

Výzva MAS ORLICKO – OPZ –

Prorodinná opatření II.

Seminář pro žadatele

20. listopadu 2017, Žamberk



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Program semináře

- 1) Přestavení výzvy
- 2) Podporované aktivity
- 3) Indikátory
- 4) Způsobilost výdajů
- 5) Dotazy v minulém kole
- 6) Proces hodnocení a výběru projektů
- 7) Publicita
- 8) IS KP14+
- 9) Zpráva o realizaci

1) Představení výzvy: Prorodinná opatření II.

Název výzvy: Výzva MAS ORLICKO_OPZ_Prorodinná opatření II.

Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí: 15.11.2017, 4:00:00 hodin

Ukončení příjmu žádostí : 7. 1. 2018, 12:00:00 hodin

Cíl výzvy



Uspadnit rodičům malých školáků/ předškoláků
sladění pracovního rytmu s péčí o děti



Přispět tak ke zvýšení zaměstnanosti rodičů



Zajistit kvalitní péči o děti, ALE předmětem
podpory nemůže být vzdělávání dětí

Základní informace

Typ výzvy:	kolová výzva - jednokolový systém hodnocení
Míra podpory:	95% - 100%
Forma podpory:	ex-ante (zálohová – až do výše 100 %), ex post
Území realizace:	území MAS ORLICKO, z.s.
Časová způsobilost:	od data vyhlášení výzvy MAS
Udržitelnost:	není

Finanční alokace výzvy

Alokace:	2 890 310 Kč
Celková alokace:	5,8 mil. Kč
Další výzvy:	dle výše zůstatku ve výzvě
Minimální výše CZV	400 000 Kč
Maximální výše CZV	1 000 000 Kč
Maximální délka projektu	36 měsíců

Oprávnění žadatelé

- Nestátní neziskové organizace (85% EU, 15% SR)
- Obce (85% EU, 10% SR, 5% příjemce)
- Příspěvkové organizace zřizované obcemi a kraji (85% EU, 10% SR, 5% příjemce)
- Dobrovolné svazky obcí (85% EU, 10% SR, 5% příjemce)
- MAS (85% EU, 15% SR)
- Školy a školská zařízení (85% EU, 15% SR)

Partnerství v projektech

- Oprávnění partneři - viz. oprávnění žadatelé výzvy
- Odpovědnost za realizaci projektu vždy na příjemci!
 - cíle projektu, nezpůsobilé výdaje, sankce
- Partner s finančním příspěvkem
 - nutná smlouva o partnerství žadatel x partner do 1. MZ
- Partner bez finančního příspěvku
 - pravidla OPZ nevyžadují zakotvit závazky partnera

Partnerství v projektech

- Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi - v rozpočtu projektu, pokud splňují pravidla způsobilosti).
- Změna partnera
 - je ve výjimečných a odůvodněných případech možná
 - podstatná změna - předběžný souhlas ŘO, změna právního aktu)
- Veřejná podpora - (limit případné veřejné podpory je počítán i pro partnera s finančním příspěvkem)

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 samostatně výdělečnou činnost po dobu mateřské/rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce

2) Podporované aktivity



Zařízení 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 a/nebo příměstského tábora

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

- Vybudování zařízení a zajištění služeb péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Doplnění chybějící kapacity stávajících institucionálních forem (školní družiny, kluby) s dobou provozu odpovídající potřebám rodičů (oproti současné nabídce družin též v časných ranních hodinách a až do pozdního odpoledne)
- **Cíl: zajištění péče o děti v době mimo školní vyučování, kdy jsou rodiče v zaměstnání**
 - Nejde tedy o podporu mimoškolních vzdělávacích aktivit, nýbrž o posílení služeb zajišťujících péči o děti.



