



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

TENTO PROJEKT JE SPOLUFINANCOVÁN EVROPSKÝM SOCIÁLNÍM FONDEM A STÁTNÍM ROZPOČTEM ČESKÉ REPUBLIKY.

Projektové řízení z hlediska EU a mezinárodní spolupráce

Anna Krausová



PODPORA TERCIÁRNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
STUDENTŮ SE SPECIFICKÝMI
VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI
NA OSTRAVSKÉ UNIVERZITĚ V OSTRAVĚ

CZ.1.07/2.2.00/29.0006

OSTRAVA, SRPEN 2013

Studijní opora je jedním z výstupu projektu ESF OP VK.

Číslo Prioritní osy:	7.2
Oblast podpory:	7.2.2 – Vysokoškolské vzdělávání
Příjemce:	Ostravská univerzita v Ostravě
Název projektu:	Podpora terciárního vzdělávání studentů se specifickými vzdělávacími potřebami na Ostravské univerzitě v Ostravě
Registrační číslo projektu:	CZ.1.07/2.2.00/29.0006
Délka realizace:	6.2.2012 – 31.1.2015
Řešitel:	PhDr. Mgr. Martin Kaleja, Ph.D.

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

Název: Projektové řízení z hlediska EU a mezinárodní spolupráce
Autor: Mgr. Anna Krausová, Ph.D.

Studijní opora k inovovanému předmětu:

Projektové řízení z hlediska EU a mezinárodní spolupráce (KAS/3PREU, KAS/5PREU)

Jazyková korektura nebyla provedena, za jazykovou stránku odpovídá autor.

Recenzent: Mgr. Monika Střelková

© Anna Krausová
 © Ostravská univerzita v Ostravě
 ISBN 978-80-7464-422-1

OBSAH

1 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ: PROJEKT, GRANT, PROGRAM, PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ.....	9
1.1 Vymezení pojmu projekt, jeho základní charakteristiky; typy projektů	10
1.1.1 Vymezení pojmu projekt	10
1.1.2 Základní charakteristiky projektu.....	11
1.1.3 Typy projektů	11
1.2 Rozlišení mezi projektem a programem	14
1.3 Projektové řízení a úlohy projektového managementu	15
1.3.1 Projektové řízení a jeho postupy	15
1.3.2 Projektový management a jeho úlohy	16
2 PROJEKT JAKO PROCES – ANEB NEŽ ZAČNEME S JEHO PŘÍPRAVOU	21
2.1 Projekt jako proces	22
2.1.1 Projektový cyklus	22
2.2 Než začneme s přípravou projektu měli bychom...	25
2.2.1 Zformulovat záměr projektu.....	25
2.2.2 Zpracovat základní popis projektu	26
2.2.3 Najít vhodnou výzvu na podání projektu	28
2.2.4 Posoudit svou organizační kapacitu	28
3 MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ EU (2007 – 2013).....	31
3.1 Strukturální politika Evropské unie.....	32
3.1.1 Regionální politika Evropské unie	32
3.1.2 Cíle strukturální politiky (HSS) pro období 2007 – 2013	33
3.1.3 Principy strukturální politiky.....	35
3.1.4 Územní členění.....	36
3.2 Fondy Evropské Unie a Evropský sociální fond v ČR.....	38
3.2.1 Systém fondů Evropské Unie	38
3.2.2 Evropský sociální fond v ČR.....	38
3.2.3 Základní strategické dokumenty a legislativa	39
3.2.4 Další fondy Evropské Unie a možnosti zahraniční podpory	41
3.3 Institucionální rámec čerpání finanční pomoci ze Strukturálních fondů v České republice.....	43
3.3.1 Schéma operačních programů v období 2007 – 2013	43
3.3.2 Institucionální zajištění čerpání pomoci.....	45
4 PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI.....	48
4.1 Úvodní informace k přípravě projektové žádosti.....	49
4.2 Přístup do online aplikace žádosti (Benefit7)	50
4.3 Vytvoření nové žádosti.....	52
4.4 Seznámení se strukturou projektové žádosti	54
4.4.1 Identifikace operačního programu a výzvy	54
4.4.2 Identifikace projektu.....	55
4.4.3 Identifikace žadatele.....	56
4.4.4 Partner projektu	56
4.4.5 Realizační tým.....	57
4.4.6 Dopady a místa realizace projektu	57
4.4.7 Popis projektu.....	58
4.4.8 Klíčové aktivity	59
4.4.9 Cílové skupiny.....	59

4.4.10 Harmonogram realizace	60
4.4.11 Rozpočet projektu.....	60
4.4.12 Zdroje financování a náklady projektu.....	63
4.4.13 Finanční plán	63
4.4.14 Hodnoty indikátorů.....	63
4.4.15 Výběrová řízení	64
4.4.16 Horizontální témata	64
4.4.17 Publicita.....	65
4.4.18 Veřejná podpora/podpora de minimis (v Kč).....	65
4.4.19 Kategorizace pomoci.....	66
4.4.20 Další informace	66
4.4.21 Přílohy projektu.....	66
4.4.22 Kontrola žádosti	66
4.4.23 Čestné prohlášení	66
4.5 Finalizace žádosti a její tisk.....	66
5 MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE SF EU V OBDOBÍ 2014 - 2020.....	71
5.1 Příprava období 2014 – 2020 pohledem EU.....	72
5.2 Příprava programového období 2014 – 2020 (Česká republika).....	72
5.3 Příprava programů pro období 2014 - 2020	73

ÚVODEM

Milí studenti, milé studentky,

vítejte v mém kurzu „Projektové řízení z hlediska EU a mezinárodní spolupráce“. Jsem ráda, že jste si jako průvodce tímto kurzem zvolili mou studijní oporu. Snahou této studijní opory je, abyste získali základní vhled do problematiky přípravy projektových žádostí pro vybrané operační programy, které jsou financovány z Evropského sociálního fondu v období 2007 – 2013 a informace k možnostem financování projektů z EU v novém programovém období 2014 – 2020.

Kurz je zaměřen prakticky, proto si formou úkolů (korespondenčních/samostatných vyzkoušíte zpracovat projektovou žádost v aplikaci Benefit7.

V 1. kapitole budete seznámeni se základními pojmy, jako je projekt, grant, program aj. a se základními a obecnými charakteristikami projektu. Zjistíte, jaké jsou rozdíly mezi jednotlivými typy projektů: investičními, neinvestičními; projekty podnikatelských a veřejnoprávních subjektů, projekty individuálními a regionálními. Bude zde popsáno projektové řízení a úlohy projektového managementu.

V 2. kapitole zjistíte, v jakých navazujících krocích se projekt realizuje. Bude vám představeno schéma projektového cyklu a jeho jednotlivé fáze. Dovíte se, jaké otázky byste měli mít zodpovězeny ještě předtím, než začnete s přípravou projektové žádosti.

V 3. kapitole naleznete informace k regionální politice EU a k cílům hospodářské a sociální politiky v programovém období 2007 – 2013. Bude vám zde představena struktura 26ti operačních programů a jejich rozdělení, přehled strukturálních fondů, dalších fondů a jiných možností pro čerpání zahraniční finanční pomoci.

4. kapitola vám nabídne především praktická cvičení. Formou splnění 5ti korespondenčních a 2 samostatných úkolů si vyzkoušíte vytvořit přístup do online aplikace žádosti Benefit7, založit novou žádost na základě zvolené výzvy a poté si vyzkoušíte vyplnit její jednotlivé části. Bude vám zde představena kompletní struktura projektové žádosti (její jednotlivé části). Dovíte se, jakým způsobem provést kontrolu, závěrečnou finalizaci a tisk žádosti.

V 5. kapitole získáte několik informací k přípravě nového programového období 2014 – 2020. Budou vám představeny hlavní změny regionální politiky v návaznosti na nové strategické dokumenty. Následně se budeme věnovat popisu průběhu příprav programového období 2014 – 2020 v České republice a poté vám bude představen přehled nových operačních programů. S ohledem že příprava pro nové programové období 2014 – 2020 ještě není ukončena, lze předpokládat, že u některých informací/dokumentů dojde ke změnám.

Závěrem bych vám chtěla popřát, ať jsou pro vás informace, doporučení, cvičení a jiné náměty, které vám nabídne tato studijní opora a celý kurz, užitečným průvodcem při přípravě vašich projektových žádostí a hodně úspěchů při vašem studiu ☺

CÍL KURZU

Po úspěšném a aktivním absolvování tohoto kurzu

Budete umět:

- rozlišovat mezi grantem a dotací, projektem a programem
- vymezit projekt a určit jeho základní charakteristiky.
- říci co je podstatou projektového řízení
- identifikovat fáze projektového cyklu
- vytvořit krátký úvodní popis projektu
- zformulovat záměr projektu
- umět najít vhodnou výzvu k podání projektu
- se orientovat v klasifikaci statistických územních jednotek na úrovni NUTS I, NUTS II, NUTS III
- popsat cíle Evropského sociálního fondu (ESF) a oblasti jeho podpory
- popsat institucionální rámec čerpání finanční pomoci ze Strukturálních fondů EU
- si vytvořit přístup do aplikace projektové žádosti Benefit7
- si v aplikaci Benefit7 založit novou žádost
- zpracovat projekt ve struktuře žádosti financované z ESF (z OP LZZ)
- rozpracovat záměr projektu do hlavního cíle a dílčích cílů
- zpracovat popis aktivit a harmonogram projektu
- identifikovat zdroje projektu a zpracovat rozpočet projektu
- provést kontrolu žádosti a její finalizaci
- popsat proces přípravy programových dokumentů pro programové období 2014 - 2020

Budete umět

Získáte:

- přehled základních pojmů v projektovém řízení
- přehled v jednotlivých typech projektů (investičních/neinvestičních, individuálních/regionálních)
- představu o tom, jaké otázky byste měli mít vyjasněny před přípravou projektové žádosti
- informace, kde hledat výzvy k podání projektů
- informace o strukturálních fondech (SF) a dalších fondech EU
- informace o principech strukturální politiky EU
- informace o návaznosti projektů na strategické dokumenty
- informace o jednotlivých částech struktury projektu
- orientaci v jednotlivých částech online aplikace Benefit7
- informace k formálním náležitostem zpracování projektu
- informace o národních rozvojových prioritách pro programové období 2014 – 2020
- základní informace k cílům regionální politiky (HSS) EU v novém programovém období
- informace o operačních programech v programovém období 2014 - 2020

