



VÝZVA 03_15_032

na mezinárodní mobilitu pro
znevýhodněnou mládež



Praha, 18. 9. 2015

AGENDA

- 9:00 – 10:30 hod.
 - Koncept a parametry výzvy
 - Žadatelé a partneři
 - Cílová skupina
 - Partnerství
 - Klíčové aktivity
- 10:45 – 12:00 hod.
 - Monitorovací indikátory
 - Realizační tým
 - Způsobilé výdaje
 - Nepřímé náklady, spolufinancování
 - Publicita
- 12:00 – 13:00 hod.
 - Přestávka na oběd
- 13:00 – 14:00 hod.
 - Veřejné zakázky
 - Hodnocení a výběr projektů
- 14:00 – 14:30 hod.
 - EURES ČR
 - Vybrané otázky k IS KP2014+
 - Diskuze



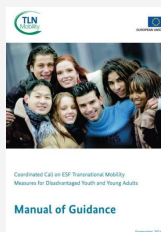
KONCEPT VÝZVY (1)

- **Proč mezinárodní mobilita znevýhodněné mládeže?**
 - Účinný nástroj k začlenění znevýhodněných mladých lidí do společnosti a na trh práce
 - Program „IdA (Integrace výměnou)“ – 60% úspěšnost
 - Learning Network on TLN Mobility – mezinárodní koordinovaná výzva a podpora 2014-2020
- **Jak mobilita funguje?**
 - Zahraniční prostředí poskytuje cílové skupině anonymitu a příležitost začít znovu
 - Prověření osobnosti a další profesní směřování
 - Rozvíjení sebedůvěry, sebevědomí, smyslu života
- **V čem se lišíme?**
 - Cílová skupina = **uchazeči o zaměstnání** ve věku 15-30 let evidovaní na úřadu práce
 - Během stáže zůstává účastník projektu **v registraci na úřadu práce**
 - Důraz na **individuální přístup** a intenzivní práci s cílovou skupinou ve všech fázích projektu
 - Stáž je připravována **na míru konkrétním účastníkům**
 - Fokus na následnou fázi s cílem **nasměrování účastníků na trh práce v ČR**
 - Zacílení výzvy **na celou ČR a Prahu**
 - Možnost směřování stáže **do všech zemí EU a ESVO**

3

KONCEPT VÝZVY (2)

- Podrobnější informace k programu Integration durch Austausch (IdA):
http://www.ida.de/ida/SharedDocs/Flyer-Broschueren/2014_01_10_ida_erfahrungsbericht_de.pdf?__blob=publicationFile&v=4
http://www.ida.de/ida/SharedDocs/Flyer-Broschueren/2014_01_10_ida_erfahrungsbericht_engl.pdf?__blob=publicationFile&v=5
- Learning Network on Transnational Mobility Measures for Disadvantaged Youth and Young Adults:
Více informací na www.tln-mobility.eu
- Výstupy sítě: Coordinated Call on ESF Transnational Mobility a Manual of Guidance:
 - obsahuje příklady a případové studie z dřívější praxe k mobilitě mládeže, vymezuje základní pojmy a nástroje
 - vytvořila a spravuje databázi organizací s projekty v mezinárodní mobilitě na znevýhodněnou mládež
 - Partner Search Forum – seznam účastníků viz dokument na ESF fóru
- Česká verze Manual of Guidance je přílohou č. 3 výzvy.



4



PARAMETRY VÝZVY 03_15_032, PO 3

- Cíl výzvy – umožnit vstup na trh práce nebo návrat do vzdělávání znevýhodněným mladým lidem prostřednictvím mezinárodní mobility
- Příjem žádostí od 1. 9. 2015 od 8:00 hod. do **30. 10. 2015 do 12:00 hod.**
- 1 projektová žádost za organizaci
- Předpokládaná alokace výzvy 75 mil. Kč
- Maximální délka realizace projektu je 2 roky v závislosti na délce a četnosti poskytovaných stáží
- Objem celkových způsobilých výdajů projektu činí min. 1 mil. Kč a max. 10 mil. Kč
- Spolufinancování
- Vyloučena veřejná podpora
- Vydání právních aktů ca. únor 2016 / zahájení realizace ca. březen 2016
- Nejzazší datum ukončení realizace projektu 31. 12. 2018
- Územní zaměření celá ČR včetně hl. města Prahy
- Realizace zahraničních stáží v zemích EU / ESVO, povinný zahraniční partner



5

ŽADATELÉ / PARTNEŘI

Oprávněný žadatel	o Vzdělávací instituce	Vzdělávací instituce a agentury práce přikládají povinnou přílohu k oprávněnosti žadatele.
	o NNO	
	o Agentury práce	
	o Kraje, obce a jimi zřizované organizace	

Čeští partneři a spolupracující organizace (příklady, nejde o úplný výčet)	o Vzdělávací instituce	Český partner není povinným partnerem.
	o NNO	
	o Úřad práce	
	o Agentury práce	
	o Kraje, obce a jimi zřizované organizace	
o Zaměstnavatelé		

Zahraníční partneři a spolupracující organizace (příklady, nejde o úplný výčet)	o Agentury práce	Povinný minimálně 1 zahraniční partner z každé země, ve které budou probíhat stáže. Minimálně 1 zahraniční partner ze země EU, ostatní partneři mohou být i ze zemí ESVO.
	o Veřejné služby zaměstnanosti	
	o Vzdělávací instituce	
	o NNO	
	o Zaměstnavatelé	

Požadavky na partnerství v projektu – viz příloha výzvy č. 1, dále Obecná část Pravidel pro žadatele a příjemce, kapitola 13 a dále



6



CÍLOVÁ SKUPINA

Osoby ve věku 15 – 30 let, evidované na ÚP ČR jako **uchazeči o zaměstnání**, jež jejich další níže uvedená specifika řadí mezi osoby sociálně vyloučené nebo ohrožené sociálním vyloučením:

- osoby bez kvalifikace nebo s nízkou úrovní kvalifikace (ISCED 0 až 2) – bez limitu pro minimální dobu evidence na ÚP ČR,
- osoby s kvalifikací ISCED 3 až 6 – s minimální dobou evidence na ÚP ČR po dobu 6 měsíců,
- národnostní menšiny a osoby z jiného sociokulturního prostředí – bez limitu maximálního dosaženého vzdělání a bez limitu pro minimální dobu evidence na ÚP ČR,
- osoby se zdravotním postižením – bez limitu maximálního dosaženého vzdělání a bez limitu pro minimální dobu evidence na ÚP ČR.