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

- Určeno pro žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ) – tj. do 5 třídy
- Min. kapacita zřizovaného zařízení – 5 dětí
- Optimální počet na 1 pečující osobu – nejvýše 15 dětí
- Do rozpočtu lze zahrnout náklady na doprovody dětí před/po vyučování do/z provozovaného zařízení a náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- Služby péče o děti mohou být poskytovány i v prostorách, ve kterých je provozována družina podle školského zákona – není možný překryv provozu obou zařízení
 - **PODMÍNKA časového i účetního odlišení !!**
- Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)
 - **AKTUALIZACE vždy při změně, minimálně 1 x ročně (vždy se smlouvou)**

B) Doprovody na kroužky a zájmové aktivity

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



C) Příměstské tábory

- Zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin (děti do 15 let věku)
- Může být realizován i jako samostatný projekt
- Nemůže být souběžně realizován v kombinaci s aktivitou 2. Doprovody na kroužky a zájmové aktivity
- **Nepobytové tábory**
 - Doba konání omezena pouze na **pracovní dny**
 - Min. kapacita – **10 dětí**
 - Písemná smlouva příjemce s rodiči dětí o poskytování služby (není součástí žádosti o podporu)
 - Vedení denní evidence přítomných dětí
 - Pozor na bagatelní podporu!



D) Společná doprava dětí do/ze školy a/nebo příměstského tábora

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



D) Společná doprava dětí do/ze školy a/nebo příměstského tábora

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

E) Vzdělávání pečujících osob

- Jedná se o další profesní vzdělávání pro pečující osoby zaměřené na zlepšení jejich přístupu na trh práce, včetně OSVČ.
- Volba profesního vzdělávání musí mít vazbu na projektem deklarované pracovní uplatnění.

Podmínky vymezující cílovou skupinu

• U cílové skupiny rodičů dětí musí být zajištěna vazba na trh práce. Příjemce má pro každé dítě využívající služeb v rámci projektu písemně doloženo, že **oba rodiče** (resp. jiné osoby pečující o dítě ve společné domácnosti) splňují jedno z následujících kritérií:

- Jsou zaměstnaní, vykonávají podnikatelskou činnost,
- v případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají, jsou zapojeni v procesu vzdělávání či rekvalifikace.

Podmínky vymežující cílovou skupinu

- Osoby pečující o dítě jsou uvedeny v přihlášce dítěte do zařízení. V případě střídavé péče stačí uvést údaje pro jednu z domácností, kde dítě pobývá. Spolu s přihláškou rodič doloží následující doklady:
 - zaměstnaný rodič doloží potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (pracovní smlouva, DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovního poměru; OSVČ doloží potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
 - nezaměstnaný rodič (případně jiná pečující osoba) doloží potvrzení z ÚP ČR o tom, že je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání (popř. potvrzení od pomáhající organizace); osoby v procesu vzdělávání doloží potvrzení o studiu
 - osoby absolvující rekvalifikační kurz doloží potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát/potvrzení o jeho úspěšném ukončení, pokud byl kurz ukončen v době konání projektu
- Aktualizovaná potvrzení budou předkládána s každou zprávou o realizaci projektu (dětské kluby – 1 x ročně při změně). V případě OSVČ se aktualizované potvrzení dokládá zpětně vždy s ročním vyúčtováním plateb pojistného.

Povinná dokumentace - shrnutí

- Písemná smlouva s rodiči dětí o poskytování služby (aktualizovaná na každé pololetí – u relevantních aktivit)
- Evidence přítomnosti dětí
- Doklady o vazbě rodičů (osob pečujících o děti ve společné domácnosti) na trh práce
 - Frekvence dokládání – **před přijetím dítěte do zařízení a aktualizace v případě změny**

!!! Výdaje, které nebudou součástí projektu (např. stravné dětí), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu, je potřeba přesně definovat v projektové žádosti !!!