Získáte

Budete schopni:

- rozlišovat mezi investičními neinvestičními projekty
- rozlišovat mezi individuálními/grantovými projekty

Budete schopni

-
- popsat návaznost projektů na programy
 - nahlížet na projekt jako na proces
 - se orientovat ve fázích projektového cyklu
 - zformulovat záměr projektu
 - najít vhodnou výzvu k podání projektu
 - popsat cíle politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU v programovém období 2007 – 2013.
 - se zorientovat ve struktuře tematických, regionálních operačních programů a programu přeshraniční spolupráce
 - se zorientovat ve strategických dokumentech a legislativě vztahujících se k čerpání finanční pomoci ze SF EU
 - zdůvodnit potřebnost vašeho projektu
 - prokázat vazbu vašeho projektu k oblastem podpory
 - připravit projekt v online aplikaci Benefit7
 - určit indikátory pro výstupy/výsledky vašeho projektu
 - identifikovat inovativní aspekty projektu a jeho rizika
 - identifikovat hlavní změny v přípravě programových dokumentů pro období 2014 - 2020 (s ohledem na předchozí programové období)

1 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ: PROJEKT, GRANT, PROGRAM, PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ

RYCHLÝ NÁHLED DO PROBLEMATIKY PROJEKTŮ

V úvodu 1. kapitoly budete nejdříve seznámeni se základními pojmy. Budeme se nejdříve věnovat vymezení pojmu projekt z hlediska různých autorů. Zjistíte, že v praxi se rovněž často využívají v souvislosti s projekty další pojmy, jako je grant/dotace a jaké jsou základní a obecné charakteristiky projektu. Dále v textu kapitoly zjistíte, jaké jsou rozdíly mezi jednotlivými typy projektů: investičními, neinvestičními; projekty podnikatelských a veřejnoprávních subjektů, projekty individuálními a regionálními. Pozornost bude také zaměřena na popis vzájemných vazeb projektů a programů. V druhé části kapitoly bude popsáno projektové řízení a úlohy projektového managementu.

*Rychlý
náhled*

CÍLE KAPITOLY VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ: PROJEKT, GRANT, PROGRAM, PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ

Po úspěšném a aktivním absolvování této KAPITOLY

Budete umět:

- Rozlišovat mezi grantem a dotací, projektem a programem
- Vymezit projekt a určit jeho základní charakteristiky.
- Říci co je podstatou projektového řízení

*Budete
umět*

Získáte:

- Přehled základních pojmů v projektovém řízení
- Přehled v jednotlivých typech projektů (investičních/neinvestičních, individuálních/regionálních)

Získáte

Budete schopni:

- Rozlišovat mezi investičními neinvestičními projekty
- Rozlišovat mezi individuálními/grantovými projekty
- Popsat návaznost projektů na programy

*Budete
schopni*

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



Celkový doporučený čas k prostudování KAPITOLY je 90 minut.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ: PROJEKT, GRANT, PROGRAM, PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ

Projekt, individuální/regionální/systémové/nadregionální projekty, projekty technické

*Klíčová
slova*

podpory, grant, program, projektové řízení, projektový management,

1.1 Vymezení pojmu projekt, jeho základní charakteristiky; typy projektů

1.1.1 Vymezení pojmu projekt

„**Projekt** je termín, se kterým se setkáváme v běžném životě poměrně dost často. Nestátní neziskové organizace (NNO), podnikatelské subjekty, obce, sdružení, atd. předkládají své projekty agenturám, nadacím, krajům, ministerstvům a očekávají, že získají na jeho realizaci prostředky.“ (Kažmierski, Pelcl, 2003, str. 8)

Podle Šobáňové (2010) se v praxi při zpracování projektů setkáváme také s pojmem **grant**. Tím nazýváme: nadační příspěvek nebo dotaci. Ty je možné získat na základě podané žádosti o grant. Podkladem této žádosti je projekt. Získané prostředky v rámci grantu/dotace jsou účelově vázané podle rozpočtu projektu. Granty poskytují různé subjekty, jako jsou: nadace, nadační fondy, grantové agentury (soukromé instituce). Dotace poskytují ministerstva, obce, kraje (veřejné instituce). Po vyčerpání grantu/dotace je nutné provést vyúčtování

Psaní projektů patří v České republice k základní a nejběžnější fundraisingové metodě. (Šobáňová, 2010, str. 7)

Projekt je „způsob, jak něco udělat“, „schéma práce“ nebo „postup při realizaci určité myšlenky, nápadu“. Je to způsob, jakým se určité myšlenky, nápady, záměry, vize přenesou do skutečnosti. (Komorová, Maciak, Mačáková, 2004, str. 9)

Můžeme tedy říci, že **projekt** je v zásadě jakýkoli plánovaný zásah, jehož cílem je přivodit užitečnou změnu stavu na úrovni národa, komunity, instituce či organizace. Má jasné hranice, které jsou určeny jeho cíli, zdroji a časovým rozpětím. Jestliže je projekt rozsáhlý z hlediska zdrojů a časového rozpětí a má jasně rozpoznatelné dílčí složky, které jsou do jisté míry oddělené, ačkoli vzájemně provázané, měli bychom spíše hovořit o programu. (*Příprava a řízení projektů aneb Jak řídit projektový cyklus*, 2003)

Projekt můžeme vymežit jako jakýkoliv jedinečný sled aktivit a úkolů, která má:

- dán specifický cíl, který má být jeho realizací naplněn
- definován datum začátku a konce uskutečnění
- stanoven rámec pro čerpání zdrojů potřebných pro jeho realizaci.

(Svozilová, 2006, str. 22)

Podle Svozilové (2006, str.2) na **projekt** můžeme nahlížet jako na dočasné úsilí vynaložené na vytvoření unikátního produktu, služby nebo určitého výsledku. Dočasnost znamená, že každý projekt má určitý časový rámec – má určen začátek a konec a to formou:

- data zahájení a jeho ukončení
- data zahájení a stavem naplnění cílů projektu
- data zahájení a konstatováním, že některých důvodů cílů nelze dosáhnout, neboť došlo ke změně podmínek nebo potřeb realizace projektu.

Podle definice ISO normy 10006 (Certifikace projektového manažera): „*Projekt je jedinečný proces sestávající z řady koordinovaných a řízených činností s daty zahájení a ukončení, prováděný pro dosažení cíle, který vyhovuje specifickým požadavkům, včetně omezení daných časem, náklady a zdroji.*“ (Procházka, 2006, str. 5)

1.1.2 Základní charakteristiky projektu

Autorka Svozilová (2006, str. 22) k základním charakteristikám projektu uvádí dočasnost a unikátnost, díky kterým projekt můžeme považovat za jedinečný a ve své podstatě za neopakovatelný, a to zejména z následujících důvodů:

- kvůli specifickým potřebám a cílům, jejichž naplnění je účelem projektu
- pro přechodnost vlastní potřeby realizace projektu
- z důvodu dočasné existence projektového týmu v té podobě, v jaké je při obsazení projektu vytvořena
- pro specifické vlastnosti a rozsah aplikovaných zdrojů
- pro neopakovatelnost souhry a dopadů působících projektových rizik
- pro existenci jedinečného projektového okolí uplatňujícího vlivy na vlastní projekt

Šobáňová (2010, str. 8) přidává k dočasnosti a jedinečnosti projektu další klíčové charakteristiky: Cíle projektu jsou specifické (obecné/konkrétní). Pro realizaci každého projektu jsou nezbytné zdroje. Projekt obsahuje rozpočet se zajištěným financováním. Má harmonogram, tj. začátek a konec. Je někým řízen, kdo nese za jeho realizaci zodpovědnost. Jde v něm o kvalitu dosažených výstupů.

K obecným charakteristikám projektu Šobáňová (2010, str. 9) uvádí: rozsáhlost a jedinečnost, různorodost činností, hodně vazeb, omezené zdroje, stres, dynamičnost a omezenou moc.

1.1.3 Typy projektů

V praxi se můžeme setkat s různým členěním projektů.

Komorová, Maciak, Mačáková (2004) dělí projekty např. na investiční a neinvestiční:

1. Investiční

- vyžadují zpracování podnikatelského záměru
- je definováno vlastnictví

- vyžadují projektovou dokumentaci, stavební povolení, spolufinancování

K této skupině projektů patří např. projekty průmyslové (rozšíření výroby), rozvojové (zavedení nové technologie), nebo infrastrukturní (výstavba dálnic, železnic, vodovodu, zavedení plynu aj.)

2. Neinvestiční

- se člení podle typu organizace, určení podmínek spolufinancování apod.

Do této skupiny např. patří projekty, které se zaměřují do oblastí poskytování sociálních, zdravotních služeb, kulturní aktivity, volný čas aj.

