Vzdělávání pečujících osob

1. Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování

- ❖ Vybudování zařízení a zajištění služeb péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- ❖ Doplnění chybějící kapacity stávajících institucionálních forem (školní družiny, kluby) s dobou provozu odpovídající potřebám rodičů (oproti současné nabídce družin též v časných ranních hodinách a až do pozdního odpoledne) – zakládání a provozování

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

- Nejde tedy o podporu mimoškolních vzdělávacích aktivit, nýbrž o posílení služeb zajišťujících péči o děti.
- ❖ Určeno pro žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)
- ❖ Min. kapacita zřizovaného zařízení – 5 dětí

Podporované aktivity – 1. Zařízení péče...

- ❖ Optimální počet na 1 pečující osobu – nejvýše 15 dětí
- ❖ Do rozpočtu lze zahrnout náklady na doprovody dětí před/po vyučování do/z provozovaného zařízení a náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- ❖ Služby péče o děti mohou být poskytovány i v prostorách, ve kterých je provozována družina podle školského zákona – není možný překryv provozu obou zařízení
- **PODMÍNKA časového i účetního odlišení !!**
- ❖ Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)
- **AKTUALIZACE na každý školní rok**

2. Doprovody na kroužky

- ❖ Podpora určena na zajištění doprovodů dětí na kroužky a zájmové aktivity
- ❖ Doprovody **MUSÍ** být vždy vázány na aktivitu **1.1** (Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování) nebo **1.5.** (DS) – **nemohou být realizovány jako samostatný projekt**
- ❖ Pro rodiče s předškolními a školními dětmi (1. stupeň ZŠ)
- ❖ V rozpočtu projektu lze uvést jako službu, nebo bude doprovázející osoba zaměstnána na DPČ/DPP
- ❖ Jedno dítě může využít doprovod (tam a zpět) max. 3 x týdně
- ❖ Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)
- **AKTUALIZACE na každý školní rok**
- ❖ Vedení denní evidence doprovázených dětí

3. Příměstské tábory

- ❖ Zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin (děti do 15 let věku) - předškolní
- ❖ Může být realizován i jako samostatný projekt
- ❖ **Nemůže** být souběžně realizován v kombinaci s aktivitou **1.2.** Doprovody na kroužky a zájmové aktivity
- ❖ **Nepobytové tábory**
- ❖ Doba konání omezena pouze na **pracovní dny**
- ❖ Min. kapacita – **10 dětí**
- ❖ Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)
- ❖ Vedení denní evidence přítomných dětí
- ❖ Pozor na bagatelní podporu! (min 40 hodin)
- ❖ uznatelné nejsou volnočasové aktivity a stravné

4. Společná doprava do/ze školy/příměst. tábora

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

4. Společná doprava do/ze školy/příměst. tábora

- ❖ Lze provozovat pouze jako službu
 - není možné využívat vlastního dopravního prostředku příjemce dotace nebo rodiče dítěte
 - cena služby vyplývá ze smlouvy s dopravcem (není vázaná na veřejnou dopravu)
- ❖ Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby
- ❖ Vedení denní evidence přepravovaných dětí
- ❖ Náklady na doprovázející/pečující osoby během cesty jsou způsobilými náklady jen pokud příjemce uzná tento doprovod za potřebný ve zvlášť odůvodněných případech (např. vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte apod.
- ❖ Přepravce musí dodržovat zákonné předpisy (sedačky a poutání dětí pásy)

5. Dětské skupiny

- ❖ Vytvoření a provoz nových/transformace stávajících zařízení poskytujících péči o dítě od 1 roku do zahájení povinné školní docházky
- ❖ Zařízení mimo režim školského zákona, dětské skupiny dle zákona č. 247/2017 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- ❖ DS pro veřejnost / Podniková DS
- ❖ Účel: zapojení rodičů do pracovního procesu
- ❖ Obsah služby hlídání a péče o dítě: zajištění potřeb dítěte, výchova, rozvoj schopností a kulturních a hygienických návyků
- ❖ Mimo domácnost dítěte
- ❖ Kapacita – min. 5, max. 24 dětí