- Kompetence a zkušenosti žadatele pro práci s cílovou skupinou jsou eliminačním kritériem (součást kapacity žadatele realizovat projekt) ve věcném hodnocení.
- V popisu cílové skupiny musí být uvedena **charakteristika** a **velikost** cílové skupiny, **z jakého regionu** bude cílová skupina pocházet a jakým **způsobem bude oslovena**.



7

PROJEKTOVÉ PARTNERSTVÍ (1)

- Dobrá praxe ukazuje, že v projektech na mezinárodní mobilitu mládeže je smysluplné vytvořit širší partnerství /platformu spolupracujících organizací zahrnující agentury práce, veřejnou správu, poskytovatele odborného vzdělávání a přípravy, zaměstnavatele atd.
- Povaha právních vztahů mezi žadatelem a jeho partnery nesmí být založena na poskytování služeb běžně dostupných na trhu.
- Oprávněným zahraničním partnerem s finančním příspěvkem** se může stát právnická osoba se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu.
- Oprávněným zahraničním partnerem bez finančního příspěvku** může být právnická osoba se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu, nebo fyzická osoba působící jako osoba samostatně výdělečně činná (resp. v zahraničí obdobně působící), která má registrované místo podnikání v EU.
- Fyzická osoba, která není samostatně výdělečně činná, nemůže být do projektu zapojena jako partner.

8



PROJEKTOVÉ PARTNERSTVÍ (2)

- **Zahraniční partner má klíčovou úlohu a klíčovou kompetenci pro zajištění zahraniční stáže.**
- **Úloha a zapojení zahraničního partnera se v žádosti popíše do záložky „Subjekt projektu“ /partner.**
- Závazky partnera s finančním příspěvkem musí být zakotveny ve smlouvě o partnerství uzavřené mezi příjemcem a partnerem (předložení smlouvy s první zprávou o realizaci).
- **Povinnou přílohou** žádosti v případě zahraničního partnera s finančním i bez finančního příspěvku je **Letter of Intent** (vzor je přílohou výzvy č. 5).

9

KLÍČOVÉ AKTIVITY PROJEKTU



10



POŽADAVKY NA KLÍČOVÉ AKTIVITY

- Požadavky na klíčové aktivity (dále KA) – viz příloha č. 2 výzvy. Požadovaná struktura klíčových aktivit v příloze 2 výzvy je závazná (nejde vynechat stáž, evaluaci apod.). Následující slidy nejsou formou doporučení, ale požadavků na strukturu projektu.
- Pole na popis jedné KA má jen 2000 znaků.
- U každé klíčové aktivity je nutné napsat období realizace klíčové aktivity (časová návaznost aktivit je předmětem věcného hodnocení).
- Výzvou není stanoveno, kolik KA žadatel zvolí, ale KA musí být navzájem provázané a logicky uspořádané. Není dále stanoveno, aby např. celá přípravná fáze byla popsána pouze v rámci jediné KA, rozdělení do jednotlivých KA je věcí žadatele. Název klíčové aktivity není dán závazně.
- **Projekty se vzájemně nebudou lišit strukturou, ale způsobem práce s cílovou skupinou!**
- **V žádosti detailní popis KA velmi důležitý!** (Východisko pro věcné hodnocení efektivity projektu, adekvátnosti indikátorů, způsobu zapojení cílové skupiny a práce s cílovou skupinou, způsobu realizace klíčových aktivit).

11

VÝBĚR CÍLOVÉ SKUPINY A DIAGNOSTIKA

- Pro výběr cílové skupiny budou nastavena jasná a transparentní kritéria.
- Při výběru účastníků do projektu je východiskem **profil uchazeče** (dosažené vzdělání či odborná příprava, osobní preference uchazeče). Současně se přihlédne k absorpční kapacitě preferovaných profesí v daném regionu.
- Součástí výběru účastníků do projektu bude **osobní pohovor s uchazečem**.
- Bude vedena vhodná **evidence účastníků projektu** (např. formou osobních karet), na kterých bude zaznamenávána práce s účastníkem a jeho pokrok.
- Tvorba a vedení **individuálních vzdělávacích plánů** pro účastníky projektu, včetně zachycení výchozího stavu (vstupní diagnostika).
- **Poradenství** pro cílovou skupinu bude zajištěno po celou dobu realizace projektu.

12



PŘÍPRAVA ZAHRANIČNÍ STÁŽE

- Východiskem pro výběr stáže jsou **potřeby uchazeče**.
- Výše uvedené východisko pro výběr stáže bude popsáno v klíčové aktivitě.
- Zahraniční partner bude aktivně zapojen do přípravy zahraničních stáží.
- Povinnou součástí přípravy stáže bude **společná schůzka** uchazeče, zástupce zahraničního partnera (zprostředkovatele stáže) a zástupce příjemce projektu s cílem sladění požadavků (sladění potřeb účastníka, možností zahraničního partnera a potřeb v českém regionu, odkud účastník stáže pochází).
- Průvodce dobrou praxí v mezinárodní mobilitě – příloha výzvy č. 3.