V publikaci „Projekt v kostce. Systém řízení projektů“ (str. 11) jsou **projekty rozděleny do 4 skupin:**

- projekty podnikatelských subjektů*
- projekty veřejnoprávních subjektů nebo neziskových organizací*
- projekty malého rozsahu*
- projekty infrastrukturní (stavení/investiční)*

Tabulka č. 1. - výstižně charakterizuje jednotlivé **typy projektů:**

(Projekt v kostce. Systém řízení projektů, online, str. 11)

ROZDĚLENO DLE TYPU ŽADATELŮ	
a) JSTE PODNIKATELSKÝ SUBJEKT	b) JSTE VEŘEJNOPRÁVNÍ SUBJEKT (KRAJ, OBEC, MĚSTO, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE) NEBO NEZISKOVÁ ORGANIZACE
- financování vašich aktivit z dotačních programů je ve většině případů omezeno na 50-60 % z celkových nákladů projektu	- vaše dotační možnosti jsou v rozsahu až 85 % z celkových nákladů projektu (ve výjimečných případech až 100 %, zejména u projektů sociálního charakteru)
- vztahuje se na vás ve většině případů pravidlo „de minimis“ ² , které do určité míry omezí vaše dotační možnosti	
ROZDĚLENO DLE TYPU PROJEKTŮ	
c) ŽÁDÁTE O DOTACI MALÉHO ROZSAHU (např. oprava, rekonstrukce místních komunikací, „měkké projekty“, tzn. výměnné akce, propagační materiály apod.)	d) ŽÁDÁTE O DOTACE NA INFRASTRUKTURNÍ (stavební/Investiční) PROJEKT
snazší administrace je vždy u dotací obecních a krajských	- při naplánované akci většího rozsahu (např. nad 10-20 mil. Kč), využijte spíše dotačních zdrojů EU
obecní a krajské rozpočty představují menší finanční možnosti a dotace jsou tedy mnohem nižší	- uvědomte si časově náročnou přípravu velkého infrastrukturního projektu (zpracování projektové dokumentace, posouzení vlivu na životní prostředí (EIA), předložení pravomocného územního rozhodnutí, příp. stavebního povolení atd.)
využívejte grantových schémat ³	

Svozilová (2007, str. 43) **rozděluje projekty z hlediska zapojení realizačních zdrojů – lidí do projektu na:**

- 1) **Individuální projekty**, jejichž jediný realizátor je zároveň sám sobě manažerem
- 2) **Týmové projekty** v rámci jedné funkční organizační jednotky, kde je na relativně krátkou dobu realizace projektu ustaven tým s vlastním manažerem.
- 3) **Speciální projekty**, kdy je autorita k realizaci projektu přidělena krátkodobě jiné organizační jednotce.
- 4) **Agregované neboli maticové projekty**, u nichž jednotlivé organizační složky pocházejí z různých organizačních jednotek a nároky na jejich řízení a kontrolu jsou značné.

Například v materiálu „*Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost*“ (1.8, 2012, str. 34 – 35) jsou projekty děleny následujícím způsobem na:

1) Individuální projekty (IP)

1.1. Regionální/Národní individuální projekty

Individuální projekty regionálního charakteru jsou založené na přímém přidělení prostředků programu na realizaci nebo k doplnění národních politik a programů. Pokrývají specifickou oblast, která má regionální rozměr a jsou předkládány z úrovně příslušných krajů nebo obcí v případě oblasti podpory 3.2 OP LZZ. Projekty mají jasně stanovený regionální rámec a jsou zaměřeny zejména na cílové skupiny jednotlivců. Projekty musí splňovat princip doplňkovosti a kritérium přidané hodnoty.

Musí proto rozšířit stávající programy a nástroje politiky (např. APZ), rozšířit okruh cílových skupin nebo zvýšit počet klientů služeb.

1.2. Systémové individuální projekty

Individuální projekty systémového charakteru jsou projekty založené na přímém přidělení prostředků programu na rozvoj národních politik a programů a na modernizaci, rozšíření kapacity a kvality nabídky veřejných služeb, na navržení nových systémů nebo na úpravu a zefektivnění stávajících systémů a na jejich zavedení do praxe

2) Grantové projekty (GP)

Grantové projekty jsou předkládány v rámci globálních grantů. Globální grant (GG) je jedním ze způsobů rozdělování finančních prostředků v rámci programu. Globální grant je charakterizován jako rámcový plán pro implementaci oblastí podpory nebo jeho části. Používá se pro přidělování finančních prostředků na grantové projekty zaměřené na cílové skupiny jednotlivců a organizací

2.1. Regionální grantové projekty

Regionální grantové projekty jsou určeny pro cílové skupiny na území jednoho kraje¹⁵). Musí být uskutečněny v kraji, pro který byly schváleny. Sídlo žadatele (předkladatele regionálního projektu) může být kdekoli na území České republiky (vč. Prahy), ale činnosti projektu musí být v rozhodující míře uskutečněny v regionu, pro který byla žádost podávána a který bude mít z realizace projektu prospěch.

Případné uskutečnění činnosti v sousedícím regionu musí být řádně zdůvodněno v žádosti a je přípustné pouze pokud je nezbytné pro dosažení cílů projektu. Za cílovou skupinu příslušného regionu se považují osoby, které mají bydliště, převažující místo výkonu práce, účastní se vzdělávání nebo se převážně zdržují na území daného kraje. Pokud jsou cílovou skupinou organizace, musí mít sídlo registrované v dotčeném regionu.

2.2. Nadregionální grantové projekty

Jsou určeny pro cílové skupiny z dvou a více krajů (popř. z celé republiky, s výjimkou Prahy – prioritní osa 1 a 3). Sídlo žadatele (navrhovatele nadregionálního projektu) může být kdekoli na území České republiky (vč. Prahy). Jednotlivé činnosti těchto nadregionálních projektů mohou být organizovány na libovolném odůvodnitelném místě v ČR (např. na místě s nejlepší dopravní dostupností, na místě se specifickým vybavením apod.).

Při posuzování územního dopadu projektu definujeme region, který bude mít z realizace projektu prospěch. Při podpoře cílové skupiny jednotlivců bude územím dopadu místo jejich bydliště nebo převažující místo výkonu práce, při podpoře organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo, nebo provozovnu.

3) Projekty technické pomoci

Projekty technické pomoci jsou založeny na přímém přidělení finančních prostředků subjektům napojeným na veřejné rozpočty na realizaci projektů v rámci prioritní osy 6 – Technická pomoc. Cílem technické pomoci je zajistit řádnou implementaci, řízení, monitorování a kontrolu OP LZZ. Tento typ projektů předkládají pouze subjekty implementující OP LZZ, tedy Řídící orgán a Zprostředkující subjekty.

1.2 Rozlišení mezi projektem a programem

V souvislosti s projekty předkládanými v rámci Evropské unie je třeba rozlišovat dva pojmy.

- 1. Program**
- 2. Projekt**

Ad 1) Podle definice PHARE **program** je opatření Evropské komise (EK) ve prospěch příjemce (kraje, skupiny krajů), chápané jako soubor aktivit podpořených z rozpočtu EK v rámci schváleného finančního závazku vůči příjemci. Na každý program podporující určitou oblast se vztahuje samostatné finanční memorandum

Ad 2) **Projekt** je podúroveň programu a je to způsob realizování programu, jeho cílů a úloh. Projekty předkládají žadatelé, kteří po schválení projektu realizují oprávněné aktivity. Tímto se dosahují cíle programu. Projekt může být samostatný nebo spojený s jinými projekty do společného programu.

Rozsáhlý program zaměřený na zlepšení kvality života znevýhodněných obyvatel žijících v regionu s vysokou nezaměstnaností může zahrnovat několik projektů jako např. projekt zvyšující odborné dovednosti nezaměstnaných obyvatel, projekt zaměřený na management a technické dovednosti pracovníků komunitních center, projekt práce s mládeží, ženami, etnickými skupinami, projekt podporující kulturní nebo sportovní výměny a podobné aktivity. (Komorová, Maciak, Mačáková, 2004, str. 10)

Šobáňová (2010, str. 55) poukazuje na skutečnost, že projektové záměry musí co nejlépe navazovat jak na cíle programu, a to na úrovni obecných cílů, tak na priority a opatření v rovině podporovaných typů aktivit. Je nezbytné, aby se žadatel seznámil s textem programových dokumentů velmi důkladně, aby zjistil, zdali jeho projekt a aktivity, které v něm navrhuje, jsou podporovány v rámci opatření daného programu. Není-li zajištěno, že projekt přispěje k dosažení cíle programu, nemůže být projekt z programu financován.

Pro období 2007 – 2013 je v České republice celkem 26 Operačních Programů (OP). OP je dokument předložený členským státem a schválený Evropskou komisí. Obsahuje strategii rozvoje s uceleným souborem cílů a prioritních os, které mají být realizovány s podporou některého ze strukturálních fondů. (*Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost*, 1. 8., 2012)

Bližší pozornost představení jednotlivých Operačních programů a principu programování budu věnovat v kapitole č. 3 této studijní opory.

1.3 Projektové řízení a úlohy projektového managementu

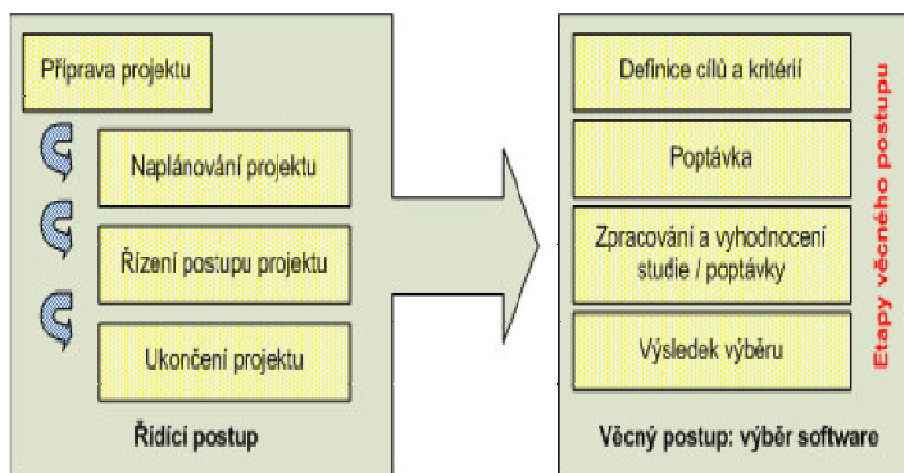
1.3.1 Projektové řízení a jeho postupy

Procházka (2006, str. 8) uvádí, že řízení každého projektu obsahuje 2 postupy:

- 1) **Řídící postup (řízení projektu)** – Project Management) nám tedy předepisuje způsob řízení a plánování projektu. Jeho hlavním cílem je úspěšně zakončit projekt. V centru pozornosti řídicího postupu je plánování celého projektu (identifikace potřeb, zdrojů, v různých fázích projektu), dále pak předvídání a odstraňování rizik a samotné řízení činností a prací na projektu. Kromě toho je také nezbytné udržovat kontakt s ostatními účastníky projektu (představiteli všech zúčastněných stran na projektu) a informovat je o probíhajících pracích a případných problémech.
- 2) **Věcný postup (řízení postupu prací na projektu)** – Process Management), neposkytuje globální pohled na projekt, ale popisuje postup prací na projektu, konkrétní činnosti a vstupy/výstupy, jejich následnosti a vztahy. Zachycuje detailní činnosti procesu. S jeho pomocí je možné popsat všechny práce probíhající na projektu v jejich vazbách. Součástí věcného postupu je také řízení změn v projektu.