3) Indikátory

= nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

- Indikátory výstupů
- Indikátory výsledků

•Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt

•Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období

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**
- Průběžné sledování jejich naplnění
 - Ve zprávách o realizaci projektu
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot
 - Smlouvy s rodiči, docházka dětí do zařízení

Sankce při nesplnění závazků týkajících se indikátorů

**Celková míra naplnění indikátorů výstupů
vzhledem k závazkům dle právního aktu:**

Sankce:

Méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %

15 %

Méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %

20 %

Méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %

30 %

Méně než 40 %

50 %

Indikátory se závazkem

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

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

Podpořené osoby (= účastníci)

- Do indikátorů je možno započítat vždy jen jednoho z rodičů (příp. osob pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- Pokud je v zařízení více sourozenců nebo dítě využívá více služeb – podpořenou osobou je stále jen jeden z rodičů
- Pokud je dítě ve střídavé péči, započte se do podpořených osob jedna osoba z každé domácnosti, tj. dítě může navštěvovat dvě různá zařízení
- **Doporučení: Zařadit do indikátorů toho z rodičů, který je v nejvýhodnější pozici vzhledem k trhu práce**

Podpořené osoby – bagatelní podpora

- pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin**
- nižší míra poskytnutých služeb je považována za tzv. **bagatelní podporu**
- osoby, u nichž příjemce ví, že jejich zapojení do projektu zůstane v rozsahu bagatelní podpory, nemusí zapisovat do IS ESF 2014+, ovšem o jejich zapojení do projektu musí i tak mít k dispozici průkazné záznamy.

Jak spočítat hodnotu indikátoru 6 00 00)?

Počet zapojených rodin do projektu 2018 - 2020						
	2018		2019		2020	
	počet dětí	počet nových rodin	počet dětí	počet nových rodin	počet dětí	počet nových rodin
1. turnus	15	15	xx	x	xx	x
2. turnus	15	8	xx	x	xx	x
3. turnus	xx	x	15	2	xx	x
4. turnus	xx	x	15	0	xx	x
5. turnus	xx	x	xx	x	15	0
CELKEM		23		2		0
Celkový počet zapojených rodin			25		Pozor na bagatelní podporu!	

•pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů **(6 00 00 – „počet zapojených rodin“)**, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin**. Tj. pokud na druhý turnus přijde 9 dětí z devíti rodin (které nebyly na prvním turnuse), ovšem jedno v půlce týdne onemocní, nemůže být započteno do počtu „nových rodin“)

Kapacita zařízení

= Maximální okamžitá kapacita v jeden okamžiku dosažená v době realizace projektu

= kapacita dětského klubu

= kapacita turnusu příměstského tábora (v případě, že v jeden čas probíhá více turnusů – součet kapacit všech turnusů probíhajících v jeden čas)

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
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup

Evidence a vykazování indikátorů:

- Indikátory jsou žadatelem zaznamenávány do informačního systému ESF (IS ESF 2014+) . Přístup do systému žadatel obdrží po obdržení právního aktu.
- Indikátory žadatel vkládá na základě údajů získaných od rodičů (Monitorovací list podpořené osoby).
- Do systému se uvádí statistická data o podpořených osobách a dále informace o počtu hodin získané podpory. V případě příměstských táborů se jedná o počet hodin, které mohl rodič pracovat díky umístění dítěte do zařízení podporovaného z projektu. Pro vkládaná data musí mít žadatel potřebnou evidenci (docházka podepsaná rodiči).
- Na základě vyplnění údajů v systému IS ESF se indikátory načítají do Zpráv o realizaci projektu.

4) Způsobilost výdajů

Věcná způsobilost

Informace ke způsobilým výdajům jsou k dispozici v kapitole 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

Časová způsobilost

Náklady vzniklé v době realizace projektu

Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy MAS

Přímé náklady	Nepřímé náklady
Jedná se o náklady spojené s aktivitami pro cílovou skupinu.	Jedná se o související náklady spojené s realizací projektu, především administrativní.
Jsou absolutně vyčísleny v projektu. Je u nich posuzována účelnost, potřebnost, efektivnost a hospodárnost. Pro posouzení efektivnosti jsou dále stanoveny limity u vybraných druhů výdajů a obvyklé mzdy a platy u mezd.	Tvoří 25% přímých nákladů.
Žadatel je bude dokládat s každou ŽOP a jsou předmětem kontroly MPSV.	Nejsou předmětem kontroly MPSV, musí být však účelně a hospodárně využity pro projekt. <u>Může být předmětem následných kontrol.</u>

Způsobilost výdajů

- **Osobní náklady**

- Mzdy a platy pečujících osob – pracovní smlouvy (PS), dohoda o pracovní činnosti (DPČ), dohoda o provedení práce (DPP)

- **Cestovné**

- Cestovné ani jízdné členů realizačního týmu ani dětí není způsobilým přímým výdajem. Cestovné pečujících osob spadá do nepřímých nákladů projektu, cestové dětí nemůže být součástí projektového rozpočtu.