13

PŘÍPRAVA ÚČASTNÍKŮ NA ZAHRANIČNÍ STÁŽ V ČR

- V žádosti žadatel specifikuje časovou dotaci pro dílčí aktivity (např. pro jazykovou přípravu uvede počet vyučovacích hodin).
- **Jazyková příprava** - by měla zohlednit dosažené jazykové vzdělání a také specifika cílové skupiny. Jazykové vzdělání bude zakončeno zkouškou /testem (podoba zkoušky není předepsána).
- **Multikulturní trénink**
- Školení v pracovně-právních předpisech
- Odborná profesní příprava (je-li potřeba)
- Organizace cesty
- Praktické informace a zajímavosti o místě pobytu

14



ZAHRANIČNÍ STÁŽ

- **Odborná praxe (max. délka 6 měs.)** včetně úvodní adaptace a zaškolení v bezpečnosti práce.
- Během stáže bude pro každý běh/ turnus zajištěna trvalá přítomnost minimálně 1 osoby se znalostí českého jazyka a jazyka přijímající země. Tato **trvalá asistence** může být zajištěna pracovníkem "přijímající" (zahraniční partner), nebo "vysílající" organizace (příjemce), součástí stálého doprovodu může být i pedagogicko-psychologický pracovník. Příjemce musí zajistit součinnost při řešení problémů.
- Péče o účastníky stáže v součinnosti přijímající a vysílající organizace /monitorovací návštěvy
- V souladu s pokrokem stáže a zpětnou vazbou od účastníka budou průběžně probíhat podpůrné aktivity pro úspěšný návrat stážistů do ČR (např. vytipování a kontaktování potenciálních zaměstnavatelů v ČR).
- **Doprovodné motivační a integrační aktivity** – povinná součást projektových aktivit.
- Průběžné a závěrečné **zhodnocení** stáže (písemná forma, viz dále MI 6 26 00)

15

NÁSLEDNÁ FÁZE A EVALUACE

- Individuální poradenství
- Podpora při hledání zaměstnání
- Multikulturní trénink
- Možná další rekvalifikace (v oboru, ve kterém byla realizována stáž) a další posílení získaných kompetencí
- Příprava na výběrový proces (příprava motivačních podkladů pro vstupní pohovory, příprava na pohovory, trénink vstupních pohovorů apod.)
- Individuální koučink
- Zhodnocení přínosu projektu formou evaluace. Součástí evaluace bude vyplnění evaluačního dotazníku /evaluační návštěva poskytovatele dotace.

Forma následné fáze závisí na průběhu předchozích fází a povaze cílové skupiny, proto tento výčet aktivit není na rozdíl od předchozích slidů výčtem povinných součástí následné fáze.



16



ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

- V projektech na mezinárodní mobilitu mládeže je vhodné, aby si realizační tým dokázal poradit s různými typy nerovností týkajících se např. zdravotního postižení, rasových otázek, otázek rovnosti pohlaví.
- Žadatel může (ale nemusí) do projektových aktivit zařadit školení v problematice rovných příležitostí pro vybrané členy realizačního týmu.
- Výdaj na toto proškolení je v rámci projektu způsobilý (s dodržáním optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností takového výdaje).
- V případě zařazení školení žadatel na záložce horizontálních témat zvolí, že je vliv na horizontální témata pozitivní a vyplní pole Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip.
- V případě zařazení proškolení v rovných příležitostech žadatel v tomto popisu stručně zdůvodní zařazení proškolení, uvede jeho stručný popis a jeho očekávaný přínos pro projekt.
- Zaškolení v rovných příležitostech bude stručně popsáno ve vhodné klíčové aktivitě (např. řízení projektu).

17

UMÍSTĚNÍ

- Povolené místo realizace a povolené místo dopadu projektu jsou stanovena ve výzvě
- **Místo realizace** - realizace aktivit projektu ve prospěch cílových skupin, příp. lokalita, kde vznikají výstupy či výsledky projektu. **Detail kraje v ČR. Zahraniční místa se neuvádějí**
- **Místo dopadu** - území, které má z realizace projektu prospěch. Může zahrnovat pouze území, z jehož alokace je daná výzva financována. **Detail kraje v ČR. Pouze ČR**
- Změna místa realizace nebo území dopadu, které nemají dopad na způsobilost výdajů – nepodstatná z.

18



INDIKÁTORY I

Ve výzvě stanoveny:

- **Indikátory povinné k naplnění**
 - Žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
 - Budou součástí právního aktu, na neplnění navázány sankce
- **Indikátory povinné k vykazování**
 - Žadatel musí v žádosti vyplnit pole Cílová hodnota, postačuje zadat 0
 - Plnění bude pouze vykazováno prostřednictvím ZoR
- **Indikátory nepovinné**
 - Relevantní jen v případě, že ŘO pro výzvu takovouto skupinu indikátorů vymežil

19

INDIKÁTORY II

- Žadatel edituje jednotlivé předvyplněné záznamy
 - Výchozí hodnota (na úrovni projektů vždy 0)
 - Cílová hodnota
 - Datum cílové hodnoty (max. datum ukončení realizace projektu)
 - Popis hodnoty

20



POVINNÉ INDIKÁTORY K NAPLNĚNÍ

- V žádosti je povinné stanovení cílové hodnoty pro indikátory:

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek

- Minimální cílová hodnota monitorovacího indikátoru 6 26 00 musí činit 10 osob pro každý projekt.
- Účastníkem, který získal kvalifikaci po ukončení své účasti, je osoba z cílové skupiny projektu, která **ukončila stáž v zahraničí a získala osvědčení o ukončení stáže** (bude uvedeno v poli pro popis hodnoty MI).
- Osvědčení o ukončení stáže bude vydáváno pouze účastníkům stáže, kteří naplnili určité procento účasti na stáži (žadatel toto procento uvede v popisu hodnoty MI).
- Osvědčení o ukončení stáže bude vydáváno pouze na základě vypracování písemného zhodnocení stáže ze strany účastníka a příjemce (v ideálním případě i poskytovatele stáže). Způsob vydání osvědčení bude rovněž uveden v popisu MI).

