



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MAS Region Pošembeří

VÝZVA SLADĚNÍ RODINNÉHO A PRACOVNÍHO ŽIVOTA II.
č. B96/03_16_047/CLLD_16_02_022

**Seminář pro žadatele
22.10.2019, 14:00 hod.**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Region Pošumbeří, o.p.s.
Pošumbeří

PROGRAM SEMINÁŘE

1. Představení výzvy
2. Popis podporovaných aktivit
3. Způsobilé výdaje, indikátory
4. Způsob podání žádosti o podporu
5. Proces hodnocení a výběru projektů
6. Diskuse, dotazy



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Identifikace výzvy MAS

Název výzvy: SLADĚNÍ RODINNÉHO A PRACOVNÍHO ŽIVOTA II.

Číslo výzvy: B96/03_16_047/CLLD_16_02_022

Datum vyhlášení výzvy MAS: 11.10.2019

Datum zpřístupnění žádosti o podporu: 11.10.2019, 4:00 hodin

Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 11.10.2019, 4:00 hodin

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 29.11.2019, 12:00 hodin

Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat:

36 měsíců

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31.12.2022



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Finanční alokace výzvy:	3.206.207,50 Kč
Minimální výše podpory na projekt:	400.000 Kč
Maximální výše podpory na projekt:	1.070.000 Kč
Forma financování:	ex post; ex ante



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Oprávnění žadatelé

- **Obce**
- **Dobrovolné svazky obcí**
- **Organizace zřizované obcemi** (příspěvkové organizace, obchodní společnosti, o.p.s., ústavy, školy a školská zařízení)
- **Nestátní neziskové organizace** (spolky, o.p.s., ústavy, církevní právnické osoby, nadace)
- **Obchodní korporace** (obchodní společnosti - v.o.s., k.s., s.r.o., a.s., SE, EHVS; družstva)
- **OSVČ**
- **Poradenské a vzdělávací instituce** (obch.korporace, OSVČ, NNO, školy a školská zařízení, VŠ)
- **Školy a školská zařízení**



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Míra podpory (rozpad zdrojů financování)

Typ příjemce	Evropský podíl + Státní rozpočet	Příjemce
Školy a školská zařízení	85% + 15%	0%
Obce, příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi, dobrovolné svazky obcí	85% + 10%	5%
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení	85% + 15%	0%
o.p.s., spolky, ústavy, církve, nadace, MAS, HK, AK, svazy, asociace	85% + 15%	0%
Obchodní společnosti, státní podniky, družstva, OSVČ, profesní komory	85% + 0%	15%



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Cílové skupiny

- **Osoby pečující o malé děti**
- **Rodiče samoživitelé**
- **Osoby pečující o jiné závislé osoby**



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Podporované aktivity

- Zařizení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)
- Doprovody na kroužky a zájmové aktivity
- Příměstské tábory
- Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora
- Dětské skupiny
- Vzdělání pečujících osob



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

- Pro zajištění péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Je určeno pro žáky **1. stupně příp. přípravné třídy ZŠ**
- **Min. kapacita 5 dětí, 15 dětí** = optimální počet na **1 pečující osobu**
- Do rozpočtu možné zahrnout **náklady na doprovody dětí** před/po vyučování do/z provozovaného zařízení (vč. nákladů na pečující osobu – vždy **2 osoby na skupinu dětí**)
- Možné poskytovat i **v prostorách družiny dle školského zákona**, není možný překryv doby provozu obou zařízení (přesně odlišit) – je nutné stanovit i poměrnou výši nájemného;
- Příjemce musí **s rodiči uzavřít/aktualizovat písemnou smlouvu** o poskytování služby s aktualizací alespoň **na každý školní rok** – podmínka realizace projektu, není součástí žádosti
- Příjemce vede **denní evidenci přítomných dětí** (čas příchodu/odchodu)



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Doprovody na kroužky a zájmové aktivity

- Nelze jako samostatný projekt, doprovod **musí být vázán na další aktivitu** - zařízení péče o děti mimo školní vyučování nebo na dětskou skupinu
- Pouze pro rodiče s předškolními a školními dětmi (1. stupeň ZŠ)
- Do rozpočtu mohou být **náklady na doprovod zahrnuty jako služba** (kap. rozp. „Nákup služeb“) nebo je možné **zaměstnat doprovázející osobu na DPČ/DPP** (kap. „Osobní náklady“)
- Jedno dítě může **využít doprovod max. 3x týdně** (tam i zpět)
- Příjemce musí s **rodiči uzavřít/aktualizovat písemnou smlouvu** o poskytování služby s aktualizací alespoň **na každý školní rok** – podmínka realizace projektu, není součástí žádosti
- Příjemce musí **vést denní evidenci přítomných dětí** (čas odchodu, *adresa místa, kam je dítě doprov.*, a *jméno + příjmení doprov. osoby*)