Způsobilost výdajů

•Drobné stavební úpravy

➤ Z přímých nákladů je možno financovat stavební úpravy prostor zařízení určených pro práci s dětmi, max. 40 000 Kč. V případě stavebních úprav pro projekt samotný (např. pracoviště projektového manažera) by se jednalo o nepřímé náklady.

•Nákup služeb

➤ Doprava dětí do/ze školy je možná pouze za předpokladu, že je nezbytná pro realizaci projektu s ohledem na cílovou skupinu, a je efektivní a hospodárná.

➤ Do této kapitoly je možné zařadit také služby péče o děti (v případě, že by vychovatelky nebyly členkami realizačního týmu 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.)

Způsobilost výdajů

- **Nákup vybavení**

- Z přímých nákladů je možno financovat nákup vybavení a materiálu pro práci s cílovou skupinou (dětmi). Nelze pořizovat vybavení spojené se stravováním (várnice, ešusy, ...). Z přímých nákladů není možné hradit papír.
- Z nepřímých nákladů je možno pořizovat vybavení pro administraci projektu (PC, tiskárna, stůl, papíry, ...)

Stanovení výše osobních nákladů

- dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“, která byla sestavena na základě informačního systému o průměrném výdělku (ISPV)
- další pozice vycházejí z ISPV - z platové sféry ČR

ISPV- platová sféra ČR - minimum je 1. decil, maximum je 9. decil

(kromě vychovatelů pro osoby se speciálními vzdělávacími potřebami)

Regionální statistika ceny práce - Pardubický kraj

Platová sféra za 4. čtvrtletí 2016

Specialisté a odborní pracovníci v oblasti výchovy a vzdělávání jinde neuvedení (2359)

Hrubý měsíční plat v korunách za měsíc

Počet zam. v tisících ²¹	1. decil	1. kvartil	Medián	3. kvartil	9. decil	Průměr
0,5488	22 489	23 922	25 353	27 233	30 237	25 860

- Jedná se o hrubý plat, proto je nutné navýšení o 34 %

Stanovení výše osobních nákladů

- **Hodinová sazba** - pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt **nemohou lišit**.
- Při stanovení platu je nutné přihlédnout k platům v místě a čase obvyklém (= optimální výše platu je medián, **vyšší hodnoty musí být dobře odůvodněny**)
- Stále mluvíme pouze o zařazení „**Vychovatel**“
- **Výše úvazku** - **maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů** (příjemce a partneři)
- **Odstupné** - způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše
- **Odměny** - jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu. Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy nebo platu za rok

Pracovní pozice hrazené z nepřímých nákladů (NN)

- Pozice hrazené z NN se do rozpočtu projektu neuvádějí
- **Projektový manažer**
- **Koordinátor projektu**
 - nepracují přímo s cílovou skupinou projektu nebo
 - nezajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu
- **Odůvodnění:** Ačkoli tito pracovníci pracují přímo s cílovou skupinou rodičů, v případě této výzvy má jejich práce administrativní charakter a vztah s cílovou skupinou je formální.

Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady mohou **dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu** (pokud nákup služeb je méně než 60 % rozpočtu).
- Nedokládají se.
- Mezi nepřímé náklady patří následující položky:
 - Administrativa, řízení projektu (vč. finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
 - Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu
 - Spotřební materiál, zařízení a vybavení
 - Prostory pro realizaci projektu
 - Ostatní provozní výdaje - nájem, energie, telefon...