21

POVINNÉ INDIKÁTORY K VYKAZOVÁNÍ

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

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

22



STANOVENÍ CÍLOVÝCH HODNOT

- Povinné pro indikátory se závazkem
- Žadatel doplní hodnotu indikátoru, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- Při stanovení cílových hodnot vychází z plánovaných aktivit a zaměření projektu
- Pro indikátor 60000 Celkový počet účastníků žadatel zohlední povinnost vykazovat pouze:
 - Osoby jednoznačně identifikované, u nichž jsou osobní údaje známy ve stanoveném rozsahu
 - Osoby s podporou přesahující limit „bagatelní podpory“

23

MONITOROVACÍ INDIKÁTORY - POPIS HODNOTY

- V textovém poli „Popis hodnoty“ žadatel povinně popíše:
 - **charakteristika a velikost** cílové skupiny, **z jakého regionu** bude cílová skupina pocházet a jakým **způsobem bude oslovena**.
 - Jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem bude naplňování indikátoru sledovat a dokládat .
 - Rozsah skupiny osob, kterou plánuje podpořit a která nebude pravděpodobně moci být zahrnuta do dosažených hodnot indikátorů (např. pokud je identifikace osoby v rozporu s účelem práce s danou cílovou skupinou, nebo z důvodu bagatelní podpory), včetně odůvodnění.
- Údaje jsou nezbytné k těm indikátorům, ke kterým má žadatel za povinnost v žádosti o podporu stanovit cílovou hodnotu.

24



MONITOROVÁNÍ VS. ZPŮSOBILOST

- Indikátory
 - Pouze identifikované osoby, u kterých jsou známy charakteristiky v potřebném rozsahu
 - Překročení bagatelní podpory (min 40 hod., z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou)
- Způsobilé výdaje
 - Rovněž osoby, u kterých není známa totožnost v potřebném rozsahu, za předpokladu, že splňují kritérium CS
 - Rovněž osoby, jejichž podpora nepřesáhla „bagatelní podporu“

25

MONITOROVACÍ INDIKÁTORY - ZÁSADNÍ ROZDÍLY V OPZ PROTI OP LZZ

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

26



BAGATELNÍ PODPORA NENÍ OMEZENÍ

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

27

VAZBA IS KP14+ A IS ESF 2014+

- IS ESF 2014+
 - V současnosti ve vývoji, spuštění ostrého provozu v lednu 2016
 - Pro každého účastníka projektu veden záznam
 - Rozsah sledovaných údajů (viz Obecná pravidla pro žadatele a příjemce)
 - Evidence poskytnutých podpor (typ podpory a rozsah podpory - k dispozici výběr z číselníku - bude zveřejněn na webu OPZ)
 - IS automaticky hlídá u jednotlivých osob limit bagatelní podpory
 - IS z vyplněných údajů generuje hodnoty pro všechny indikátory týkající se účastníků a přenáší hodnoty do IS KP14+
 - Přímá vazba na externí registry ÚP a ČSSZ

28



REALIZAČNÍ TÝM

- Příklady pro pozice v přímých nákladech
 - Mentor cílové skupiny z organizace žadatele („vysílající“ organizace)
 - Mentor cílové skupiny z organizace zahraničního partnera („přijímající“ organizace)
 - Pedagogický doprovod cílové skupiny
 - Poradce, kouč
 - Odborný expert EURES
- Administrativní a řídicí pozice
 - Patří do nepřímých nákladů projektu (např. projektový manažer, asistent)
- Obvyklé platy pro realizační tým: <http://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy> (sazba pro zahr. partnera – kategorie „Expert“)
- Popis pracovní náplně všech pozic = povinná součást projektové žádosti!
- U položek osobních nákladů v rozpočtu je potřeba rozlišit, zda se jedná o příjemce či partnera (uvést v závorce název či zkratku organizace).

29

REALIZAČNÍ TÝM - POŽADAVKY NA VYPLNĚNÍ ZÁLOŽKY V ŽÁDOSTI

- **Popis realizačního týmu projektu – všechny pozice v RT (NN i PN, příjemce i partner)**
 - hlavní činnosti
 - rozsah zapojení
 - odborná kapacita (např. požad. kvalifikace, ne konkrétní jména)
 - omezený rozsah pole - samostatná příloha s odkazem
- Úloha žadatele v projektu a jeho kompetence realizovat projekt
- Pole má pouze 2000 znaků, bude potřeba vypracovat jako zvláštní přílohu žádosti!
- **Pole je důležité pro věcné hodnocení – hodnocení kapacity žadatele realizovat projekt!**

30



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – ROZDÍLY OPROTI OP LZZ

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

31

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (1)

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

32



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (2)

- Způsobilé výdaje zahraničního partnera s finančním příspěvkem
 - Osobní výdaje (tabulka mezd, kategorie „Expert“) – platí zahraniční partner
 - Případný podíl partnera na využití prostředků spadajících do nepřímých nákladů
 - Cestovní náhrady při cestě do ČR
 - Per diems (ubytování, stravné a místní cestovné v ČR)
 - Cestovné
- Cestovní náhrady zahraničního partnera jsou výdaji příjemce
- Viz také Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce

33

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (3)

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

34



ZPŮSOBILÉ VÝDAJE (4)

- Další příklady způsobilých výdajů v souvislosti s prací s cílovou skupinou:
 - Výdaje na jazykovou přípravu v ČR /popř. v zahraničí
 - Výdaje na proškolení /poradenství /přípravu cílové skupiny před stáží (v odůvodněných případech odborná profesní příprava, školení v bezpečnosti práce)
 - Výdaje na doprovodné aktivity během stáže
 - Výdaje na individuální poradenství
 - Výdaje na následné proškolení a poradenství cílové skupiny po návratu ze stáže
 - Rekvalifikace (v odůvodněných případech)

35

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

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

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě
Do 60 % včetně	Platí základní podíly nepřímých nákladů
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu, tj. 15 %, resp. 12 %, resp. 9 %, resp. 6 %.
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %, resp. 4 %, resp. 3 %, resp. 2 %.

