

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje 2014-2020

Moravský kras jinak

Výzva PR OP ZAM Rozvoj rodinného života III

Seminář pro žadatele 11. 3. 2019, Sloup



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Datum vyhlášení výzvy MAS	28.2.2019
Datum zpřístupnění žádosti o podporu	28.2.2019, 4:00 hodin
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu	28.2.2019, 4:00 hodin
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	15.4.2019, 12:00 hodin
Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat	36 měsíců
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	31.12.2022

Finanční alokace výzvy (rozhodná pro výběr projektů k financování): 5 000 000 CZK

Věcné zaměření výzvy

Vychází z potřeb definovaných v SCLLD.

Cílem je vytvoření dostatečného množství míst pro umístění dětí do předškolních a mimoškolních zařízení tak, aby bylo umožněno rodičům rychlé zapojení na trhu práce.

Finanční podpora musí primárně směřovat k osobám o malé děti a osobám vracejícím se na trh práce po návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené.

Podporované aktivity:

Příměstské tábory

Dětské skupiny pro veřejnost

Příměstské tábory

- **Zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin**
- **Může být realizováno jako samostatný projekt**
- **Realizace pouze ve všední dny**
- **Minimálně 10 dětí**

Dětské skupiny

- **Služba poskytována mimo domácnost dítěte v kolektivu dětí, určena pro děti od 1 roku věku do zahájení povinné školní docházky**
- **Účelem podpory je umožnit rodičům zapojení do pracovního procesu**
- **Podpora je určena na: 1) provoz dětských skupin, 2) vybudování nebo transformaci a provoz dětských skupin dle zákona č. 247/2014 Sb. – lze žádat pouze na jednu z těchto variant**

Dětské skupiny pro veřejnost

Provozovatel dětské skupiny není povinen být zaměstnavatelem rodiče nebo jiné osoby, které bylo svěřeno dítě do péče, pokud je:

- ústavem – poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu se zakládací listinou**
- Právníckou osobou registrovanou nebo evidovanou dle zákona č. 3/2002 Sb., pokud poskytování služby péče o dítě v dětské skupině je v souladu s jejím předmětem činnosti**
- ÚSC nebo jim zřízenou právníckou osobou**
- o.p.s. – péče o dítě v souladu se zakládací listinou nebo smlouvou**
- Nadací nebo nadačním fondem**
- Spolkem, pokud je činnost v souladu se stanovami**

Nepodporované aktivity

- Volnočasové aktivity
- PC/jazykové kurzy jako samostatný projekt
- Osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt

Cílové skupiny

Název cílové skupiny	Definice cílové skupiny
Osoby pečující o malé děti	Osoby pečující o osobu mladší 15 let.
Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené	Osoby, které nevykonávaly zaměstnání nebo samostatnou výdělečnou činnost po dobu mateřské/rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce.

Věcná způsobilost výdajů

Způsobilý výdaj – podrobně viz kap. 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce:

- **je v souladu s právními předpisy (zejména legislativou EU a ČR)**
- **je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory**
- **je přiměřený (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)**
- **vznikl v době realizace projektu a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu**
- **váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé**
- **je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný (viz kap. 6.4.16 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce) 13**

Kategorie způsobilých výdajů OPZ (Spec. pravidla, kap. 6.4)

•1. Celkové způsobilé výdaje (CZV)

–1.1 Přímé náklady

1.1.1 Osobní náklady

1.1.2 Cestovní náhrady

1.1.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál

1.1.4 Nájem či leasing zařízení a vybavení

1.1.5 Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)

1.1.6 Nákup služeb

1.1.7 Přímá podpora CS

–1.2 Nepřímé náklady

•2. Celkové nezpůsobilé výdaje

1.1.1 Osobní náklady

- mzdy a platy pracovníků zaměstnaných výhradně pro projekt
- příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku (*např. sociální pracovník pracuje z 50 % na aktivitách projektu, pak 50 % jeho mzdových nákladů je způsobilých, a zbylých 50 % dál hradí příjemce ze svých prostředků*)
- ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnání na DPČ nebo DPP
- výdaje na odměny
- **nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru!**
- pro porovnání osobních výdajů lze využít Informační systém o průměrném výdělků (ISPV) dostupný na www.mpsv.cz/ISPV.php
- ŘO zveřejňuje **přehled obvyklých výší mezd a platů** pro nejčastější pozice v rámci projektů podpořených z OPZ na portálu www.esfcr.cz