Vlastní postup řízení projektu patří dle Procházky (2006, str. 8) k velmi komplexním a složitým činnostem. Vyžaduje spoustu speciálních dovedností od vedoucího projektu a také vyžaduje určité zkušenosti s vedením týmu, plánováním činností a s ekonomickými aspekty. V průběhu projektu je totiž třeba kombinovat všechny základní zdroje projektu: personální, časové, finanční, technologické, materiální, individuální

Vztah obou postupů řízení projektu popisuje následující Obrázek č.1. (Procházka, 2006, str. 8)



Vztah obou postupů v rámci projektu popisuje následující obrázek.

Podle autorky Svozilové (2007, str. 41) se projektové řízení využívá v celé řadě různých podniků. Projektově řízené společnosti jsou ty, pro jejichž aktivity je typické, že jsou řízeny formou procesů s omezenou dobou trvání a s dočasným přidělením zdrojů – formou projektů.

V organizaci, která má projektové řízení, je typické, že jednotlivci jsou seskupeni do pracovních skupin na časově omezenou dobu podle délky trvání projektu a po tuto dobu podléhají řízení projektového manažera. Po ukončení projektu jsou převedeni na jiný projekt, tedy do jiného opět dočasného pracovního uskupení. Jednotlivci nemusí být přiděleni do projektu na 100% jejich pracovní doby – jejich časový fond může být rozdělen pro práci na více projektech. (Svozilová, 2007, str. 42)

1.3.2 Projektový management a jeho úlohy

Projektový management je podle autorky Svozilové (2006, str. 19) aplikace znalostí, schopností, nástrojů a technologií na aktivity projektu tak, aby tyto aktivity splnily požadavky projektu.

Projektový management je plánování, řízení a koordinování projektových aktivit zaměřených na dosažení cílů projektu. (Komorová, Maciak, Mačáková, 2004, str. 41)

Projektový management utváří podle autorů Mooze, Forsberga a Cottermana (in Svozilová, 2006, str. 19) 5 základních elementů:

- a) projektová komunikace – prostředí, které slouží k efektivnímu dorozumění všech účastníků projektu
- b) týmová spolupráce – principy pozitivní kooperace a důvěry ve smyslu dosažení sdílených cílů
- c) životní cyklus projektu – který představuje logický sled nejobecnějších úseků a fází projektu včetně definovaných stavů a podmínek pro přechod z jedné fáze do druhé
- d) vlastní součástí projektového managementu je 10 kategorií technik a nástrojů k řízení projektů, kterými jsou:
 - požadavky projektu, koncepty, předpisy a omezení zadání
 - varianty organizační struktury
 - projektový tým
 - metodiky pro plánování projektu a jejich aplikace
 - příležitosti a rizika, statistiky a hodnocení vlivu a dopadů
 - projektová kontrola
 - projektová přehlednost – průběžná kontrola a informovanost
 - okamžitý stav projektu – komplex metod a postupů pro měření a kontrolu stavu projektu
 - opravná opatření
 - manažerské styly řízení projektu a motivace členů projektového týmu
- e) organizační závazek, který obsahuje pověření manažera řízením projektu, podporu založenou na organizační kultuře, finanční aj. zdroje pro realizaci projektu, odpovídající technologie a metodologie projektu

Podle Svozilové (2006, str. 20) se projektový management se liší od běžné formy operativního řízení v liniově řízené společnosti zejména svou dočasností a v přidělení zdrojů pro jeho realizaci podle potřeb projektu. Pokud je dosaženo cílů projektu, projekt končí. Pokud je dosaženo cílů u operativního řízení, jsou nastaveny nové cíle a práce jednotky dále pokračuje. Pro projekt jsou plánovány a přiděleny, pracovní, finanční nebo technologické zdroje podle jeho plánovaných potřeb a po jeho skončení jsou tyto zdroje spotřebovány nebo převedeny do jiných projektů.

„Úspěšný projektový management může být definován jako dosažení plánovaného cíle projektu a to při dodržení časového limitu, předpokládaných nákladů nebo jiných čerpaných zdrojů...“ (Svozilová, 2006, str. 20)

Mezi úlohy projektového managementu patří následující:

1. Plánování celého projektu

Plán projektu je neoddělitelnou součástí návrhu projektu předkládaného financující organizaci, který se během realizace projektu stále zdokonaluje a zlepšuje. Základní cíle musí být definované do podoby konkrétních výstupů a produktů. Důležité kroky, které umožní získat výsledné produkty se zahrnou do časového a pracovního plánu. Při plánování se vychází z dostupnosti zdrojů a z rozpočtu. Kromě toho by v každém projektu měly být stanovena kritéria kvality práce

2. Organizování projektu

Úlohy a zodpovědnosti v projektu by se měly přidělovat podle individuálních schopností a zkušeností, nejlépe na základě písemných dohod. Velký důraz by se měl klást nejenom na vytváření týmů a pod-týmů v rámci projektu, ale i vztahům se širším prostředím.

3. Vytváření týmu

Klíčovým faktorem úspěchu je projektový tým, který má motivaci, a ve kterém jsou všichni jeho členové rovnoměrně zainteresovaní a mohou se jeden na druhého spolehnout. Stejně tak důležité je vytvořit si určitý model řešení konfliktů

4. Organizace a vedení setkání pracovního týmu

Většina koordinátorů projektu souhlasí s názorem, že setkání během projektu hrají důležitou roli. Schůzky by proto měly být organizovány profesionálním způsobem. Věnovaná by také měla být pozornost efektivní komunikaci mezi schůzkami.

5. Monitorování a hodnocení

Jestliže chceme dosáhnout kvalitních výsledků v projektu, je nevyhnutelné soustavně monitorovat postup práce a hodnotit proces a kvalitu produktů.

6. Administrativa a finanční management

Rovněž nesmíme podceňovat administrativní stránku projektové práce, obzvláště finanční management projektu. Již na začátku práce na projektu musí mít partneři určeny přehledný systém vypracovávání zpráv a jasnou dohodu o rozdělení úloh v rámci projektového týmu. Užitečné je využívat zkušenosti z řízení (Komorová, Maciak, Mačáková, 2004, str. 41).

SHRNUTÍ KAPITOLY

V úvodní kapitole jsme se nejdříve věnovali vymezení základních pojmů. U vymezení pojmu projekt u různých autorů jsme se mohli shodnout, že na něj především bylo nahlíženo jako na jakýkoli plánovaný zásah, jehož cílem je přivodit užitečnou změnu stavu na úrovni národa, komunity, instituce či organizace. Jako jeho základní charakteristiky byly určeny jedinečnost a dočasnost.

V praxi se máme možnost setkat s velkým množstvím různých typů projektů: projekty investičními (např. projekty zavádějícími novou technologii, projekty infrastrukturními), projekty neinvestičními (např. zaměřené na zkvalitňování sociálních služeb aj.), projekty individuálními (které např. předkládají kraje), regionálními aj.

Zjistili jsme, že obvykle projekt bývá podúrovní programu a určitým způsobem pomáhá k jeho realizaci. Následně jsme zjistili, že každé projektové řízení obsahuje dva postupy: projektový management a management procesu a že k úlohám projektového managementu patří: plánování projektu, jeho organizování, vytváření pracovního týmu a jeho vedení, monitorování a hodnocení výsledků projektu, jeho administrativa a finanční management.



Shrnutí kapitoly

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 1



S ohledem na vaši oblast zájmů (pracovní/studijní zkušenosti) si zvolte cílovou skupinu, na kterou se budete chtít zaměřit vaším projektem. U této cílové skupiny identifikujte problém, který budete chtít projektem řešit. Následně proveďte analýzu problému metodou Stromu příčin.

Především je nutné si odpovědět na následující otázky:

- Co je problémem?
- Proč je to problém?
- Proč by se měl problém řešit?
- Čí je to problém?
- Kde se problém vyskytuje?
- Kdy se problém vyskytuje?
- Co by se stalo, kdybychom tento problém neřešili?
- Co je skutečným problémem?
-

Poznámka: Při tomto kroku můžete využít studijního materiálu: podkapitulu 2.3.1. Analýza problému (Strom příčin a následků) ze studijní opory „Projektové řízení“ (Krausová, 2013, str. 24 – 26)

Následně zformulujte záměr vašeho projektu.

KONTROLNÍ OTÁZKA 1



Jaké 2 postupy obsahuje řízení každého projektu?

DALŠÍ ZDROJE



Použitá literatura

KAŽMIERSKI, T., PELCL, P. *Projektové a strategické plánování pro neziskové organizace*. Praha: Regionální environmentální centrum Česká republika (REC ČR) a Centrum pro komunitní práci (CpKP).

KOMOROVÁ, L., MACIAK, L., MAČÁKOVÁ, S., *Príprava a radenie projektov pre programy Európskej Únie*. Košice: ETP Slovensko - Centrum pro udržitelný rozvoj, 2004.

POSTER, K., APPLGARTH, M. *Projektový management. Management do kapsy 8*. Praha: Portál, 2006.

PROCHÁZKA, J. *Procesní řízení realizace projektů*. (online) Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, Vysoká škola Báňská - Technická univerzita, Slezská univerzita v Opavě, 2006. [cit. 8.8.2013], Dostupné na:

http://www1.osu.cz/~prochazka/rpri/skripta_ProcesniRizeniProjektu.pdf

Projekt v kostce. Systém řízení projektů. (online). Centrum pro regionální rozvoj ČR. [cit. 10.8.2013]

Dostupné na: http://www.crr.cz/Files/Docs/publikace/System_rizeni_projektu.pdf

Příprava a řízení projektů aneb Jak řídit projektový cyklus. Manuál. (online) Praha: NROS& CIDT, 2003. [cit. 3.9.2013] Dostupné na:

http://www3.ekf.tuke.sk/re/Riadenie%20projektoveho%20cyklu/manual_pcm.pdf

Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost. 1.8.