Podmínky vykazování některých nákladů

- Cestovné pečujících/doprovázejících osob spadá do nepřímých nákladů
- V případě společné dopravy dětí do/ze školy a /nebo příměstského tábora v rámci regionu (příměstské oblasti, venkovské regiony) je nutno využít službu dopravce - položka bude zahrnuta do kapitoly rozpočtu Nákup služeb
- Případné příspěvky rodičů (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce (pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu)
- Výdaje, které nejsou hrazeny z projektu, ale jsou nezbytné pro jeho realizaci (např. stravné dětí) je třeba uvést v žádosti o podporu

Zkušenosti z minulých výzev

- Nejčastěji krácenou položkou se stal papír, který spadá do nepřímých nákladů.
- Dále byla krácena elektronika (fotoaparát, dataprojektor..) – je třeba doložit účelnost a hospodárnost.

5) Dotazy v minulém kole

Rodina v níž je matka/otec na RD/MT se započítává pouze, pokud na tuto dovolenou nastupovala z pracovního poměru, nebo mohla nastoupit i z evidence úřadu práce?

Pokud matka/otec doloží potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce (potvrzení o zaměstnání, vedení v úřadu práce, rekvalifikaci či studiu musí doložit oba rodiče), může být jejich dítě podpořeno v projektu hrazeném z OPZ.


Pořízené vybavení (např. nábytek) pořízený pro příměstský tábor – lze ho využívat (v přiměřené míře) i pro další aktivity žadatele (v období mezi turnusy příměstských táborů)?

Pokud bude vybavení využíváné i pro další aktivity žadatele, nemůže být ze 100 % hrazeno z projektu. V projektové žádosti by žadatel měl uvést poměr využívání i k jiným účelům a dát do nákladů pouze příslušný poměr, kterým bude využívání pro projekt.

Je účastníkem v aktivitě prorodinných opatření i rodina, která má dítě svěřeno do pěstounské péče? Jaké potvrzení případně dokládá?

Cílovou skupinou jsou v rámci prorodinných aktivit osoby pečující o malé děti, tudíž i pěstouni. Dokládají potvrzení o zaměstnání, vedení v evidenci úřadu práce, rekvalifikaci...

6) Proces hodnocení a výběru projektů

1. Fáze – HODNOCENÍ	Přidělení deskriptorů jednotlivým hodnotícím kritériím Hodnotící komisí bez přihlednutí k dalším předloženým projektům a skutečností. Hodnocení se zaměřuje na posouzení údajů uvedených v každé jednotlivé žádosti.
	
2. Fáze – VÝBĚR	Provádí Rada MAS na základě bodů přidělených v hodnocení. Výběr je prováděn z projektů, které získaly minimální počet bodů v 1. fázi hodnocení (viz. dále) , <u>dle získaného bodového ohodnocení</u> . Rada však také <u>přihlíží ke skladbě projektů</u> – může nedoporučit projekty k podpoře, pokud se sešlo <u>více projektů zaměřených na 1 cílovou skupinu</u> a <u>byla by tak překročena absorpční kapacita</u> , nebo pokud by <u>docházelo k překryvu s již běžícím projektem</u> .

Hodnocení projektů

4 základní kritéria hodnocení:

1. **Potřebnost pro území MAS (45 bodů)**
2. **Účelnost (20 bodů)**
3. **Efektivnost a hospodárnost (20 bodů)**
4. **Proveditelnost (15 bodů)**

100 bodů

Kritéria se hodnotí deskriptory: Výborně (100%), Velmi dobře (75%), Dobře (50%), Dostatečně (25%)

Žadatel musí získat **v každém kritériu** minimálně hodnocení „**DOBŘE**“

Žadatel musí celkem získat **minimálně 50 bodů celkem**

Na základě čeho hodnocení probíhá?

1. Informace uvedené v žádosti
2. Případně – informace uvedené v přílohách (viz. dále)

Informace o hodnocení projektů – viz. příloha č. 1 výzvy

POZOR:

Hodnotící komise je **POVINNA** opřít své hodnocení (udělení deskriptorů) vždy výhradně **o informace, uvedené v žádosti.**

Hodnotící komise nemůže žádné skutečnosti dovozovat, domýšlet, atd.....