6. Vzdělávání pečujících osob

- ❖ Jedná se o další profesní vzdělávání pro pečující osoby zaměřené na zlepšení jejich přístupu na trh práce, včetně OSVČ.
 - Dosažené vzdělání by podpořeným osobám mělo usnadnit jejich uplatnění např. v dětských skupinách, dětských klubech, na příměstských táborech nebo jako OSVČ.
- ❖ Volba profesního vzdělávání musí:
 - mít vazbu na projektem deklarované pracovní uplatnění

Podmínky vykazování některých nákladů

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

Podmínky pro cílovou skupinu

❖ **Rodiče jsou způsobilou cílovou skupinou jen tehdy, když splní jedno z následujících kritérií (příjemce musí mít písemně doloženo za oba rodiče):**

- jsou zaměstnaní
- vykonávají podnikatelskou činnost
- v případě nezaměstnanosti práci aktivně hledají
- jsou zapojeni v procesu vzdělávání či rekvalifikace

❖ **Doklady o vazbě rodičů na trh práce**

- zaměstnaný rodič: potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru s uvedením doby trvání pracovní smlouvy
- OSVČ: potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
- nezaměstnaný: potvrzení z úřadu práce o tom, že je rodič veden v evidenci uchazečů o zaměstnání
- osoby v procesu vzdělávání a rekvalifikace: potvrzení o studiu, potvrzení o účasti na kurzu

❖ **Frekvence dokládání vazby na trh práce**

- před přijetím dítěte do zařízení
- aktualizace v případě změny – musí pokrývat celé období

Podmínky pro cílovou skupinu

- ❖ Do indikátorů je možno započítat vždy jen jednoho z rodičů (příp. osob pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- ❖ Pokud je v zařízení více sourozenců nebo dítě využívá více služeb – podpořenou osobou je stále jen jeden z rodičů
- ❖ Pokud je dítě ve střídavé péči, započte se do podpořených osob jedna osoba z každé domácnosti, tj. dítě může navštěvovat dvě různá zařízení
- ❖ **Doporučení: Zařadit do indikátorů toho z rodičů, který je v nejvýhodnější pozici vzhledem k trhu práce**
- ❖ Písemná smlouva s rodiči dětí o poskytování služby na každý školní rok/turnus (aktivita 1 -5)
- ❖ Evidence přítomnosti dětí

Indikátory

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

Indikátory

- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů
 - včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty
- Nastavení je závazné
 - úprava – podstatnou změnou
 - při nesplnění – sankce
- Průběžné sledování jejich naplnění
 - ve zprávách o realizaci projektu
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot
 - záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd. ověřitelné případnou kontrolou, monitorovacími listy

Indikátory – Prorodinná opatření

Indikátory se závazkem

Hodnoty, které jsou chápány jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu.

Do indikátoru 6 00 00 se započítává vždy pouze jeden z rodičů (osob pečujících o dítě ve společné domácnosti).

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup

Indikátory – Prorodinná opatření

Indikátory bez závazku

Hodnoty, které nepředstavují závazek žadatele, ale je nutné je sledovat

- Žadatel má povinnost vyplnit cílovou hodnotu indikátorů

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
50100	Počet podpořených zařízení péče o děti předškolního věku (zařízení)	Zařízení	Výstup
50110	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Osoby	Výsledek
50120	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let	Osoby	Výsledek

Indikátory – Prorodinná opatření

Indikátory bez závazku

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ
6 25 00	Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
6 28 00	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, i OSVČ	Osoby	Výsledek

Způsobilost výdajů

Časová způsobilost

- ❖ náklady vzniklé v době realizace projektu
- ❖ datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy

❖ více v kapitole 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

Celkové způsobilé náklady projektu = přímé náklady + nepřímé náklady

Věcná způsobilost

Přímé náklady – přímá vazba na CS

Nepřímé náklady – 25 % přímých
způsobilých nákladů
- nedokládají se ŘO

Způsobilost výdajů

❖ Osobní náklady

- Mzdy a platy – pracovní smlouvy (PS), dohoda o pracovní činnosti (DPČ), dohoda o provedení práce (DPP) – **úvazek max 1,0**
- Stanovení výše osobních nákladů dle Obvyklých mezd/platů pro OPZ
- Pozice hrazené z NN se do rozpočtu projektu neuvádějí (ale je dobré je popsat v Realizačním týmu)