36



SPOLUFINANCOVÁNÍ I

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Zajištění národního podílu	
	Příjemce	Státní rozpočet
<ul style="list-style-type: none"> Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.) Státní vysoké školy Kraje Obce Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku) Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol) a výzkumné organizace (dle zákona č. 130/2002 Sb.) 	0 %	9,14 %
<ul style="list-style-type: none"> Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: <ul style="list-style-type: none"> Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy 	5 % Podíl žadatele pro část projektu spadající do kategorie „více rozvinutých regionů“: 5 %	4,14 %
<ul style="list-style-type: none"> Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: <ul style="list-style-type: none"> Obchodní společnosti: <ul style="list-style-type: none"> veřejná obchodní společnost komanditní společnost společnost s ručením omezeným akciová společnost evropská společnost evropské hospodářské zájmové sdružení Státní podniky Družstva: <ul style="list-style-type: none"> družstvo evropská družstevní společnost OSVČ 	0 %	9,14 %
	9,14 %	0 %



37

SPOLUFINANCOVÁNÍ II

Do projektové žádosti pak bude žadatel vyplňovat na záložce PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ, 2 pole, a to (viz náhled obrazovky na další straně):

1) % **vlastního financování** = toto pole se vztahuje v případě výzvy č. 32 na méně rozvinuté regiony, žadatel ve výše uvedeném příkladu uvede 5 % (v případě obcí, krajů a vybraných vysokých škol tj. rovněž 5 %)

2) % **vlastního financování - více rozvinutý region** = žadatel ve výše uvedeném příkladu zadá hodnotu 40 % (v případě obcí, krajů a vybraných vysokých škol tj. 5 %)

Pokyny k vyplnění žádosti viz <http://www.esfcr.cz/file/9143/>.

Snímek se zobrazením záložky Přehled zdrojů financování

38



PUBLICITA - POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ

- Vkládat na www.esfcr.cz projekt, aktivity projektu pro veřejnost, zakázky, produkty (on-line formuláře).
- Vložit informace o projektu na web příjemce – logo musí být barevné a viditelné bez nutnosti rolovat dolů.
- Informovat partnery a účastníky projektu o financování z ESF/OPZ (vizuální identita, příp. ústní informace).
- Součinnost při realizaci komunikačních aktivit ŘO.
- Vyvěšení povinného plakátu (příp. i desky, billboardu)
 - Deska, billboard: projekty s křížovým financováním na stavební práce nebo infrastrukturu za více než 500.000 € z veř. zdrojů

39

POVINNÝ PLAKÁT

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – využít je třeba el. šablonu z www.esfcr.cz .
- Po celou dobu realizace projektu
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy.
 - Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech.
 - Pokud nelze umístit plakát v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce.
 - Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát.

40



VIZUÁLNÍ IDENTITA - POUŽITÍ

ANO

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

NE

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

41

POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI

- **Letter of Intent** – Potvrzení záměru mezinárodní spolupráce se zahraničním partnerem (vzorový formulář je přílohou č. 5 výzvy).
- **Doklad prokazující oprávněnost žadatele pro:**
 - **Vzdělávací instituce** doloží kopii posledního daňového přiznání či účetní závěrky, že hlavní předmět její činnosti je vzdělávání
 - **Agentury práce** doloží povolení ke zprostředkování zaměstnání (případně uvedou relevantní internetový odkaz na dokument, ve kterém je tato informace dostupná)

42



ČASOVÝ HARMONOGRAM (PLÁN)

- Září až říjen 2015 – příjem žádostí (ukončení k 30.10.)
- Listopad 2015 – formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti
- Prosinec 2015 – věcné hodnocení
- Leden 2016 – výběrová komise
- Únor 2016 – vydání právního aktu
- Od března 2016 – zahájení realizace
- Nejzazší datum ukončení realizace projektu 31.12.2018



43

ZPŮSOB A FORMA PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ

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

44



ZAKÁZKY

KATEGORIE PRO ZADÁVÁNÍ – LIMITY STANOVENY MMR

Méně než 400 / 500 tis. Kč bez DPH	Od 400 / 500 tis. Kč bez DPH a méně než 2 / 6 mil. Kč bez DPH	V režimu zákona o veřejných zakázkách	Mimo režim zákona od 2 / 6 mil. Kč bez DPH	Prostřednictvím e-tržistiště
Neprovádí se výběrové / zadávací řízení Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných info o situaci na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu	Výběr dodavatele navazuje na výběrové / zadávací řízení Povinné zveřejnění výzvy k podání nabídek na webu OPZ (min. 10 dní)	Výběr dodavatele navazuje na zadávací řízení uskutečněné dle pravidel stanovených právními předpisy	Výběr dodavatele navazuje na výběrové / zadávací řízení Povinné zveřejnění výzvy k podání nabídek na webu OPZ (min. 15 dní)	Výběr dodavatele uskutečněný prostřednictvím e-tržistiště a v souladu s pravidly pro e-tržistiště je plnohodnotnou náhradou za výběrové / zadávací řízení dle pravidel OPZ



ZÁKLADNÍ POROVNÁNÍ OPZ A OP LZZ I

- Základní kategorie – přímé zadání
 - OPZ: 400 / 500 tis. Kč; do této částky postačuje účetní doklad
 - OP LZZ: 500 tis. Kč; do 200 tis. Kč postačuje účetní doklad, na vyšší částku nutná objednávka/smlouva
- Oslovování dodavatelů
 - OPZ: Vyžadováno pouze zveřejnění, není třeba povinně i oslovovat
 - OP LZZ: Pro některé kategorie povinnost oslovovat (např. 5 dodavatelů), jinde oslovovat doporučeno
- Předpokládaná hodnota ve výzvě k podání nabídek
 - OPZ: Nepovinný údaj
 - OP LZZ: Povinný údaj
- Kvalifikační předpoklady
 - OPZ: Nevyžaduje se výpis z obchodního rejstříku
 - OP LZZ: Povinně výpis z obchodního rejstříku