[online] Praha. MPSV, 2012. [cit.4.8.2013], Dostupné na:

<http://www.esfcr.cz/file/8416/>

SVOZILOVÁ, A. *Projektový management.* Praha: Grada Publishing, 2007

ŠOBÁŇOVÁ, P. *Projektové řízení.* Ostrava: FF OU, 2010.

**Další
literatura**

2 PROJEKT JAKO PROCES – ANEB NEŽ ZAČNEME S JEHO PŘÍPRAVOU

RYCHLÝ NÁHLED DO PROBLEMATIKY KAPITOLY PROJEKT JAKO PROCES – ANEB NEŽ ZAČNEME S JEHO PŘÍPRAVOU

Snahou této kapitoly je představit vám projekt jako proces. V této kapitole zjistíte, v jakých navazujících krocích se projekt realizuje. Bude vám představeno schéma projektového cyklu a jeho jednotlivé fáze. Následně se dovíte, jaké otázky byste měli mít vyřešeny ještě předtím, než se pustíte do přípravy projektové žádosti. Zkusíte si zformulovat záměr projektu, jeho základní popis a vyhledat vhodnou výzvu k podání projektu.

*Rychlý
náhled*

CÍLE KAPITOLY PROJEKT JAKO PROCES – ANEB NEŽ ZAČNEME S JEHO PŘÍPRAVOU

Po úspěšném a aktivním absolvování této KAPITOLY

Budete umět:

- identifikovat fáze projektového cyklu
- vytvořit krátký úvodní popis projektu
- zformulovat záměr projektu
- umět najít vhodnou výzvu k podání projektu

*Budete
umět*

Získáte:

- představu o tom, jaké otázky byste měli mít vyjasněny před přípravou projektové žádosti
- informace, kde hledat výzvy k podání projektů

Získáte

Budete schopni:

- nahlížet na projekt jako na proces
- se orientovat ve fázích projektového cyklu
- zformulovat záměr projektu
- najít vhodnou výzvu k podání projektu
- identifikovat rizika projektu

*Budete
schopni*

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



Celkový doporučený čas k prostudování KAPITOLY je 90 minut.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY PROJEKT JAKO PROCES – ANEB NEŽ ZAČNEME S JEHO PŘÍPRAVOU

Projektový cyklus, programování, identifikace, hodnocení, financování, realizace, evaluace; žadatel, záměr projektu, cílová skupina, základní popis projektu, cíle, ukazatele výstupů, ukazatele výsledků, aktivity, partner, rizika, výzva, organizační kapacita žadatele.

Klíčová slova

2.1 Projekt jako proces

Každý projekt je realizován v postupných na sebe navazujících krocích.

„Každý projekt v době své přípravy a realizace prochází různými etapami. Platí to pro velké projekty, které jsou víceleté a často financované z několika zdrojů, rovněž to platí i pro malé projekty, které jsou poměrně jednoduché“.

Svozilová (2006) uvádí, že projekt jako takový není jediným probíhajícím procesem, ale jedná se o soustavu, jejíž procesní model je tvořen pěti hlavními skupinami procesů pod souhrnnými názvy: Zahájení – iniciace, Plánování, Řízení a koordinace, Monitorování a kontrola a uzavření.

Autoři K. Poster, M. Applegarth (2006) uvádí 4 fáze projektu:

1. Stanovení kvalitativních a kvantitativních cílů (kdy jsou diskutovány nápady, problémy a otázky, které je potřeba vyřešit),
2. Plánování časového průběhu a nákladů (kdy jsou diskutovány/stanoveny konkrétní výsledky a jsou pečlivě plánovány všechny aktivity a zdroje),
3. Realizace plánu (kdy dochází k průběhu vlastní činnosti v rámci projektu a je dosahováno požadovaných výsledků),
4. Hodnocení projektu (kdy dochází k hodnocení výsledků projektu a možných nedostatků, což vede k poučení pro příště).

2.1.1 Projektový cyklus

Každý projekt má svůj začátek a konec. Na začátku většinou stojíme před problémem, který potřebujeme vyřešit, a na konci máme za sebou spoustu lopotné práce, se kterou jsme někdy více, někdy méně spokojeni. Zdá se tedy, že život projektu připomíná jakousi pomyslnou časovou přímkou s jednotlivými dílčími fázemi, během kterých se snažíme náš problém vyřešit. Při ukončení projektu se však často stane, že nalezneme ještě další související problémy, které jsou velmi podobné a blízké tomu našemu prvnímu, a proto následně zkusíme navrhnout projekt na vyřešení i těchto problémů. Místo přímky tak vzniká uzavřená smyčka (cyklus), kdy se vracíme opět na počátek celého procesu a identifikujeme nový problém. (Kažmierski, Pelcl, 2003; Šobánková, 2010)

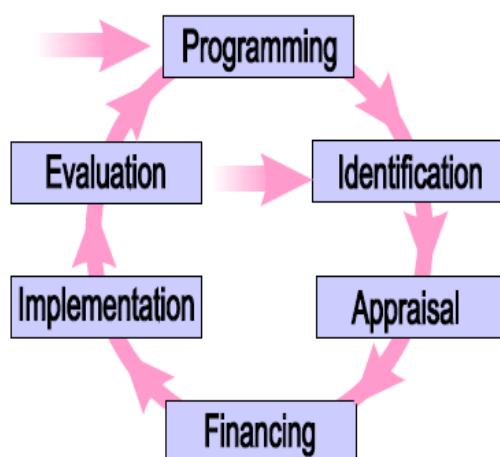
Proto při plánování, realizaci a hodnocení projektů mluvíme často o projektovém cyklu, neboť jednotlivé fáze se u rozdílných projektů opakují a realizace jednoho projektu často podnítlí uskutečnění projektu dalšího (viz obrázek).

Nejčastěji se setkáváme s členěním projektového cyklu na 6 fází:

1. Identifikace
2. Příprava návrhu projektu
3. Posuzování
4. Financování
5. Realizace a monitorování
6. Ukončení projektu a hodnocení

(Komorová, Maciak, Mačáková, 2004, str. 44 – 45)

Obrázek č. 2: 6 fází, projektového cyklu podle dokumentu Evropské Komise „Manual Project Cycle Management“ (2001, online)



Programování (Programming) – v rámci ní jsou stanovena hlavní pravidla a principy pro spolupráci zemí v rámci Evropské unie (EU). Vše je založeno na analýze problémů a příležitostí dané země. Dále se přihlíží k EU a místním prioritám, jednání jiných donorů, místním kapacitám a kapacitám EU. Výsledkem je tzv. Country Strategy Paper nebo Country Support Strategy.

Identifikace (Identification) – v této fázi se analyzují problémy, potřeby a zájmy možných investorů. Realizují se zde před realizační projektové studie (oborové/tematické), které mohou pomoci identifikovat, vybrat či prozkoumat specifické záměry, pomohou definovat to, co bude v budoucnu zapotřebí k realizaci projektů či jiné činnosti. Výsledkem těchto studií je rozhodnutí, zdali zkoumaným tématům má být v budoucnu věnována detailnější pozornost.

Hodnocení (Appraisal) – je zaměřeno na prostudování všech důležitých aspektů záměru, přičemž se přihlíží k cílům Country Strategy Paper, klíčovými faktorům kvality a názorům hlavních investorů. Klíčovými prvky, které se posuzují, jsou závažnost problémů a proveditelnost. Detailní popis implementace záměrů zahrnuje logický rámec s indikátory očekávaných výsledků a dopadů.

Tak mohou být vytvořeny implementační plány a plány zdrojů. Výsledkem je rozhodnutí, zda předložit či nepředložit projekt k financování.

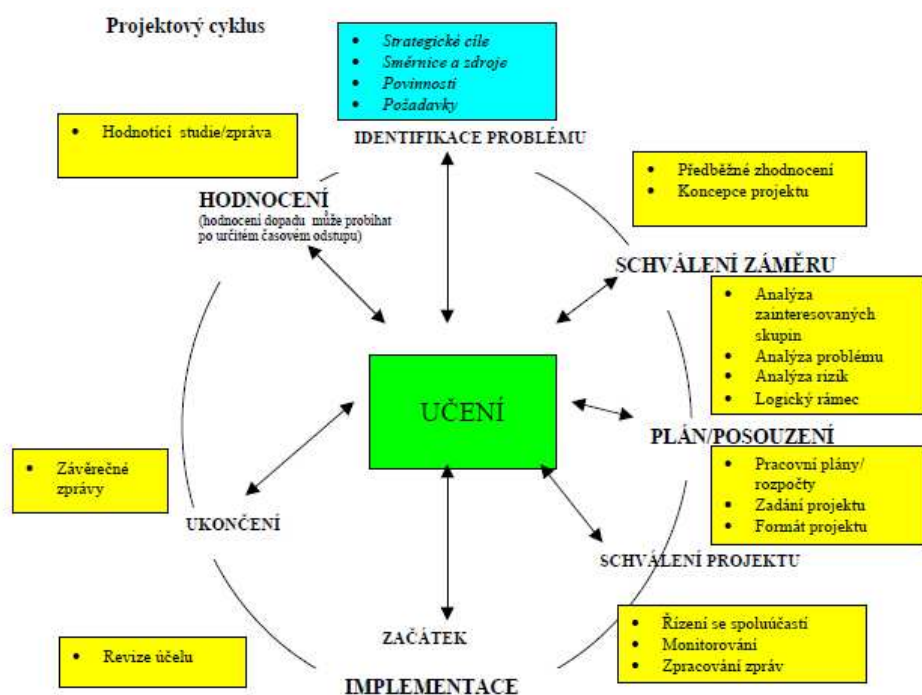
Financování (Financing) – v této fázi je dokončen finanční návrh a navrhována příslušná interní či externí pověřená osoba. Dále je rozhodnuto, zda bude založen fond k projektu. Na závěr je podepsána formální dohoda s účastníkem vlády nebo jiné entity, zahrnující základní finanční záležitosti.