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Příměstské tábory

- Lze realizovat jako **samostatný projekt**, **nelze ho kombinovat s doprovody** na kroužky a zájmové aktivity
- Doba konání tábora pouze **v pracovních dnech**
- **Minimální kapacita** příměstského tábora je **10 dětí**
- Příjemce musí s rodiči uzavřít/aktualizovat **písemnou smlouvu** o poskytování služby na **každý turnus**, příp. **turnusy** pokud jsou organizovány **ve stejném školním roce** - podmínka realizace projektu, není součástí žádosti
- Příjemce musí **vést denní evidenci přítomných dětí** (*čas odchodu/příchodu*)



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Společná doprava dětí

- Zajištění **dopravy dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora** (děti předškolního věku a žáci 1.st ZŠ)
- Lze realizovat jako **samostatný projekt**.

Je nutné, aby bylo splněno alespoň 1 z těchto kritérií:

- **Neexistuje žádné spojení hromadnou dopravou**
- **Neexistuje vhodné spojení ve vhodném čase** (dítě by před/po čekalo více než 30 minut)
- **Návaznost spojů je komplikovaná** (přestupy, čekání na jednotlivé spoje, interval mezi jednotlivými spoji je větší než 1 hod.)

Žadatel v ŽoD musí odůvodnit **potřebnost služby**, v případě realizace společné dopravy z/do příměstského tábora je nutné místo tábora přizpůsobit délce obvyklé dojížděky do spádových předškolních a školních zařízení.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Společná doprava dětí

- Vztahuje se na **rodiče s předškolními a školními dětmi (1.stupeň ZŠ)**
- **V rozpočtu** může být **společná dopr.** zahrnuta **pouze jako služba** (kap. „Nákup služeb)
- **Nelze využívat vlastního dopr. prostředku** příjemce nebo rodiče dítěte
- **Cena služby vyplývá ze smlouvy s dopravcem** (není vazba na veřejnou dopravu)
- Příjemce musí s **rodiči uzavřít/aktualizovat písemnou smlouvu** o poskytování služby **na každý školní rok** – podmínka realizace projektu, není součástí žádosti
- Příjemce musí **vést denní evidenci přepravovaných dětí**
- **Náklady na doprovod během cesty** jsou **vždy způsobilé v případě doprovodu předškolních dětí**; u žáků 1. stupně ZŠ – pouze ve zvlášť odůvodněných případech (zdravotní stav), je nutné odůvodnit potřebnost služby
- Povinnost přepravce **dodržovat zákonné předpisy** (pásky, sedačky)



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Dětské skupiny

- Pro děti **od 1 roku do zahájení povinné školní docházky**
- **Cíl** – zapojení rodičů do pracovního procesu
- **Obsah služby** hlídání a péče o dítě:
 - ❖ Zajištění potřeb dítěte
 - ❖ Výchova
 - ❖ Rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků

Podpora je určena:

- **Na provoz DS** dle zák.č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v DS, za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu
- **Vybudování/transformaci a provoz DS** dle zák.č. 247/2014 Sb.
- **Žádost lze podat pouze na jednu z uvedených variant**

Podmínky realizace:

- Služba je **poskytována mimo domácnost dítěte**
- Podpora je určena pouze **pro zařízení provozovaná mimo režim školského zákona**
- **Minimální kapacita 5 dětí, maximální 24 dětí**
- **Písemná sml. s rodiči na každý školní rok; vést denní evidenci dětí (čas odch./přích.)**₁₄