47

ZÁKLADNÍ POROVNÁNÍ OPZ A OP LZZ II

- Hodnotící komise
 - OPZ: Není povinnost mít náhradníka
 - OP LZZ: Povinně min. 1 náhradník
- Zakázky mimo režim zákona nad částku pro podlimitní/nadlimitní zakázky
 - OPZ: Lhůta pro podávání nabídek je pouze jedna (min. 15 dní)
 - OP LZZ: Podle předpokládané hodnoty 2 různé minimální lhůty
- Specifika zakázek na stavební práce
 - OPZ: pro zakázky na stavební práce limity vyšší než na ostatní zakázky; minimální rozsah obchodních podmínek v případě veřejných zakázek na stavební práce
 - OP LZZ: shodné limity pro zakázky mimo režim zákona bez ohledu na druh zakázky

48



EX ANTE KONTROLA

- Ex ante kontrola
 - OP LZZ: pouze nadlimitní zadávací řízení před podpisem smlouvy
 - OPZ: všechny zakázky od 400 / 500 tis. Kč a) před vyhlášením zadávacího řízení, b) před podpisem smlouvy, c) před podpisem dodatku
 - Lhůty pro ex ante kontroly:

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

49

ZAKÁZKY S MEZINÁRODNÍM PRVKEM

- požadavek na překlad, pokud není nabídka v češtině – pokud bude požadováno při kontrole (úřední/prostý)
- pokud zahraniční dodavatel/ subdodavatel – zajistit všechny potřebné doklady včas → při kontrole odpovídá zadavatel
- zohlednit délku lhůty pro podání nabídek
- vyhradit si postup podle českého právního řádu

50



ZAKÁZKY V IS KP14+ I

- Pro vyplňování údajů k zakázkám je nutné zaškrtnout checkbox *Realizace zadávacích řízení na projektu* na záložce Projekt (sekce Identifikace projektu)
- Evidují se všechny zakázky s vazbou na projekt, které musí žadatel/partner na základě pravidel OPZ nebo právních předpisů zadat prostřednictvím zadávacího / výběrového řízení
- Pokud žadatel zadává zakázku ve vyšším stavu (zahájení, realizace apod.) je zaktivněno k editaci více polí

51

ZAKÁZKY V IS KP14+ II

- V IS KP14+ se k zakázkám vyplňují záložky
 - 1) Veřejné zakázky, 2) Údaje o smlouvě/dodatku, 3) Hodnocení a odvolání, 4) Návrh/podnět na ÚOHS, 5) Přílohy k VZ
- Záložka **Údaje o smlouvě/dodatku**
 - Zakládá se každá podepsaná smlouva i dodatek
- Záložka **Hodnocení a odvolání**
 - Údaje o procesu zadávání a také o vybraném dodavateli
 - Dodavatel musí být nejprve zaevidován mezi SUBJEKTY projektu
 - Lze vyplnit údaje k případným námitkám vzneseným k zadavateli
- Záložka **Návrh/podnět na ÚOHS**
 - Eviduje se agenda týkající se řízení ze strany ÚOHS
- Záložka **Přílohy k VZ**
 - Záložka Přílohy k VZ slouží k předání dokumentace k zakázce na ŘO₅₂



HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

Formální
hodnocení a
hodnocení
přijatelnosti

Věcné
hodnocení

Výběrová
komise



FORMÁLNÍ HODNOCENÍ

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

1 Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádosti o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.
2 Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“. – viz institut plných mocí

55

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI (1)

1 Oprávněnost žadatele (NNO, obec, kraj, agentury práce a vzdělávací instituce)	Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ + pro vzdělávací instituce a agentury práce povinná příloha žádosti.	<ul style="list-style-type: none"> • existence datové schránky, • bezdlužnost a neinsolvence, • organizace v likvidaci, • daňové nedoplatky, • inkasní příkaz, • uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce
2 Partnerství Povinný zahraniční partner	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ + pole realizační tým + příloha žádosti.	<ul style="list-style-type: none"> • Nesmí jít o dodavatele • Povinná příloha Letter of Intent
3 Cílové skupiny Osoby ve věku 15 – 30 let, evidované na ÚP ČR jako uchazeči o zaměstnání	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“ + popis klíčových aktivit.	Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.

56



HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI (2)

4 Celkové způsobilé výdaje (1 mil. až 10 mil. Kč)	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.	
5 Aktivity Požadavky viz příloha 2 výzvy, povinná struktura (přípravná fáze, stáž, následná fáze, evaluace)	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.	Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.
6 Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Horizontální principy“ a „Klíčové aktivity“. Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?	• Možnost zařazení proškolení na rovné příležitosti
7 Trestní bezúhonnost Viz čestné prohlášení	Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.	(V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)?

57

VĚCNÉ HODNOCENÍ

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

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

58



VYMEZENÍ PROBLÉMU A CÍLOVÉ SKUPINY

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

59

CÍLE A KONZISTENTNOST (INTERVENČNÍ LOGIKA) PROJEKTU

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

60



ZPŮSOB OVĚŘENÍ DOSAŽENÍ CÍLE PROJEKTU

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

61

EFEKTIVITA PROJEKTU, ROZPOČET

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

62



ADEKVÁTNOST INDIKÁTORŮ

- V žádosti se hodnotí podle polí „Rozpočet“, „Klíčové aktivity“, „Indikátory“, „Cílová skupina“ a „Popis projektu“
- Hodnotí se:
 - Nastavení cílové hodnoty povinných indikátorů k naplnění
 - Adekvátnost vzhledem k práci s cílovou skupinou a vůči rozpočtu
 - Zda je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty
 - Soulad údajů uvedených v popisu indikátorů s údaji uvedenými v klíčových aktivitách.
 - Soulad nastavení hodnot indikátorů s metodikou
 - U nastavení indikátoru 06 26 00 Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti se hodnotí, zda je nastavena min. hodnota 10 osob a zda je popsán způsob vydání osvědčení.