Realizace (Implementation) – dohodnuté zdroje jsou použity k dosažení cíle projektu a širších, celkových cílů. Tato fáze obvykle zahrnuje kontrakty pro studie, technickou asistenci, práci či dodávky. Dochází k monitoringu průběhu realizace, aby mohly být uskutečněny změny, v případě že dojde ke změnám okolností. Na konci realizační fáze je potřebné rozhodnout, zdali projekt má být ukončen či prodloužen.

Evaluace (Evaluation) – je zhodnocení záměru projektu, po jeho ukončení i, ale jeho hodnocení v průběhu realizace. Při hodnocení se zpravidla zaměřujeme na výsledky, které projekt přinesl. Cílem hodnocení, je určit význam a naplňování cílů projektu, jeho efektivity, účinnosti a schopnosti udržitelnosti. Evaluace může být provedena během realizace (střednědobá), na konci (finální evaluace) nebo později (dodatečné hodnocení). Evaluace může vést k rozhodnutí v projektu pokračovat, upravit jej nebo zastavit.

Jak je již z popisu jednotlivých fází patrné, je projektový cyklus podle Manual Project Cycle Management (2004) určen pro mezinárodní spolupráci států v rámci Evropské unie.

Obrázek č. 3: Graf projektového cyklu (Příprava a řízení projektů aneb Jak řídit projektový cyklus, 2003, str. 6)



Graf 1. Projektový cyklus a související činnosti

ČÁST PRO ZÁJEMCE 1



Bližšímu představení jednotlivých fází projektového cyklu se zde již nebudeme věnovat, protože jsou detailněji popsány ve studijní opoře „Projektové řízení 1“ (Krausová, 2013) Jistý důraz na logiku projektového cyklu bude kladen při představení zpracování jednotlivých částí projektové žádosti v programu Benefit7

KONTROLNÍ OTÁZKA 2



V čem spočívá programování v projektovém cyklu?

2.2 Než začneme s přípravou projektu měli bychom...

Předtím ještě než se rozhodneme zpracovat svou projektovou žádost v Benefit7 (či jiném formuláři), měli bychom nejdříve uskutečnit následující kroky: zformulovat záměr svého projektu a zpracovat jeho stručný popis, seznámit se s možnostmi oblasti podpory, zvolit si vhodnou výzvu k podání projektu a reálně posoudit své možnosti (svou organizační kapacitu realizovat projekt).

2.2.1 Zformulovat záměr projektu

Podle výše uvedeného schématu *každá příprava projektu by měla začít identifikační fází*, kdy formulujeme záměr projektu.

Projektový záměr není ještě projektem. Jde o stručný, ale systematický popis toho, co chceme udělat, proč to chceme udělat a jak to chceme provést. Projektový záměr by pak měl obsahovat informace o tom, kdy chceme projekt realizovat a s kým, což znamená vytvořit popis a určit obecnou charakteristiku pravděpodobného realizačního týmu. Důležitou informací jsou eventuální či pravděpodobné náklady na realizaci projektu. (Šobánková, 2010, str. 23)

Záměr projektu je defacto první fází jeho přípravy. Může být výsledkem analýzy či studie identifikující nějaký problém či nedostatek, potřebu nebo zájem, pro jehož řešení či naplnění by byla realizace projektu vhodná. Zároveň může vyplynout ze zjištěných praktických potřeb na příklad analýzou či studií, která musí předcházet zpracování a předložení žádosti o finanční podporu. Není možné, aby zpracování výchozí analýzy či studie bylo až součástí projektu. (*Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost*, 1. 8., 2012, str. 26)

Je doporučováno rovněž si záměr projektu napsat. Formulace záměru projektu v listinné podobě nám může napomoci zpřesnit si náš původní nápad a upřesnit si, čeho chceme projektem dosáhnout.

2.2.2 Zpracovat základní popis projektu

Základní popis projektu by měl (podle Příručky pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost, 1. 8., 2012) **obsahovat** především **odpovědi na následující 4 otázky:**

1) Z čeho vycházíte?

(tato část by měla obsahovat stručný popis problému, který projekt bude řešit, popis výchozí situace a změny, které chceme dosáhnout).

Dobrou praxí je, že žadatel v projektu uvede zdůvodnění potřeby projektu, proč právě řeší tento problém či nedostatek. Žadatel může zvolit k tomuto zdůvodnění různé nástroje, např. analýzy, statistické údaje, praktické zkušenosti z přímé práce s danou cílovou skupinou.

2) Pro koho?

(v této části bychom měli uvést charakteristiku cílových skupin – jednotlivců nebo skupin, na které svým projektem budeme zaměřovat svou pozornost a který bude mít pro ně přínos).

Podle Jirsové (2007, str. 339) by žadatel při vymezení cílových skupin neměl zapomínat, že tato cílová skupina musí patřit mezi uvedené cílové skupiny ve Výzvě k danému opatření. Je třeba specifikovat a odůvodnit, proč právě na tuto cílovou skupinu je projekt zaměřen. Při hodnocení projektů se přihlíží k tomu, zda žadatel uvádí, jak bude danou cílovou skupinu kontaktovat, jak s ní bude žadatel v průběhu projektu pracovat, zda bude cílová skupina vůbec ochotná se projektu zúčastnit a přihlíží se také k dosavadním přímým zkušenostem žadatele s danou cílovou skupinou.

Při definování cílových skupin se doporučuje volit konkrétní označení, bližší specifikaci cílových skupin oproti příliš obecnému pojmenování (např. pouze veřejnost, mládež).

3) Co?

(zde bychom měli identifikovat cíle – co bude výsledkem, čeho bychom chtěli projektem dosáhnout). Důležité je, aby si žadatel stanovil výstupy a výsledky projektu, které musí být jasné, konkrétní, měřitelné a reálné. Ukazatele výstupů se vztahují k aktivitám a jejich přímým účastníkům (např. počet účastníků kurzu), ukazatele výsledků se vztahují k přímým okamžitým účinkům (např. podíl úspěšných absolventů kurzu). Ty jsou potom uváděny v kvantifikované podobě do žádosti o finanční podporu.

Dobrou praxí je, pokud žadatel uvádí i další výsledky a výstupy projektu, např. počet vydaných brožur, počet publikací, metodik, které v rámci projektu vzniknou apod. (Jirsová, 2007, str. 339; *Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost*, 1. 8., 2012, str. 26)

4) Jakým způsobem?

(zde popíšeme strategii – aktivity, postupy, metody, kterými budeme chtít dosáhnout cílů)

Aktivity jsou vlastně nástroje, které volíme k dosažení hlavního cíle projektu, záměru projektu, aktivity by měly být adekvátní tomuto cíli. Při jejich stanovování musíme mít na paměti, že by měly být v souladu s Výzvou, kde bývá uveden výčet podporovaných aktivit. Aktivity musí být reálné, uskutečnitelné, musí na sebe logicky navazovat. U některých projektů se setkáváme s tím, že aktivity jsou příliš obecné, z jejich popisu není zřejmé, čeho se konkrétně týkají, nejsou blíže specifikovány, logicky na sebe nenavazují. Pro úspěšnou realizaci projektu je dobrou praxí mít dopředu stanoveno a konkrétně popsáno, co vlastně budeme v projektu dělat a k tomu adekvátně volit další prostředky – personální, finanční. (Jirsová, 2007, str. 339; *Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost*, 1. 8., 2012, str. 26)

Jirsová (2007, str. 339) přidává další 2 otázky, které by neměly zůstat nezodpovězeny a to, otázky:

5) Bude se na projektu se žadatelem ještě někdo podílet? (Bude mít partnera?)

Partnerství je vztah mezi dvěma nebo více subjekty, který je založen na společné zodpovědnosti při přípravě a realizaci projektu. Partnerství má formu nefinančního či finančního charakteru. V prvním případě je partnerství založeno na sdílení dobré praxe, na výměně zkušeností, informací mezi žadatelem a partnery. V tomto případě partner nemá nárok na finanční odměnu v rámci projektu. Druhý typ partnerství je finančního charakteru, kdy partner má buď v rozpočtu projektu přiřazeny odpovídající finanční prostředky (např. mzdy) nebo je dodavatelem služeb v rámci projektu. Tyto typy partnerství se liší podle jednotlivých programů respektive výzev a je třeba tomu věnovat dostatečnou pozornost. (Jirsová, 2007, str. 339)

6) Co může náš projekt ohrozit (Identifikace rizik)

Podle Jirsové (2007, str. 340) při formulaci návrhu projektu je třeba zamyslet se i nad riziky, která by mohla ohrozit úspěšnou realizaci projektu, která by mohla nastat v průběhu projektu. Žadatel by si měl ke každému riziku stanovit postup, jak by tuto situaci řešil, kdyby nastala. Žadatel tím deklaruje svoji připravenost na možné rizikové situace, což je zohledňováno i v procesu hodnocení žádostí o finanční podporu.

Častými rizikovými situacemi, které v průběhu projektu mohou nastat, jsou:

- nespolehliví partneři
- špatně provedené výběrové řízení
- časté změny v rozpočtu
- časté změny v personálním obsazení projektu

- nečekané události
(Jirsová, 2007, str. 340)

2.2.3 Najít vhodnou výzvu na podání projektu

Při přípravě projektu bychom měli myslet také na to, že nestačí k úspěchu jen to, když projekt vychází z identifikovaných potřeb cílových skupin. Musí být rovněž v souladu s danou oblastí podpory, resp. s příslušnou výzvou k předkládání žádosti o finanční podporu, musí odpovídat zaměření ESF jako celku. To, zda projekt odpovídá těmto zaměření, lze zjistit z textu Operačního programu, Prováděcího dokumentu a zejména posouzením a porovnáním projektu s textem příslušné výzvy. (*Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost*, 1. 8., 2012, str. 26)

Výzvy k překládání žádostí o finanční podporu jsou vždy uveřejněny na webových stránkách www.esfcr.cz, popřípadě na jiných stránkách vyhlášovatele, a zároveň mohou být inzerovány v celostátním či regionálním tisku (dle zaměření dané výzvy).