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Dětské skupiny - 2 typy

Dětská skupina pro veřejnost

- Podpora je určena na **DS pro veřejnost dle §3 odst 2. zákona č. 247/2014 Sb.**, o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- **Provozovatel DS není povinen být zaměstnavatelem rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, pokud je:**
 - ❖ **Ústavem**, jestliže poskytování služby péče o dítě v DS je v souladu s jeho zakládací listinou
 - ❖ **Právníckou osobou registrovanou nebo evidovanou dle zákona č. 3/2002 Sb.**, (o církvích a náboženských společnostech), pokud poskytování služby péče o dítě v DS je v souladu s jejím předmětem činnosti
 - ❖ **ÚSC** nebo jím zřizovanou právníckou osobou
 - ❖ **o.p.s.**, pokud poskytování služby péče o dítě v DS je v souladu s její ZL nebo ZS
 - ❖ **Nadací** nebo **nadačním fondem**
 - ❖ **Spolkem**, jestliže poskytování služby péče o dítě v DS je v souladu s jeho stanovami



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Dětské skupiny - 2 typy

Podniková dětská skupina

- Podpora je určena na **podnikové DS** vymezené dle **§3 odst 1.** zákona č. **247/2014 Sb.**, o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- Provozovatel DS **je zaměstnavatelem rodiče** nebo dle **§ 3, odst. 3** tohoto zákona **provozovatel může poskytovat službu péče o dítě v DS rodiči**, též **na základě dohody se zaměstnavatelem tohoto rodiče**, a to za podmínek, za kterých poskytuje službu jinému rodiči.

V případě kombinace s dalšími aktivitami – **NUTNO** rozlišit jednotlivé aktivity i na úrovni položek rozpočtu již v Žádosti o podporu



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Vzdělávání pečujících osob

- Jde o **další profesní vzdělávání pečujících osob** – cíl **zlepšení přístupu na trhu práce** včetně **výkonu samostatné výdělečné činnosti**
- Dosažené vzdělání by **podpořeným osobám** mělo **usnadnit jejich uplatnění** např. v **dětských skupinách, dětských klubech** nebo na **příměstských táborech**.
- **Volba profesního vzdělávání:**
 - ❖ musí **odpovídat potřebám podporované cílové skupiny**
 - ❖ musí mít **vazbu na projektem deklarované pracovní uplatnění**



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Doporučení k podporovaným aktivitám

- Uzavřít **pojištění odpovědnosti za škody** (zahrnující pobyt v prostorách zařízení i volný pohyb dětí mimo zařízení), **lze hradit z NN** (u **DS** je **pojištění povinné**)

Podmínky vymezující CS rodičů využívajících služeb péče o děti

- Musí být doložena **vazba na trh práce** (**před** přijetím dítěte; pokrývat **celé období** docházky – **aktualizace při změně**)
- Příjemce dokládá **písemně, že oba rodiče** (resp. jiné osoby pečující o dítě ve společné domácnosti) **splňují 1 z těchto kritérií**:
 - ❖ jsou **zaměstnaní** nebo vykonávají **podnikatelskou činnost**
 - ❖ v případě **nezaměstnanosti** si **zaměstnání aktivně hledají**, jsou v procesu **vzdělávání či rekvalifikace**
- **Osoby pečující o dítě** jsou **uvedeny v přihlášce do zařízení**
- V případě **střídavé péče** stačí uvést **údaje pro jednu domácnost**, kde dítě pobývá



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podmínky vymezující CS rodičů využívajících služeb péče o děti

K přihlášce do zařízení rodič dokládá:

- Zaměstnaný rodič doloží **potvrzení zaměstnavatele** o pracovním poměru (PS, DPP, DPČ) s uvedením **doby trvání** pracovního poměru
- OSVČ doloží **potvrzení ČSSZ** o úhradě odvodů na sociální pojištění
- Nezaměstnaný rodič doloží **potvrzení z ÚP ČR**, že je veden v evidenci uchazečů (popř. potvrzení od pomáhající organizace)
- Osoby v procesu vzdělávání doloží **potvrzení o studiu**
- Osoby absolvující rekvalifikační kurz doloží **potvrzení o účasti** na tomto kurzu a **potvrzení/certifikát** o jeho úspěšném zakončení, pokud byl kurz ukončen v době konání projektu



NEPODPOROVANÉ ČINNOSTI

- Volnočasové aktivity
- PC/jazykové kurzy jako samostatný projekt
- Osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt
- Tvorba komplexních vzdělávacích programů včetně e-learningových kurzů
- Všeobecné psychologické poradenství, pokud nebude součástí komplexní poradenské práce s účastníkem projektu
- Zahraniční stáže
- Lesní školky (mimo zákon o dětských skupinách kvůli nesplnění hygienických předpisů)
- Provoz mateřských a rodinných center
- Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou vzdělávání pečujících osob