63

ZPŮSOB ZAPOJENÍ CÍLOVÉ SKUPINY

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

64



ZPŮSOB REALIZACE AKTIVIT A JEJICH NÁVAZNOST

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

65

OVĚŘENÍ ADMINISTRATIVNÍ, FINANČNÍ A PROVOZNÍ KAPACITY ŽADATELE (1)

- Nebodované eliminační kritérium (ano/ne)
- V žádosti se hodnotí podle pole „Subjekty projektu“ a „Realizační tým“.
- Hodnotí se:
 - Zda neexistuje výrazný nepoměr mezi počtem zaměstnanců, objemem prostředků, se kterým organizace žadatele hospodařila v předchozím účetním období
 - Know-how organizace žadatele, partnera a realizačního týmu vůči parametrům projektu
 - Zda organizace žadatele, partnera nebo osoby/subjekty v realizačním týmu mají zkušenost se zajištěním činností minimálně blízkých svým věcným zaměřením činnostem, které jsou v projektu naplánovány

66



OVĚŘENÍ ADMINISTRATIVNÍ, FINANČNÍ A PROVOZNÍ KAPACITY ŽADATELE (2)

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

67

DŮLEŽITÉ: KOMPETENCE - KAPACITA - KVALITA

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

68



DOTAZY K VÝZVĚ

- Přednostně ESF Fórum
 - <https://forum.esfcr.cz/node/94/vyzva-na-mezinarodni-mobilitu-pro-znevychodnenou-ml/annotation/>
 - Pokládání dotazů
 - Dokumenty (např. seznam zahraničních organizací se zájmem o spolupráci v oblasti mobility mládeže)
- Konzultační telefonické hodiny +420 950 195 718
 - Každé pondělí 13-15.00 hod.
 - Každé úterý 9.00-11.00 hod.
- Osobní konzultace
 - středa dopoledne, rezervace prostřednictvím e-mailu
- E-mail
 - transnationality@mpsv.cz
 - eva.kalinova@mpsv.cz

69

OSOBNÍ KONZULTACE

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

70



ISKP2015+ VYBRANÉ OTÁZKY

ELEKTRONIZACE

- MS2014+ by mělo zajistit požadavek z obecného nařízení (čl. 122, odst. 3: *Členské státy zajistí, aby nejpozději do 31. prosince 2015 mohly všechny výměny informací mezi příjemci a řídicím orgánem, certifikačním orgánem, auditním orgánem a zprostředkujícími subjekty probíhat prostřednictvím systému pro elektronickou výměnu údajů.*)
- Z elektronizace vyplývá:
 - Osoba oprávněná jednat za žadatele musí mít **kvalifikovaný elektronický podpis**
 - Na ŘO se neposílá listinná forma žádosti
- Požadavek na aktivní datovou schránku (doručování od ŘO na příjemce)



PODPORA UŽIVATELŮ MS2014+

- Žadatel/příjemce: v *Pokynech k vyplnění žádosti*
 - Podpora při registraci: zajišťuje MMR skrze webový formulář na registrační stránce IS KP14+
 - Podpora při práci s formuláři navázanými na výzvy OPZ:
 - hotline iskp@mpsv.cz (dotazy k rozpracovaným žádostem identifikovat s využitím tzv. HASH kódu, který je na záložce Identifikace operace)

73

REGISTRACE UŽIVATELŮ IS KP14+

- <https://mseu.mssf.cz>
- Vyplnění: Jméno, Příjmení, Datum narození, E-mail, Telefon, Heslo
- Systém zašle kód na zadané telefonní číslo
- Po zadání kódu z SMS zprávy do registračního formuláře v IS KP14+ dochází k zaslání aktivačního linku na e-mail
- Po kliknutí na aktivační link zasílá systém na email uživatelské jméno (vychází z jména a příjmení)

74



FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU I

- ŘO: omezené možnosti ovlivnit formulář (parametrizace)
- Pole v IS KP14+
 - Žlutá pole = povinná
 - Šedá pole = nepovinná
 - Bílá pole = plní se automaticky
 - Neplatí absolutně, může být finalizační kontrola na pole, které není žluté
 - Pořadí vyplňování záložek není zcela individuální, u některých je nejprve nutné vyplnit nadřazený údaj v jiné části žádosti o podporu (do té doby je záložka šedě podbarvená)
- Náповěda: Existuje v systému, ale to je nápověda zpracovaná univerzálně MMR, nemá vazbu na OPZ;
důrazně doporučeno vždy také ověřovat v OPZ
Pokynech k vyplnění žádosti

75

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU II

- V číselnících lze vybírat s pomocí filtru: do horního řádku se uvádí hledaný výraz
- Role uživatelů IS KP14+ ve vztahu k projektu
 - Editor
 - Čtenář
 - Signatář (vždy minimálně 1 osoba s touto rolí; pořadí signatářů se specifikuje v datech žádosti)
- Není možné přidělit přístup někomu, kdo pro IS KP14+ neexistuje
- Správce přístupů vždy jedním z editorů

76



FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O PODPORU III

- Plné moci
 - Nutné podepsat zmocnění v IS KP14+ nebo vložit sken listiny se zmocněním
 - Listinnou plnou mocí mohou být také vnitřní předpisy organizace, ze kterých vyplývá, že organizaci je oprávněn zastupovat např. řídicí pracovník na určité pozici, avšak i vnitřní předpisy musí být podepsány
 - Uvádí se platnost plné moci **od - do**
 - Nutné nastavit, pro jaké činnosti je plná moc platná (zda jen pro žádost o podporu, nebo i další úkony)