❖ Cestovné

❖ Nákup zařízení a vybavení

- Způsobilým výdajem projektu je vybavení samotného zařízení, které je pracovištěm cílové skupiny. Pozor na kancelářské potřeby, které spadají do nepřímých nákladů.
- Vybavení pro RT se váže na velikost úvazku (1 PC na úvazek 1,0 x 0,3 úvazek = 0,3 ceny PC)

Způsobilost výdajů

- Dle tabulky Obvyklých cen zařízení a vybavení
- Pozor na kancelářské potřeby, které spadají do nepřímých nákladů
- ❖ **Nákup služeb** – např. lektorské služby, zprac. analýz, vytvoření nových publikací, pronájem prostor pro práci s CS, školení
- ❖ **Přímá podpora účastníků / cílové skupiny** – mzdy zaměstnanců z cílové skupiny, jen PS nebo DPČ (DPP ne), cestovné ubytování, při služebních cestách pro CS
- ❖ **Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč) za každou jednotlivou úč. položku**

Nepřímé náklady

Nepřímé náklady – nesouvisí s cílovou skupinou

- ❖ Nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu
 - ❖ Podíl nákupu služeb – více než 60 % celkových způsobilých výdajů - sníží se nepřímé náklady na 15 % (nákup sl. – nad 90 % -> nepřímé náklady – 5 %)
- A) Administrativa (řízení projektu – projektový manažer, koordinátor projektu), účetnictví, komunikační opatř.
- B) Cestovní náhrady pro realizační tým
- C) Spotřební materiál, zařízení a vybavení pro realizační tým (NTB, telefon, kancelářské potřeby)
- D) Prostory pro realizaci projektu (k administraci)
- E) Ostatní provozní výdaje (občerstvení, školení BOZP pro realizační tým)
- Podrobněji ve **Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady a Pomůcce k identifikaci přímých a nepřímých nákladů**

Veřejná podpora

= každá podpora, která je poskytnutá v jakékoliv formě **státem nebo ze státních prostředků**, která **narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž** tím, že **zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví výroby a ovlivňuje obchod mezi členskými státy (4 znaky)**.

Prorodinná opatření – pouze aktivita Podniková dětská skupina (de minimis nebo bloková výjimka)

V rámci jednoho projektu nelze kombinovat více režimů veřejné podpory!

Příprava žádosti o podporu

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

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

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

Doporučení:

- jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbývejte ji,
- buďte konkrétní a exaktní: čísla, data,
- soustředte se na ty potřeby, které korespondují s cíli a aktivitami projektu, a tuto vazbu prokažte,
- držte se cílové skupiny/cílových skupin,
- odvolejte se na analytické materiály, dejte je do přílohy,
- odvolejte se na strategické dokumenty, dejte je do přílohy.

Příprava žádosti o podporu

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

Doporučení:

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

Příprava žádosti o podporu

- jmenujte jen ty potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat (ostatní potřeby můžete také zmínit, ale s vysvětlením, proč je projekt neřeší, případně že je řešíte v projektu jiném).
- při vytyčování cílů vycházejte z potřeb (inverzně: problémů), které jste si předem definovali: splnění vytyčeného cíle = naplnění definované potřeby (= odstranění popsaného problému),
- dbejte na dosažitelnost cílů (již při vytyčování cílů musíte mít představu o aktivitách),
- dbejte na měřitelnost cílů (při formulaci cílů se ptejte, zda splnění takto formulovaného cíle lze nějak prokázat/změřit).

Příprava žádosti o podporu

2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

- ❖ V rámci přípravy projektu je nutné **definovat activity** (strategii), kterými bude projekt realizován.
- ❖ **Activity** mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení.

Doporučení:

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

Příprava žádosti o podporu

3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

❖ Základním nástrojem jsou **indikátory** OPZ.