INDIKÁTORY

Indikátory = nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

Indikátory výstupů - závazné indikátory – při nesplnění sankce

Indikátory výsledků - nejsou závazné, ale je nutné je sledovat a vykazovat

Žadatel volí indikátory **relevantní pro jeho projekt**

ZÁVAZNÉ MONITOROVACÍ INDIKÁTORY = závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu

Kód	Název indikátoru (obsah)	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků (podpořený rodič, který se díky umístění dítěte do projektu mohl zapojit na trhu práce)	Osoby	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávací zařízení (relevantní pro aktivity na podporu zařízení péče o děti v době mimo školní vyučování, DS a příměstských táborů)	Osoby	Výstup



INDIKÁTORY

INDIKÁTORY BEZ ZÁVAZKU - hodnoty, které **nepředstavují závazek žadatele**, ale které je **nutné sledovat** (žadatel má **povinnost vyplnit cílovou hodnotu indikátorů**, u **nerelevantních** je možno uvést **hodnotu 0.**).

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup
50110	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku (relevantní v případě aktivit na podporu dětských skupin)	osoby	výsledek
50120	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let (relevantní v případě aktivit na podporu dětských skupin)	osoby	Výsledek
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	osoby	Výsledek
62500	Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti	osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	osoby	Výsledek
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	osoby	Výsledek



INDIKÁTORY

Podpořené osoby

- Cílovou skupinou jsou **rodiče**, nikoli děti
- 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
- Pokud je **matka na rodičovské dovolené – nutná vazba na trh práce** (pracovní smlouva)

Doporučení: Zařadit do indikátorů toho z rodičů, který je v nejvýhodnější pozici vzhledem k trhu práce



INDIKÁTORY

Povinnosti související s indikátory

- **Povinnost** stanovit v žádosti **cílové hodnoty indikátorů včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty**
- Nastavení je **závazné**
- Úprava - **podstatnou změnou**

- Při nesplnění - **sankce** (15% až 50%)
- Průběžné sledování jejich **naplňování ve zprávách o realizaci projektu**
- **Prokazatelnost vykazovaných hodnot** - záznamy o každém klientovi, prezenční listiny, monitorovací listy, smlouvy, přihlášky a atd. = **ověřitelné případnou kontrolou**



ROZPOČET PROJEKTU

Způsobilost výdajů

Způsobilý výdaj:

- 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**

Režim financování projektu **metodou skutečně vzniklých výdajů** je založen na tom, že ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu dochází na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem.



ROZPOČET PROJEKTU

Způsobilost výdajů - kategorie výdajů OPZ

1. Celkové způsobilé výdaje

1.1 **Přímé náklady** – náklady, které mají přímou vazbu na cílovou skupinu

1.1.1 Osobní náklady

1.1.2 Cestovné

1.1.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál

1.1.4 Nákup služeb

1.1.5 Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)

1.1.6 Přímá podpora CS

1.2 **Nepřímé náklady** - mohou dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu.

Křížové financování není možné.

2. Celkové nezpůsobilé výdaje - Informace ke způsobilým výdajům jsou k dispozici v kapitole 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ



ROZPOČET PROJEKTU

Osobní náklady – způsobilost výdajů

- **mzdy a platy** pracovníků **zaměstnaní výhradně pro projekt**
- příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku
- 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



ROZPOČET PROJEKTU

Osobní náklady - způsobilost výdajů

- **Pracovní úvazky** zaměstnance se **nesmí překrývat** a není možné, aby byl za stejnou práci placen vícekrát
- **Výše úvazku = maximálně 1,0** (součet veškerých úvazků zaměstnance u všech subjektů zapojených do projektu – příjemce a partneři), 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



ROZPOČET PROJEKTU

Osobní náklady – způsobilost výdajů

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



ROZPOČET PROJEKTU

Cestovné - způsobilost výdajů

Cestovní náhrady = náhrady za jízdní výdaje, výdaje za ubytování, za stravné a za nutné vedlejší výdaje

Cestovné ani jízdné členů RT ani dětí není způsobilým přímým výdajem. **Cestovné pečujících/doprovázejících osob** spadá do **nepřímých nákladů** projektu, cestovné dětí nemůže být součástí projektového rozpočtu.