Výzva k předkládání projektů obsahuje základní charakteristiky, kterými by se žadatelé o finanční podporu měli řídit. Jedná se např. o seznam oprávněných žadatelů, tzn., kdo může podávat žádost o finanční podporu z hlediska právního statutu, např. neziskové organizace, svazky obcí, komerční subjekty. Poměrně důležitou informací je i finanční rozmezí projektů, od kolika do kolika finančních prostředků mohou žadatelé žádat. Dále se zájemci mohou dozvědět, jaké konkrétní cílové skupiny budou v rámci konkrétní výzvy podporovány jejich výčtem, dále jak dlouho může být projekt realizován, způsob, jak podat žádost o finanční podporu apod. Obsahuje termín, do kdy lze předkládat žádosti a na jakou adresu, ale také informaci o způsobilých výdajích, hodnocení a výběru projektů a další. (Jirsová, 2007, str. 338)

Jirsová (2007, str. 338) upozorňuje, že některé z těchto charakteristik bývají odlišné pro jednotlivé výzvy (např. minimální a maximální výše finančních prostředků), některé se shodují. Proto je důležité vždy věnovat dostatečnou pozornost konkrétní výzvě, kam chce žadatel svoji žádost o finanční podporu podat a řídit se informacemi v ní uvedenými.

2.2.4 Posoudit svou organizační kapacitu

Jirsová (2007, str. 340) uvádí, že žadatel před rozhodnutím, zdali se bude ucházet o finanční podporu z vybraného Operačního programu a před samotným zpracováním projektové žádosti by měl posoudit „na co má a na co ne“, aby nedošlo k situaci, kdy nadhodnotí své možnosti nebo nebude mít reálnou představu, co všechno může realizace projektu obnášet.

Žadatel by si měl při posuzování svých možností položit následující otázky:

- 1) Jaké jsou naše organizační možnosti a zkušenosti?
- 2) Jaké jsou naše administrativní možnosti?
- 3) Jaká je časová náročnost přípravy a realizace projektu?

Žadatel by měl rovněž posoudit možnosti realizačního týmu projektu. Posoudit svou organizační kapacitu řídit a realizovat projekty.

Podle Jirsové (2007, str. 341) je nezbytné, aby žadatel přemýšlel o svých časových a organizačních možnostech, zda je schopen realizovat projekt sám nebo zda vytvoří realizační tým s jasně rozdělenými kompetencemi a odpovědnostmi. Realizační tým mohou tvořit stávající zaměstnanci nebo externisté pouze přijatí ke splnění daného úkolu.

KONTROLNÍ OTÁZKA 3



Jaké otázky bychom měli mít zodpovězeny ještě předtím, než začneme s přípravou projektové žádosti (např. v programu Benefit7)?

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 2



Zvolte si, jakou právní formu organizace budete představovat jako žadatele o finanční podporu vašeho projektu. V prvním korespondenčním úkolu jste si zkusili zformulovat záměr Vašeho projektu. V tomto úkolu zpracujte jeho základní popis s využitím odpovědí na 6 otázek autorky Jirsové (2007).

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 3



Vyhledejte si na webových stránkách výzvu, která koresponduje se záměrem vašeho projektu, a zjistěte, zdali je vaše organizace oprávněným žadatelem a zdali v dané výzvě může být podpořena vaše cílová skupina.

Výzvy hledejte na následujícím odkaze:

<http://www.esfcr.cz/modules/calls/?lang=1>

SHRNUTÍ KAPITOLY PROJEKT JAKO PROCES – ANEB NEŽ ZAČNEME S JEHO PŘÍPRAVOU



V kapitole bylo na projekt nahlíženo jako na cyklický proces, jehož průběh výstižně charakterizuje schéma projektového cyklu. V něm každý projekt začíná identifikační fází, která přechází následně do přípravy návrhu projektu, který je v další fázi posuzován a v případě kladného stanoviska v další fázi financován, čímž může dojít k realizační fázi projektu, která by neměla opomíjet monitoring. Závěrečnou fází projektového cyklu je ukončení projektu a jeho zhodnocení.

Další část kapitoly nám přinesla zamyšlení nad otázkami, které bychom měli mít vyjasněny ještě předtím, než začneme zpracovávat projektovou žádost (např. v Benefit7, či jiné aplikaci).

Shrnutí kapitoly

Těmito otázkami jsou: Z čeho při přípravě našeho projektu vycházíme? Pro koho je náš projekt určen? Co by mělo být výsledkem projektu?

Jakým způsobem budeme náš projekt realizovat? Budeme mít v projektu partnera? Může něco náš projekt ohrožit?

Samozřejmě ještě před hledáním odpovědí na tyto otázky, bychom měli mít zformulován záměr našeho projektu a měli bychom posoudit, zdali máme dostatečnou organizační kapacitu projekt připravit, zrealizovat a dovést k výsledku našeho snažení.

Odpovědi na tyto otázky nám mohou pomoci zpracovat základní popis projektu.

Po zodpovězení těchto otázek je již našim úkolem najít vhodnou výzvu k podání projektů. Výzvy k podání projektů můžete hledat na oficiálních stránkách Evropského sociálního fondu v ČR: www.esfcr.cz

DALŠÍ ZDROJE



JIRSOVÁ, J. Možnosti financování projektů a čerpání financí ze strukturálních fondů. In: JANOUSHKOVÁ, K. ed. *Metodické a koordinační dovednosti v sociálních službách*. Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, Zdravotně sociální fakulta, katedra sociální práce. str. 323 – 246.

KAŽMIERSKI, T., PELCL, P. *Projektové a strategické plánování pro neziskové organizace*. Praha: Regionální environmentální centrum Česká republika (REC ČR) a Centrum pro komunitní práci (CpKP).

KOMOROVÁ, L., MACIAK, L., MAČÁKOVÁ, S., *Príprava a radenie projektov pre programy Európskej Únie*. Košice: ETP Slovensko - Centrum pro udržitelný rozvoj, 2004.

KRAUSOVÁ, A. *Projektové řízení*. (studijní materiál) Ostrava: FSS OU, 2013, nepublikováno

Manual: Project Cycle Management: UNESCO [online]. EUROPEAN COMMISSION, 1995-2007, 09-06-2004 [cit. 15.7.2013]. Dostupné na:

http://portal.unesco.org/en/files/21119/10868013871PCM_Manual_EN-march2001.pdf/PCM_Manual_EN-march2001.pdf

POSTER, K., APPLGARTH, M. *Projektový management. Management do kapsy 8*. Praha: Portál, 2006.

Príprava a řízení projektů aneb Jak řídit projektový cyklus. Manuál. (online) Praha: NROS& CIDT, 2003. [cit. 3.9.2013] Dostupné na:

http://www3.ekf.tuke.sk/re/Riadenie%20projektoveho%20cyklu/manual_pcm.pdf

Průručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost. 1.8.

[online] Praha. MPSV, 2012. [cit.4.8.2013], Dostupné na: <http://www.esfcr.cz/file/8416/>

SVOZILOVÁ, A. *Projektový management*. Praha: Grada Publishing, 2007

ŠOBÁŇOVÁ, P. *Projektové řízení*. Ostrava: FF OU, 2010.

3 MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ EU (2007 – 2013)

RYCHLÝ NÁHLED DO PROBLEMATIKY KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ EU (2007 – 2013)

V první části této kapitoly budete nejdříve seznámeni se zaměřením regionální politiky EU a třemi cíli hospodářské a sociální politiky v programovém období 2007 – 2013. Podle těchto tří cílů vám bude představena struktura 26ti operačních programů a jejich rozdělení. Poté se dovíte, jaké se uplatňují principy strukturální politiky a jaký způsob územního členění se využívá při čerpání finanční pomoci ze SF v jednotlivých zemích EU. V druhé části kapitoly vám budou stručně prezentovány strukturální fondy (SF), další fondy EU a jiné možnosti pro čerpání zahraniční finanční pomoci. V poslední části kapitoly vám bude přestaven institucionální rámec pro čerpání finanční podpory ze SF EU na území České republiky.

*Rychlý
náhled*

CÍLE KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ EU (2017 – 2013)

Po úspěšném a aktivním absolvování této KAPITOLY

Budete umět:

- se orientovat v klasifikaci statistických územních jednotek na úrovni NUTS I, NUTS II, NUTS III
- popsat cíle Evropského sociálního fondu (ESF) a oblasti jeho podpory
- popsat institucionální rámec čerpání finanční pomoci ze Strukturálních fondů EU

*Budete
umět*

Získáte:

- informace o strukturálních fondech (SF) a dalších fondech EU
- informace o principech strukturální politiky EU
- informace o návaznosti projektů na strategické dokumenty

Získáte

Budete schopni:

- popsat cíle politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU v programovém období 2007 – 2013.
- se zorientovat ve struktuře tematických, regionálních operačních programů a programu přeshraniční spolupráce
- se zorientovat ve strategických dokumentech a legislativě vztahujících se k čerpání finanční pomoci ze SF EU

*Budete
schopni*

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



Celkový doporučený čas k prostudování KAPITOLY je 135 minut.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ EU (2007 – 2013)

Evropská unie, regionální politika, politika hospodářské a sociální soudržnosti, Strukturální fondy (SF), Kohezní fond, Evropský sociální fond, Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF), Konvergence, Regionální konkurenceschopnost, Evropská územní spolupráce, Operační program (OP), Regionální operační program (ROP), principy, programování, partnerství, NUTSII, region soudržnosti, Komunitární programy, prioritní osa, oblast podpory, řídicí orgán, konečný příjemce, zprostředkující subjekt, platební orgán.

Klíčová slova

3.1 Strukturální politika Evropské unie

3.1.1 Regionální politika Evropské unie

Regionální politika Evropské unie, nazývaná též politika hospodářské a sociální soudržnosti (HSS) či krátce kohezní politika (koheze znamená soudržnost), je odrazem principu solidarity uvnitř Evropské unie, kdy bohatší státy přispívají na rozvoj chudších států a regionů, aby se zvýšila kvalita života obyvatel celé Evropské unie.