1.1.1 Osobní náklady

•**PS, DPČ, DPP** musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce

- Popis pracovní činnosti vykonávané pro projekt
- Identifikace projektu (název projektu + registrační číslo)
- Rozsah činnosti – úvazek nebo počet hodin za časovou jednotku
- Výši odměny – POZOR! Pokud osoba vykonává stejnou či obdobnou práci i mimo projekt, musí být odměna stejná
- PS: místo výkonu práce a den nástupu do práce, DPČ: doba uzavření dohody + rozsah pracovní doby, DPP: doba, na kterou se dohoda uzavírá.

•**Mzdové náklady** = hrubá mzda / plat nebo odměna (DPČ, DPP, OSVČ) + odvody zaměstnavatele na SP a ZP a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů

•**Náhrady:**

- **za dovolenou** (4, 5 nebo 8 týdnů dovolené dle typu zaměstnavatele, viz § 213 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)
- způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu
- **v případě překážek v práci** (v souladu se zákoníkem práce)
- **za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény** (jejich poměrná část)
- **odstupné** – způsobilé do minimální výše stanovené zákonem

- Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není za stejnou práci placen vícekrát
- **Výše úvazku = maximálně 1,0** (součet veškerých úvazků zaměstnance u všech subjektů zapojených do projektu – příjemce a partneri), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu
- **Realizační tým projektu (RT)** = zařazení mezi přímé/nepřímé náklady projektu dle pracovní náplně v projektu, dle vazby na CS – přímá x nepřímá vazba
- **PŘÍMÉ NÁKLADY:** pouze přímá práce s CS nebo zajištění výstupu, který je určen k přímému využití CS
- **NEPŘÍMÉ NÁKLADY:** projektový/finanční manažer a ostatní pozice (administrativní, podpůrné), které nepracují přímo s CS

1.1.2 Cestovní náhrady

- Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami v tuzemsku a zahraničí, u osob, které jsou součástí projektu
- Cestovní náhrady zahrnují náhrady za jízdní výdaje, ubytování, stravné a další vynucené náklady
- Při vyúčtování pracovních cest se postupuje podle vyhlášky MPSV
- Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

1.1.3. Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu

- Nákup nového nebo použitého vybavení hmotné povahy a výdaje na nehmotný majetek
- Pokud je pořízené vybavení využíváno i mimo projekt, je způsobilá pouze poměrná část těchto výdajů
- V době realizace projektu nelze prodat či darovat někomu jinému
- Při nákupu vybavení pro RT lze proplácet výdaje na vybavení do výše úvazku člena RT
- Úvazky lze sčítat, např. $0,5 + 0,5$ úvazku = 1 kus výpočetní techniky
- Pro 1 člena RT lze pořídit pouze 1 druh výpočetní techniky
- Pokud pozice člena RT spadá do nepřímých nákladů, nelze hradit pořízení vybavení z přímých nákladů
- Nespadá sem nákup infrastruktury

1.1.4. Nájem či leasing zařízení a vybavení

- Nájem, operativní leasing, finanční leasing
- Ze smlouvy musí být patrná roční výše splátek a doba, po kterou byl předmět v rámci projektu využíván + celkový výdaj v rámci projektu
- Smlouva musí být uzavřena přímo příjemcem podpory nebo partnerem
- Musí být doloženo, že leasing je nejvhodnější cesta k získání předmětu nájmu
- Způsobilost trvá pouze po dobu trvání projektu
- Pokud spadá do nepřímých nákladů, nelze uhradit z přímých nákladů

1.1.5. Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)

- Způsobilé pouze v případě, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000,- Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku
- Úpravy nad 40 000,- Kč lze financovat formou křížového financování
- Pokud spadají do nepřímých nákladů, nelze uhradit z přímých nákladů

1.1.6. Nákup služeb

- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a vytvářet novou hodnotu, například se může jednat o:
 - Zpracování analýz, průzkumů a studií
 - Lektorské služby
 - Školení a kurzy, případně mentoring
 - Vytvoření nových materiálů, publikací, manuálů, CD, DVD (nelze provést nákup původních děl)
 - Pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou
- Pokud má příjemci či partner akreditaci, nelze tyto školení provést formou nákupu služeb
- Pokud spadají do nepřímých nákladů, nelze uhradit z přímých nákladů