ROZPOČET PROJEKTU

Zařízení, vybavení a spotřební materiál – způsobilost výdajů

Nákup zařízení a vybavení - výdaje hospodárné a potřebné pro projekt

Nutné zdůvodnění a popis v klíčových aktivitách projektu.

Investiční výdaje

- Výdaje na pořízení nehmotného majetku v pořizovací ceně nad 60 000 Kč
- Výdaje na pořízení hmotného majetku v pořizovací ceně nad 40 000 Kč

Způsobilým výdajem projektu je **vybavení samotného zařízení**, které je **pracovištěm pečujících osob** (nábytek, hračky, hry, výtvarné či sportovní potřeby, vybavení pro příměstské tábory apod.). Pozor na **kancelářské potřeby**, které spadají do **nepřímých nákladů**. Výtvarné a sportovní potřeby přepočítat na 1 dítě.



ROZPOČET PROJEKTU

Zařizení, vybavení a spotřební materiál – způsobilost výdajů

Zařizení a vybavení pro členy RT, kteří přímo pracují s CS nebo zajišťují výstup k přímému využití CS

Nákup vybavení pro RT, např. nákup VT - pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který odpovídá výši úvazku členů RT = 1 ks na 1 úvazek; pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část pořizovací ceny, vztahující se k danému úvazku (0,5 úvazek = 0,5 ceny VT), úvazky jednotlivých členů RT je možné sčítat

Nově zařazen do této skupiny výdajů i **nábytek** (rozdíl oproti OP LZZ)

Pokud jakýkoliv nákup zařízení a vybavení patří na základě vymezení nepřímých nákladů (dle kapitoly 6.4.16) mezi nepřímé náklady, nelze tyto výdaje řadit mezi přímé způsobilé náklady



ROZPOČET PROJEKTU

Nákup služeb – způsobilost výdajů

- **Doprava dětí do/ze školy, DS a/nebo příměstského tábora** je možná pouze za předpokladu, že je nezbytná pro realizaci projektu s ohledem na cílovou skupinu, a je efektivní a hospodárná. Je **nutno využít službu dopravce = do kap. Nákup služeb**. Do této kapitoly je možné zařadit také služby péče o děti (v případě, že by vychovatelky nebyly členkami RT a pracovaly by na živnostenský list).
- **Nájemné pro družinu** může být **způsobilým výdajem** v položce **Nákup služeb** nebo **Nájem/operativní leasing odpisovaného majetku**. (Nájemné využívané k administraci projektu je součástí nepřímých nákladů.)
- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu zpracování analýz, průzkumů, studií, lektorské služby, školení a kurzy, vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD/DVD...
- Pronájem prostor pro práci s CS (např. pronájem učebny)



ROZPOČET PROJEKTU

Další informace ke způsobilosti výdajů

- **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 realizaci projektu (např. stravné), je potřeba přesně definovat v projektové žádosti.**



ROZPOČET PROJEKTU

Příklady způsobilosti výdajů

Náklad	Způsobilost
Osoba zajišťující program pro děti, osoba zajišťující dozor	Přímé náklady
Vybavení tábora: hry pro děti, sportovní vybavení, výtvarné potřeby, nábytek	Přímé náklady
Doprava na/z příměstského tábora: náklady na dopravce	Přímé náklady
Nájemné za prostory pro děti	Přímé náklady
Nájemné za prostory pro administrativní zajištění projektu	Nepřímé náklady
Náklady na projektového manažera (zprávy pro realizaci), kancelářské potřeby	Nepřímé náklady
Ostatní režijní náklady: úklid, úklidové a prací prostředky, hygienické prostředky	Nepřímé náklady
Zajištění stravy dětí: náklady na kuchaře, potraviny dovezené obědy	Nezpůsobilé
Zajištění výletů dětí: náklady na dopravu, vstupné, potravinové balíčky	Nezpůsobilé



ROZPOČET PROJEKTU

Příklady způsobilosti výdajů

- **Cestovné dětí** – nezpůsobilé výdaje X cestovné pečujících osob – nepřímé náklady
- **Nákup a dovoz jídla** (např. termonádoby) – nezpůsobilé výdaje X pořízení lednice, mikr. trouby, nádobí pro děti – přímé náklady
- **Nákup vybavení** samotného zařízení, které je pracovištěm pečujících osob – přímé náklady X nákup kancelářských potřeb – nepřímé náklady
- **Stavební úpravy** prostor zařízení určených pro práci s dětmi – přímé náklady X stavební úpravy pro projekt samotný – nepřímé náklady
- **Pronájem prostor** pro družinu – přímé náklady (Nákup služeb) X pronájem prostor využívaných k administraci projektu – nepřímé náklady
- **Společná doprava dětí** – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Služby péče o děti** vykonávané pečující osobou s ŽL – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Kurz zdravotníka** – přímé náklady (Nákup služeb)