Výběr projektů

Výběr projektů provádí RADA MAS. RADA MAS vybere k podpoře projekty dle získaného počtu bodů z věcného hodnocení až do vyčerpání výše alokace s těmito výjimkami:

- bylo předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu, které přesahují absorpční schopnosti; (pozn.: pokud se sejde skupina několika projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu, MAS ORLICKO, z.s. může rozhodnout, že doporučí k financování jen nejlépe hodnocený nebo nejlépe hodnocené z nich, a to v návaznosti na potřebu pracovat s touto cílovou skupinou v území MAS);
- překryv projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu. Může tedy vybrat jen jeden nejlepší, nebo několik, musí se ovšem při svém rozhodování řídit podle počtu bodů, které takto stejně zaměřené projekty získaly ve věcném hodnocení. Projekt s menším počtem bodů nemůže být v rámci stejně zaměřených projektů podpořen, pokud by z důvodu věcného překryvu neměla být podpora poskytnuta projektu s vyšším bodovým ohodnocením.

7) Publicita

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

8) IS KP14+

Webová aplikace pro žadatele o podporu z Evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) v období 2014-2020 - <https://mseu.mssf.cz/>

MS2014+

Nacházíte se: Úvod

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.

Všechny dostupné informace o žerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách www.dotaceuu.cz.

Seznam programů a výzev
Informace ŘO
Kontakty
Odkazy
FAQ
HW a SW požadavky

ÚVOD

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádostí o podporu a správu projektů po celou dobu jejich životního cyklu a dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele. Žádosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.

Upozornění

- V termínu od 5. 12. 2015 od 14 hodin do 6. 12. 2015 do 20 hodin bude provedena odstavka systému základního registru RUIAN. V uvedené době nebude možné v ISKP+14 a CSSF14+ provádět validace na data IS ZR.

REGISTRACE »

PŘIHLÁŠENÍ

UŽIVATELSKÉ JméNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

česky polski english

Aplikaci zajišťují

OPERAČNÍ PROGRAM TECHNICKÁ POMOČ EVROPSKÁ UNIE EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR Spolu financováno z projektů OPTP: CZ.1.08/2.1.00/12.00147 CZ.1.08/2.1.00/13.00166

Aplikaci zajišťují (c) 2013 Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Prostřednictvím IS KP14+ probíhá podání úloh:

- žádost o podporu
- žádost o platbu – zálohová, průběžná, závěrečná
- zprávy o realizaci - průběžná, závěrečná (ZoR se v IS KP14+ zobrazí po schválení právního aktu, depeše s upozorněním na blížící se termín podání)
- žádosti o změnu - ze strany příjemce i ze strany ŘO(MPSV)
- veškerá komunikace mezi žadatelem a MAS/MPSV – formou depeší

Podání všech úloh je pouze elektronické prostřednictvím IS KP14+ !!!

HW a SW požadavky

- Pro bezproblémový chod doporučujeme **nejnovější verzi prohlížeče INTERNET EXPLORER.**
- K podepsání úloh je vyžadován **kvalifikovaný elektronický podpis.** Aby bylo možné úlohy podepsat, je nutné mít na počítači nainstalovanou aplikaci [MS Silverlight](#) a balíček [TescoSW Elevated TrustTool](#), který slouží pro přístup k podpisovým certifikátům.
- Instalační balíček [TescoSW Elevated TrustTool](#) naleznete v MS2014+ na záložce HW a SW požadavky.
- Na záložce „FAQ“ (podzáložka „FAQ elektronický podpis“) jsou k dispozici principy práce s certifikáty.

Elektronický podpis

Elektronický podpis = kvalifikovaný certifikát

• Platnost 1 rok - platnost certifikátu ještě min. 3 dny po podpisu!