77

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ V ŽÁDOSTI O PODPORU

- Žadatel nemůže editovat, musí potvrdit soulad s obsahem předpřipraveného prohlášení
- Potvrzuje např. pravdivost údajů, bezdlužnost, absenci citlivých údajů v žádosti, souhlasí s uváděním v seznamu příjemců, vylučuje dvojí financování, akceptuje, že neumožnění ex ante kontroly je důvod pro vyloučení z hodnocení, bere na vědomí závazek mít aktivní datovou schránku
- Z technických důvodů je čestné prohlášení v IS KP14+ evidováno ve dvou částech; žadatel musí **na každou část kliknout** (tj. otevřít jej pro editaci) a **potvrdit, že s čestným prohlášením souhlasí** (zaškrtnutím checkboxu „Souhlasím s čestným prohlášením“)

78



SUBJEKTY I

- Údaje o subjektech, které se k projektu vztahují
 - Žadatel/příjemce
 - Osoba s podílem v právnické osobě žadatele/příjemce
 - Osoby, v nichž má žadatel/příjemce podíl
 - Partner s finančním příspěvkem
 - Partner bez finančního příspěvku
 - Zřizovatel II Kraj/OSS
 - Zřizovatel I/Obec
 - Dodavatel
- Po zadání subjektu typu **Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet**

79

SUBJEKTY II

- Žadatel/příjemce
 - Validace přes IČ
 - Počet zaměstnanců a Roční obrat – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele
 - Typ plátce DPH
 - Datová schránka – doplňuje se automaticky
 - Zahnout subjekt do definice jednoho subjektu - checkbox

80



SUBJEKTY III

- CZ NACE – hlavní činnost
- Adresy subjektu – natahuje se z registru, pokud ne, je nutno zadat adresu sídla subjektu (kontrola)
- Osoby subjektu – stačí u žadatele, musí být zadán statutární zástupce (dále možnost hlavní kontaktní osoby) – jméno, příjmení, telefon, e-mail.
- Účty subjektu – až při tvorbě právního aktu
- Účetní období – až při tvorbě právního aktu, při veřejné podpoře

81

POPIS PROJEKTU

- **Jaký problém projekt řeší?** – popis problému, proč ho řeší, koho se týká, důsledky neřešení
- **Jaké jsou příčiny problému?** – popis příčin problému, doklady existence problému, zda byl již v minulosti řešen a s jakým výsledkem
- **Co je cílem projektu?** – cíl/e projektu, provázanost cílů, měřitelnost, jak dosažení cíle řeší problém, jak ověřit dosažení cíle. **Cíl projektu ≠ cíl výzvy**
- **Jaká/é změna/y je/ jsou v důsledku projektu očekávána/y?** – co se změní, obecnější než cíl, dopad na cílovou skupinu

82



POPIS PROJEKTU II

- **Jaké aktivity v projektu budou realizovány? (N)** – KA jsou dále řešeny na samostatné záložce – lze uvést odkaz na tuto záložku nebo stručný popis. **Údaje zde uvedené nesmí být v rozporu s údaji na záložce KA**
- **Popis realizačního týmu projektu** – všechny pozice v RT (NN i PN, příjemce i partner)
 - hlavní činnosti
 - rozsah zapojení
 - odborná kapacita (ne konkrétní jména)
 - omezený rozsah pole - samostatná příloha s odkazem

83

POPIS PROJEKTU III

- **Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu? (N)** – produkty, povědomí cílové skupiny apod.
- **V čem je navržené řešení inovativní? (N)** - osa 3 OPZ, výzvy zaměřené na sociální inovace, **nerelevantní pro výzvu č. 32**
- **Jaká existují rizika projektu?** – rizika spojená s realizací projektu a návrh jejich řešení. Ta rizika, jejichž vzniku může příjemce předcházet (kapacita cílové skupiny, personální obsazení projektu, finanční zdroje apod.)

84



KLÍČOVÉ AKTIVITY

- Pole na záložce sice nejsou označena jako povinná pole, přesto byla pro OPZ nastavena kontrola v tom smyslu, že nelze finalizovat projektovou žádost, u které by nebyla vyplněna alespoň 1 klíčová aktivita.
- Zadává se každá aktivita zvlášť, po zadání je nutno záznam uložit
 - Název
 - Popis – činnosti, způsob provádění, výstupy, časová dotace, provázanost s dalšími KA, apod.
 - Přehled nákladů – přímé náklady, vazba na rozpočet a hodnocení efektivity projektu

85

FINANČNÍ PLÁN I

- vygeneruje se automaticky (pokud vyhlášvatel na výzvě aktivoval automatické generování)
- Obsahuje tolik řádků, kolik žádostí o platbu se na projektu dá předpokládat (obecně 1x za 6 měsíců); případně se upraví před vydáním právního aktu či následně
- EX ANTE: pole **Záloha – plán pro zálohu a Vyúčtování – plán pro vyúčtování zálohy**
- Uvádí se částky za všechny zdroje financování projektu (včetně případných vlastních zdrojů žadatele)

86



FINANČNÍ PLÁN II

- Uvádí se datum předložení žádosti o platbu
 - předkládané v průběhu realizace projektu 1 měsíc od konce monitorovacího období
 - u závěrečné žádosti o platbu pak 2 měsíce od ukončení posledního monitorovacího období, tj. od ukončení realizace projektu
- Finanční plán musí odpovídat celkovým způsobilým výdajům v rozpočtu (hlídá finalizační kontrola)

87



DĚKUJI VÁM ZA POZORNOST!

KONTAKT:



transnationality@mpsv.cz

Eva.Kalinova@mpsv.cz

Monika.Svandova@mpsv.cz

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