ROZPOČET PROJEKTU

Příklady způsobilosti výdajů

- **Vzdělávání pečujících osob** – musí být vazba na deklarovaná pracovní místa, v ŽoP nutný popis a zdůvodnění provázanosti na aktivitu Dětské skupiny
- **Animační náklady** – doporučení 1x týdně u příměst. tábora, 1x měsíčně u dětského klubu, cena za animaci – 3 – 5 tisíc Kč
- **Nepřímé náklady**
 - Papír (např. kancelářský, toaletní, balicí, čtvrtky...)
 - Pojištění odpovědnosti za škodu (u DS povinné)
 - Cestovné pečujících/doprovázejících osob
 - Nájem prostor pro administrativní zajištění projektu
 - Náklady na úklid
 - Kancelářské prostředky
 - Náklady na vedení projektu (zpráva o realizaci)
 - Propagace příměstských táborů



ROZPOČET PROJEKTU

Příklady způsobilosti výdajů

Nezpůsobilé výdaje

- Stravné pro děti
- Zajištění výletů – náklady na dopravu/cestovné, vstupné, potravinové balíčky
- Náklady na napsání projektu

Realizační tým - popis

- Popis v klíčových aktivitách
- Rozpis pracovní doby
- Zdravotník způsobilý v případě nahrazení pečující osob
- Mzda pečujících osob



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

1. Žadatel musí mít **aktivní datovou schránku.**
2. Žadatel musí mít **vlastní elektronický podpis.**
3. Výzvy naleznete na internetu na

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/opz/>

Podání elektronické žádosti o dotaci přes MS 2014+ (IS KP14+).

<https://mseu.mssf.cz/>

Postup a způsob podání projektové žádosti viz Prezentace:

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/opz/6-vyzva-sladeni-rodinneho-a-pracovniho-zivota-ii/>



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI na **PORTÁLU IS KP14+** <https://mseu.mssf.cz>

Technická podpora IS KP14+ v rámci OPZ iskp@mpsv.cz

Provozní doba: v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod. Reakci na váš požadavek garantujeme do 4 hodin v rámci provozní doby technické podpory od obdržení požadavku. Dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny nejpozději následující pracovní den.

EDUKAČNÍ VIDEO: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-vidoa>

PŘÍRUČKY OPZ: <http://www.esfcr.cz/dokumenty-opz> (Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ (v aktuálním vydání))

TEXTACE VÝZVY ŘO OPZ PRO MAS Č. 047: <https://www.esfcr.cz/2-3-opz-komunitne-vedeny-mistni-rozvoj>



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Hodnocení žádostí o podporu zajišťuje MAS, hodnocení provádí podle postupů a kritérií uvedených v příloze č. 1 Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

Jednokolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádosti -> **jednokolové hodnocení**

Proces hodnocení a výběru projektů -> **ukončen nejpozději do 5 měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu**

Výsledkem výběru je Seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení -> **tento Seznam předá MAS Řídícímu orgánu OPZ -> ŘO OPZ provede závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS**



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Proces hodnocení

1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí manažery MAS
2. Věcné hodnocení projektů výběrovou komisí MAS
3. Schválení výběru projektu a alokace Programovým výborem MAS
4. Oznámení o výběru či nevyběru projektu v MAS
5. Předání vybraných projektů na MPSV
6. Závěrečná kontrola na MPSV



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

- První fáze hodnocení projektů
- Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- Provádějí pracovníci kanceláře MAS
- Lhůta max. **30 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí o podporu
- **Kritéria přijatelnosti** jsou **neopravitelná**
- **Kritéria formálních náležitostí** jsou **opravitelná** – žadatel vyzván 1 x k opravě nebo doplnění ve lhůtě do 5 pracovních dní (doplnění podpisu, přílohy)
- Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium (ANO/NE)
- MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení -> lhůta **15 kalendářních dní** ode dne doručení informace na **podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí** o podporu