• Poskytovatelé:

- PostSignum České pošty (Czech Point)
- První certifikační autorita
- Eidentity



Info k IS KP14+

- Žadatel by měl vždy přístup do portálu s rolí **správce přístupů**. Pouze s touto rolí lze přidávat/odebírat další uživatele (čtenář, editor, signatář, zmocněnec).
- K podepisování všech nebo určitých úloh je možné zmocnit jinou osobu plnou mocí, která se oskenovaná nahraje do IS KP14+.
- **Informace o stavu projektu** včetně výsledků hodnocení projektu se žadatel/příjemce dozví pouze přes systém.
- Dokument **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**/Stanovení podmínek včetně podmínek bude příjemci zpřístupněn taktéž pouze přes systém.
- **Komunikace s MAS a MPSV** po podání projektové žádosti bude probíhat **pouze prostřednictvím depeší** (zpráv) přes systém.

Info k IS KP14+ :

- Doporučujeme si v IS KP14+ nastavit **notifikace na telefon nebo e-mail**, kde budete informováni o události/změně stavu projektu či o případných výzvách k doplnění/vysvětlení.
- Depeše se považuje **za doručenou dnem odeslání**, nikoli dnem přečtení (možnost notifikace na e-mail či sms).
- Všechny přílohy se přikládají **pouze elektronicky**.
- Jednotlivé přílohy se nenahrávají na záložku „Dokumenty“, ale na **různá místa podle oblasti, do které spadají** (týká se plných mocí a veřejných zakázek).

Návody na webu MAS ORLICKO, z.s.:

DOTACE



Chcete získat dotaci pro svůj projekt?
Kdy, kde a jak žádat ...

LEADER 2013-2017



Archiv realizace projektů.

DALŠÍ PROJEKTY



Zapojte se do našich dalších projektů ...

INFORMACE PRO DODAVATELE



Zadávací dokumentace k veřejným zakázkám ...

KONTAKTY



Kontaktní informace, kancelář MAS, pracovní doba, ...

ČLENSKÁ SEKCE



Přihlášen:
Kancelář MAS ORLICKO, z. s.

- ▶ Valná hromada
- ▶ Rada
- ▶ Revizní komise
- ▶ Výběrová komise
- ▶ Evidence přípravy Strategie
- ▶ MAP ŽK Řídící výbor
- ▶ MAP ŽK Řídící PS

Avízo výzvy

Avízo výzvy		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Příloha č. 1		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Příloha č. 2		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Obecná pravidla - verze 6		Vanická Ivana, Ing.
Specifická pravidla - verze 6		Vanická Ivana, Ing.
Avízo semináře pro žadatele		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Leták výzvy		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.

Informační systém konečného příjemce

Základní informace k práci s ISKP14+		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Návod na založení žádosti		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.

Výzva

Výzva MAS ORLICKO,_OPZ_Prorodinná opatření		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Příloha č. 1 výzvy		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Příloha č. 2 výzvy		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.
Informace ŘO OPZ pro MAS		Kancelář MAS ORLICKO, z. s.

Pro školy.

MAP Orlickoústecko a
Českotřebovsko

MAP Žamberecko - Králícko

Animace

Konzultační služby



pro neziskové
organizace
Orlicka



MAS ORLICKO
Region, který roste
Kniha projektů podpořených
MAS ORLICKO, z.s.
v letech 2009-2013.



Program pro stážisty

MAP:

9) Zpráva o realizaci

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

10) Důležité odkazy

- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
 - <https://www.esfcr.cz/file/9002/>
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
 - <https://www.esfcr.cz/file/9003/>
- Dokumenty MAS – Interní postupy, Výzva MAS
 - <http://www.mas.orlicko.cz>

Další

- Harmonogram realizace výzvy
- Hodnotící kriteria – Příloha č. 1 Výzvy

DĚKUJEME ZA POZORNOST

Ing. Ivana Vanická

vedoucí pracovník pro
realizaci SCLLD

email: vanicka@mas.orlicko.cz

tel.: 731 506 016

tel.: 468 003 530

Lucie Krejčová

administrativní pracovník a
referent projektů

e-mail: kancelar@mas.orlicko.cz

tel.: 465 611 150