1.2 Nepřímé náklady

- **Max. 25% přímých způsobilých nákladů u projektů do 10 mil. Kč**
- administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu – rozhodujícím faktorem pro zařazení do nepřímých nákladů je fakt, že daný pracovník **nepracuje s cílovou skupinou projektu nebo nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu**
- cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT
- spotřební materiál, zařízení a vybavení (papír...)
- prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, energie...)
- ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon...)
- Bližší popis činností spadajících do nepřímých nákladů najdete ve specifických pravidlech pro žadatele, kapitola 6.4.16 Vymezení nepřímých výdajů v OPZ

Věcná způsobilost výdajů

- Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena
- Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

Celkové nezpůsobilé výdaje

- Pro potřeby OPZ se v žádosti o podporu nevyplňují

Časová způsobilost výdajů

- **Náklady vzniklé v době realizace projektu**
- **Datum zahájení realizace projektu** nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy MAS
- Nelze v této výzvě využít křížové financování

Cílové skupiny

- Osoby pečující o malé děti – mladší 15 let
- Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené
- U cílové skupiny rodičů musí příjemce doložit, že oba rodiče splňují jedno z následujících kritérií:
 - Jsou zaměstnaní nebo vykonávají podnikatelskou činnost
 - V případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají, jsou zapojeni v procesu vzdělávání a rekvalifikace
- Rodič při nástupu dítěte do zařízení musí doložit:
 - Potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru
 - Nezaměstnaný rodič potvrzení z ÚP ČR o tom, že je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání
 - Osoby, které se vzdělávají doloží potvrzení o studiu
 - Osoby, které prochází rekvalifikací doloží potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát o jeho úspěšném ukončení, pokud toto ukončení spadá do období realizace projektu

Oprávnění žadatelé

Žadatelé	Definice
Organizace zřizované obcemi	Organizace zřizované obcemi (příspěvkové organizace, obchodní společnosti, obecně prospěšné společnosti, ústavy, školy a školská zařízení)
Organizace zřizované kraji	Organizace zřizované kraji (příspěvkové organizace, obchodní společnosti, obecně prospěšné společnosti, školy a školská zařízení)
Příspěvkové organizace	Příspěvkové organizace jsou organizace zřízené územními samosprávnými celky dle zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to pro takové činnosti v působnosti územních samosprávných celků, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu

<p>Nestátní neziskové organizace</p>	<ul style="list-style-type: none"> • spolky dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník • obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech • 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
<p>Školy a školská zařízení</p>	<p>Právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení zapsaná ve školském rejstříku dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)</p>

Výše podpory

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85 %	0 %	15 %
Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení)	85 %	5 %	10 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85 %	0 %	15 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny Hospodářská komora, Agrární komora Svazy, asociace	85 %	0 %	15 %

Indikátory

Obecná pravidla pro žadatele, kapitola 18.1. Indikátory

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

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení)	Nutnost slovního komentáře/odůvodnění
Kritéria přijatelnosti		
1. Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?	Ne
2. Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?	Ne
3. Cílové skupiny	<p>Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?</p> <p>Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné.</p>	Ano

4. Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?	Ne
5. Aktivita	<p>Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)?</p> <p>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.</p>	Ano

6. Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?	Ne
7. Trestní bezúhonnost	<p>Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?</p> <p>(V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)?</p>	Ne
8. Soulad projektu s CLLD	Je cíl projektu v souladu s cíli schválené strategie CLLD (s cílem příslušného opatření programového rámce OPZ)?	Ano
9. Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele	<p>Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ? (*podrobné informace k hodnocení tohoto kritéria jsou uvedeny níže)</p>	Ano

Kritéria formálních náležitostí

Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?

Ne

Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?