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Věcné hodnocení

- **Druhá fáze hodnocení projektů**
- Hodnocení kvality
- Provádí **Výběrová komise MAS** (VýKo; min. tříčlenná, složená ze zástupců VK) na základě zpracovaného odborného posudku
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- Lhůta max. **50 pracovních dnů od ukončení hodnocení FN a P**
- Mohou být Výběrovou komisí MAS vymezeny podmínky pro úpravu projektů ze strany žadatele, za kterých by měl být projekt podpořen



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kritéria věcného hodnocení

Kritérium	Členění kritéria
Potřebnost pro území MAS (max. 35 bodů)	Vymezení problému a cílové skupiny (max. 35 bodů)
Účelnost (max. 30 bodů)	Cíle a konzistentnost projektu (max. 25bodů)
	Způsob ověření dosažení cíle projektu (max. 5 bodů)
Efektivnost a hospodárnost (max. 20 bodů)	Efektivita projektu, rozpočet (15 bodů)
	Adekvátnost indikátorů (max. 5 bodů)
Proveditelnost (max. 15 bodů)	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (max. 10 bodů)
	Způsob zapojení cílové skupiny (max. 5 bodů)



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Proces věcného hodnocení

- Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku (+ pomocné podotázky)
- Využívá 4 deskriptory:
 - 1. Velmi dobré 100 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
 - 2. Dobré 75 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
 - 3. Dostatečné 50 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
 - 4. Nedostatečné 25 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- **Deskriptor 4 je eliminační** – získání tohoto deskriptoru **nejméně u jednoho kritéria** -
> Žádost o podporu **nesplnila podmínky** věcného hodnocení
- Při věcném hodnocení lze získat **max. 100 bodů**
- Pro splnění podmínek věcného hodnocení je nutno získat **min. 50 bodů** a zároveň žádná z hodnocených oblastí **nesmí být ohodnocena deskriptorem 4**

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



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Výběr projektů

- Zajišťuje **Programový výbor MAS** (PrVý) na základě návrhu Výběrové komise
- Výběr by měl být ukončen **do 30 PD** od ukončení věcného hodnocení
- PrVý může na základě návrhů VýKo **stanovit podmínky poskytnutí podpory** na projekt – krácení rozpočtu, úpravy klíčových aktivit, úpravy indikátorů – musí řádně zdůvodnit
- V případě nižší alokace než je alokace schválených projektů – rozhoduje počet bodů získaných z věcného hodnocení

MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení -> lhůta **15 kalendářních dní** ode dne doručení informace na **podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žadostí** o podporu



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Přezkum negativního výsledku z hodnocení a výběru projektů

Oblasti přezkumu:

- Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - Přezkum věcného hodnocení
 - Přezkum výběru projektů
- Žadatel má lhůtu 15 kalendářních dní na podání žádosti o přezkum
 - Žádost řeší **Monitorovací a kontrolní výbor MAS (MoVý)**
 - Lhůta pro vyřízení žádosti **30 pracovních dní**; složitější případy **60 PD** (nutné informovat žadatele předem)
 - Pokud MoVý rozhodne o oprávněnosti žádosti, žádost vrací dle oblasti přezkumu:
 - K novému hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - K novému věcnému hodnocení
 - k novému výběru projektů – nově sestavovaný seznam projektů doporučený k podpoře



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Shrnutí lhůt

- **Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí – do 30 PD.** Přezkum do 30 PD (ve výjimečných případech do 60 PD) ode dne doručení, provádí MoVý MAS
- **Věcné hodnocení do 50 PD od ukončení kontroly FNP.** Přezkum do 30 PD (ve výjimečných případech do 60 PD) ode dne doručení - provádí MoVý MAS.
- **Závěrečné ověření způsobilosti:** ŘO provádí neprodleně dle administrativních kapacit
- **Vydání právního aktu u doporučených žádostí:** do 3 měsíců ze strany ŘO OPZ
- **Odeslání první zálohové platby:** do 20 PD od vydání právního aktu
- **Další zálohové platby:** v půlročním intervalu – vždy se Zprávou o realizaci projektu



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Děkujeme za pozornost

Region Pošembeří o.p.s.

Jana Tůmová
+420 608 265 566

Samira Goldšmídová
+420 732 725 772

Kancelář MAS:
Náměstí Arnošta z Pardubic 56
282 01 Český Brod

Tel. 314 001 024 – 025
E-mail: info@posemberi.cz
www.posemberi.cz