❖ U **indikátorů** se setkáváme s dělením na:

1) **Výstupy** = indikátory se závazkem,

2) **Výsledky** = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

Doporučení:

- každá aktivita musí mít nějaký konkrétní, měřitelný a dokladovatelný výstup,
- indikátory jsou ukazatele úspěchu, naplnění cíle, a to v předem stanovené míře
- v rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

- pojmenujte rizika úspěšné realizace projektu a popište způsoby eliminace těchto rizik
- **rozeřte: rizika na straně cílové skupiny** (např. demotivace, fluktuace, nepřipravenost),
rizika na straně realizátora (např. málo kreativní tým, nízká kvalifikace, neznalost terénu, fluktuace).

Proces hodnocení a výběru projektů

- ❖ Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti (MAS / do 30 PD)
- ❖ Věcné hodnocení (MAS / do 50 PD)
- ❖ Výběr projektů (MAS / do 15 PD)
- ❖ Závěrečné ověření způsobilosti (ŘO OPZ)
- ❖ Příprava a vydání právního aktu (ŘO OPZ)

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

❖ Kritéria formálních náležitostí

- Úplnost a forma žádosti
- Podpis žádosti

❖ Kritéria přijatelnosti

- Oprávněnost žadatele, Partnerství, Cílové skupiny, Celkové způsobilé výdaje, Aktivita, Horizontální principy, Trestní bezúhonnost, Soulad projektu s CLLD, Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

❖ Kritéria formálních náležitostí jsou opravitelná (1x), kritéria přijatelnosti jsou neopravitelná

❖ Provádí pracovníci kanceláře MAS „Přid'te pobejt!“

❖ Informace o výsledku hodnocení je zaslána žadateli (depeše, do 15 kal. dnů)

Věcné hodnocení

- ❖ Provádí **Výběrová komise** MAS „Přidťe pobejt!“ z. s. (má k dispozici **odborný posudek**)
- ❖ Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- ❖ VK odpovídá u každého kritéria na **hlavní otázku + pomocné podotázky**
- ❖ 4 deskriptory
 - Velmi dobré = 100 % maximálního dosaženého počtu bodů v kritériu
 - Dobré = 75 % maximálního dosaženého počtu bodů v kritériu
 - Dostatečné = 50 % maximálního dosaženého počtu bodů v kritériu
 - Nedostatečné = 25% maximálního dosaženého počtu bodů v kritériu (eliminační)
- ❖ Maximální počet bodů, kterého lze dosáhnout: **100**
- ❖ Hranice bodů pro splnění podmínek věcného hodnocení: **50**

Věcné hodnocení – kritéria

P2 Výzvy Popis hodnocení a výběru projektů

1 Účelnost – 20 bodů

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

Jaký vhodný způsob žadatel nastavil pro ověření dosažení cíle

2 Efektivnost a hospodárnost – 20 bodů

Je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?

Jak jsou nastaven cílové hodnoty indikátorů?

3 Proveditelnost – 20 bodů

Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivity a jejich vzájemná provázanost?

Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?

4 Potřebnost pro území MAS – 40 bodů

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

Výběr projektů a ověření ŘO

- ❖ Provádí Rada MAS „Přidte pobejt!“ z. s.
- ❖ Pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením v rámci věcného hodnocení – nelze měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře (více totožných projektů, překryv s již běžícím projektem)
- ❖ Celý proces výběru projektu a hodnocení metodicky ověří ŘO OPZ a vydá právní akt (cca do 3 měsíců od ověření)
- ❖ Proces administrace od podání žádosti do vydání práv. aktu – cca **6 měsíců**

Důležité odkazy

- ❖ Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

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

- ❖ Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

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

- ❖ Výzva MAS č. 11 včetně příloh

<http://www.maspridtepobejt.cz/index.php?lang=cz&menu=59>

- ❖ Dokumenty MPSV vydané pro potřeby OPZ – Obvyklé ceny zařízení a vybavení, Obvyklé mzdy, Pomůcka k identifikaci NN

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

- ❖ Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Kontakt

Lucie Zelilnková

Projektová manažerka

E-mail: zelinková.lucie@post.cz

Mobil: 774 731 415

MAS „Přidte pobejt!“ z. s.

Roztocká 500

Kancelář: Zvědavá ulička 50

514 01 Jilemnice



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**