Ne

Věcné hodnocení

I. Potřebnost pro území MAS (max. počet bodů 35)

Vymezení problému a cílové skupiny (max. počet bodů 35)

II. Účelnost (max. počet bodů 30)

Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (max. počet bodů 25)

Způsob ověření dosažení cíle projektu (max. počet bodů 5)

III. Efektivnost a hospodárnost (max. počet bodů 20)

Efektivita projektu, rozpočet (max. počet bodů 15)

Adekvátnost indikátorů (max. počet bodů 5)

IV. Proveditelnost (max. počet bodů 15)

Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (max. počet bodů 10)

Způsob zapojení cílové skupiny (max. počet bodů 5)

Výběrová komise MAS při hodnocení používá 4 deskriptory: „Velmi dobře“, „Dobře“, „Dostatečně“ a „Nedostatečně“. Při převodu hodnoty deskriptoru na bodový zisk se postupuje podle následujícího mechanismu:

- 1) Deskriptor „Velmi dobře“ znamená přidělení 100 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.**
- 2) Deskriptor „Dobře“ znamená přidělení 75 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.**
- 3) Deskriptor „Dostatečně“ znamená přidělení 50 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.**
- 4) Deskriptor „Nedostatečně“ znamená přidělení 25 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.**

Ve věcném hodnocení lze získat maximálně 100 bodů. Aby žádost splnila podmínky věcného hodnocení, musí získat nejméně 50 bodů a zároveň všechny hlavní otázky ze všech oblastí musí být hodnoceny deskriptory 1 – 3. Pokud bude alespoň jedna hlavní otázka hodnocena deskriptorem 4, tak i když žádost získá min. 50 nebo i více bodů, pak tato žádost nesplnila podmínky věcného hodnocení.

Ve věcném hodnocení mohou být Výběrovou komisí MAS vymezeny podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektů ze strany žadatele (např. snížení rozpočtu projektu, navýšení cílových hodnot indikátorů, vypuštění některé z klíčových aktivit, apod.), za kterých by projekt měl být podpořen. Tato doporučení budou součástí zpracovaného hodnocení (v komentáři k hodnocení každého kritéria).

Průběh hodnocení

VĚCNÉ HODNOCENÍ

Provádí výběrová komise ve spolupráci s externím hodnotitelem

VÝBĚR PROJEKTŮ

- Provádí Programový výbor MAS
- Nesmí měnit výsledky hodnocení Výběrové komise (pořadí, počet bodů)
- Do 20 pracovních dnů od ukončení VH

ZÁVĚREČNÉ OVĚŘENÍ ZPŮSOBILOSTI

- provádí ŘO u projektů, které byly vybrány MAS

Metodiky, podklady, návody

- Pokyny k vyplnění žádosti v ISKP14+: <https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ: <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ: <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>
- Pravidla publicity (šablony a vzory): <https://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu-opz>
- Obvyklé ceny, mzdy a platy: <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz/-/dokument/799359>

Tipy při psaní žádosti

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:

s cíli a aktivitami projektu,

- jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbyvejte ji,
- nemudrujte, nefilosofujte, nebásněte, buďte konkrétní a exaktní: čísla, data,
- soustřeďte se na ty potřeby, které korespondují 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

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,
- 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).

1.CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

–Cíl projektu musí být:

- 1)reálně dosažitelný v daném čase a za daných podmínek,
- 2)měřitelný, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.

–Cíle projektu dělíme na:

- 1)Hlavní = “globální změna“, ke které projekt přispívá - formulován obecněji,
- 2)Specifické = konkrétní změny, které projekt přinese (SMART).

Doporučení:

- 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).

2.JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

–V rámci přípravy projektu je nutné **definovat aktivity** (strategii), kterými bude projekt realizován.

–**Aktivity** mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení.

Doporučení:

k naplnění cílů,

- vedou k plnění cílů, jsou prostředkem, nástrojem, ne cílem samotným,
- udržujte vazbu **potřeby – cíle – aktivity**,
- v projektu nemají co dělat aktivity, u kterých neprokážete, že slouží 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 aktivity** (seřad'te v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),

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, např. 5 rekvalifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami. – V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

- pojmenujte rizika úspěšné realizace projektu,
- popište způsoby eliminace těchto rizik či záložní strategie v případě, že se rizika naplní,
- **rozlište: rizika na straně cílové skupiny** (např. demotivace, fluktuace, nepřipravenost), **rizika na straně realizátora** (např. málo kreativní tým, nízká kvalifikace, neznalost terénu, fluktuace), **vnější rizika** (např. ekonomická krize, komunální volby).

Podání projektové žádosti v OPZ

Zřízení elektronického podpisu

Registrace do systému IS KP14+

Vyplnění žádosti o podporu

Finalizace žádosti o podporu Podepsání a odeslání žádosti o podporu

Děkuji za pozornost!

Jozef Jančo

ředitel

MAS Moravský kras z.s.