Dle evropských nařízení má politika HSS za úkol podporovat harmonický a udržitelný rozvoj ekonomických činností, vysokou úroveň zaměstnanosti, ochranu a zlepšování životního prostředí na území EU. Třetí pilíř HSS představuje teritoriální koheze, tedy podpora územní provázanosti a soudržnosti Unie. Významná role v této souvislosti patří také přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráci. V souladu se třetí a čtvrtou kohezní zprávou Evropské komise se regionální politika orientuje na realizaci lisabonské strategie. Ve středu zájmu spolu s důrazem na udržitelný růst, inovace a konkurenceschopnost stojí vytváření otevřené, flexibilní a soudržné společnosti s vysokou mírou zaměstnanosti. (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU>)

Politika hospodářské a sociální soudržnosti je realizována prostřednictvím následujících programů:

- Strukturálních fondů (SF)
- Kohezního fondu
- Prostředků Evropské investiční banky
- Dalšíh prostředků

3.1.2 Cíle strukturální politiky (HSS) pro období 2007 – 2013

Strukturální fondy pro období 2007 – 2013 mají stanoveny 3 základní cíle, které jsou rozděleny podle sociální a hospodářské úrovně jednotlivých regionů Evropské unie. (Jirsová, 2007, str. 329)

V období 2007-2013 sleduje regionální politika 3 cíle:

- 1) Cíl 1: Konvergence
- 2) Cíl 2: Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost
- 3) Cíl 3: Evropská územní spolupráce

1) Cíl 1: Konvergence

Tento cíl je zaměřen na *podporu hospodářského a sociálního rozvoje regionů* na úrovni NUTS II *s hrubým domácím produktem (HDP) na obyvatele nižším než 75 % průměru tohoto ukazatele pro celou Evropskou unii*. Podpora je zaměřena do růstu a tvorby pracovních míst v nejméně rozvinutých členských zemích a oblastech (např. zlepšení kvality a schopnosti institucí trhu práce, vzdělávacích systémů, sociálních a ošetrovatelských služeb, zvýšení investic do lidského kapitálu, adaptace veřejné správy apod.). (ESF).

Je rovněž zaměřen na: modernizaci a diverzifikaci ekonomické struktury, rozšíření a zlepšení základní infrastruktury; ochrana životního prostředí (ERDF) (Jirsová, 2007, str. 329)

Tento cíl je financovaný z ERDF Evropského fondu pro regionální rozvoj a ESF (Evropského sociálního fondu) a v České republice *pod něj spadají všechny regiony soudržnosti* s výjimkou hl. m. Prahy.

Pod tímto cílem je realizováno 8 tematických Operačních programů (A) a 7 Regionálních operačních programů (B):

A)

- 2) OP Doprava
- 3) OP Životní prostředí
- 4) OP Podnikání a inovace
- 5) OP Výzkum a vývoj pro inovace
- 6) **OP Lidské zdroje a zaměstnanost**
- 7) **OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost**
- 8) **Integrovaný operační program**
- 9) OP Technická pomoc

B)

- 10) ROP NUTS II Severozápad
- 11) ROP NUTS II Moravskoslezsko (<http://www.nuts2moravskoslezsko.cz/>)
- 12) ROP NUTS II Jihovýchod

- 13) ROP NUTS II Severovýchod
- 14) ROP NUTS II Střední Morava
- 15) ROP NUTS II Jihozápad
- 16) ROP NUTS II Střední Čechy

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Programy-2007-2013>

2) Cíl 2: Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost

V rámci tohoto cíle se realizuje podpora regionálních programů pro regiony a orgány regionální správy podporující ekonomické změny v průmyslových, městských, venkovských oblastech (např. inovace a ekonomika založená na znalostech životního prostředí a předcházení rizikům apod.), tedy podpora regionů nespádající pod cíl Konvergence, tj. HDPP nad 75% průměru Evropské Unie. (Jirsová, 2007, str. 329) I zde probíhá podpora prostřednictvím ERDF, ESF.

Pod tímto cílem jsou realizovány 2 operační programy pro hl. město Praha:
OP Praha Konkurenceschopnost
OP Praha Adaptabilita

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Programy-2007-2013>

3) Cíl 3: Evropská územní spolupráce

V rámci tohoto cíle se realizuje podpora přeshraniční spolupráce regionů na úrovni NUTS III, podél vnitřních a některých vnějších pozemních hranic. Zaměření tohoto cíle vychází z iniciativy Společenství INTERREG.

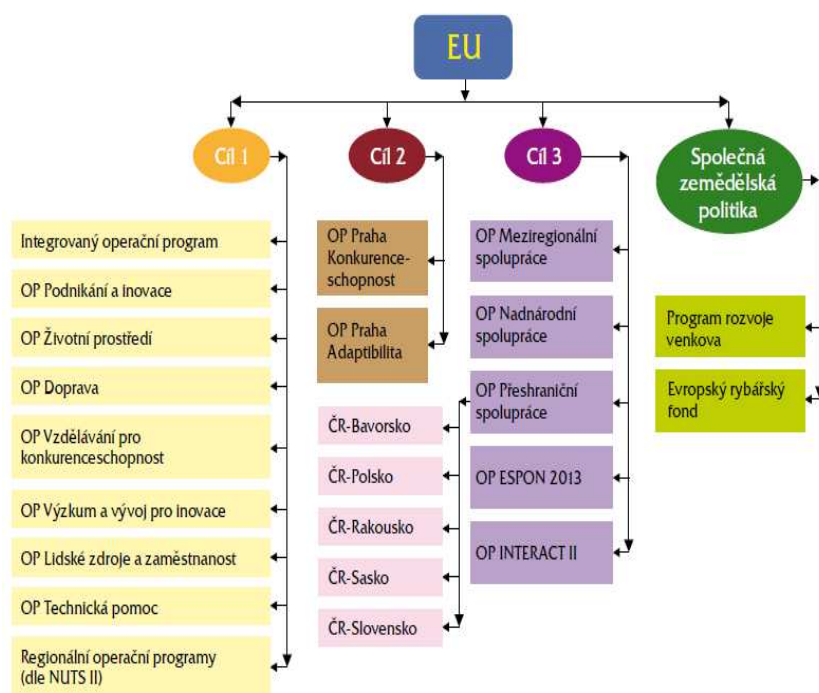
Sleduje: 1) přeshraniční spolupráci prostřednictvím společných programů, 2) spolupráci na úrovni nadnárodních oblastí, 3) spolupráci na mezinárodní úrovni, 4) mezinárodní síť pro spolupráci a výměnu zkušeností v celé EU.

Patří zde následující operační programy:

- OP Přeshraniční spolupráce ČR – Bavorsko
- OP Přeshraniční spolupráce ČR – Polsko
- OP Přeshraniční spolupráce ČR – Rakousko
- OP Přeshraniční spolupráce ČR – Sasko
- OP Přeshraniční spolupráce ČR – Slovensko
- OP Mezuregionální spolupráce
- OP Nadnárodní spolupráce
- Síťový OP ESPON 2013
- Síťový OP INTERACT II

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Programy-2007-2013>

Obrázek č. 4: Schéma operačních programů (ČR) v programovém období 2007 – 2013
(Projekt v kostce. Systém řízení projektů, online, str. 8)



3.1.3 Principy strukturální politiky

Fungování strukturální politiky EU a poskytování strukturální pomoci je postaveno na několika základních principech, které se odrážejí v programové a právní úpravě celého procesu poskytování pomoci.

1) Princip programování

Programování můžeme definovat jako: „proces organizování, rozhodování a financování, uskutečňovaný v řadě fází, s cílem provádět na víceletém základě společnou akci Společenství a členských států zaměřenou na dosažení stanovených cílů regionální politiky“ (Průvodce fondy EU pro neziskové organizace, 2003, str. 645).

Jde o to, že se pomoc realizuje na základě víceletých a víceoborových programů, na které se zpracovávají programové dokumenty. Výsledkem je vzájemně integrovaný celek uskutečňovaný v dlouhodobějším horizontu. (Jirsová, 2007, str. 328; Průvodce fondy EU pro neziskové organizace, 2003)

2) Princip koncentrace (zásada koncentrace úsilí)

Snahou je koncentrovat co největší množství prostředků a úsilí do nejvíce problémových oblastí, ale pouze na předem definované cíle, tak aby nedocházelo k nepřehledné situaci. Účelem je realizovat menší množství větších projektů (od kterých se očekává největší přínos), čímž se kromě většího efektu a větší viditelnosti dosahuje i snadnějšího a přehlednějšího monitorování a kontroly. (Jirsová, 2007, str. 328; Průvodce fondy EU pro neziskové organizace, 2003, str. 65 – 66)

3) *Princip partnerství*

Princip partnerství zahrnuje spolupráci mezi Evropskou komisí (EK) a odpovídajícími orgány na národní, regionální a místní úrovni, určenými každým členským státem pro všechny etapy implementace opatření od přípravy až po realizaci. Má rovinu vertikální (partnerství mezi Evropskou komisí, členským státem a regionem) a horizontální (partneři na úrovni členského státu nebo regionu). Tím se spolupráce rozšiřuje i na orgány a osoby, které nejsou zahrnuty přímo do implementačních struktur (regiony, města, obce, vzdělávací instituce, soukromé subjekty, neziskový sektor aj.), aby bylo zajištěno, že se na konkrétním rozdělení prostředků budou podílet i samotní příjemci. (*Průvodce fondy EU pro neziskové organizace*, 2003, str. 66)

4) *Princip doplňkovosti (adicionality)*

Finanční prostředky z EU by se měly doplňovat, tj. měly by posilovat prostředky příjemce. Tento princip by měl vést k větší efektivitě vynaložených prostředků a zodpovědnosti za vynaložené prostředky. Poměr mezi národními a prostředky EU musí dosáhnout stanovené minimální hranice. Národní prostředky ale mohou pocházet z různých zdrojů. (Jirsová, 2007, str. 328; *Průvodce fondy EU pro neziskové organizace*, 2003, str. 66)

5) *Princip monitorování a vyhodnocování*

Jde o průběžné sledování a vyhodnocování využívání prostředků ze zdrojů Společenství, a to ve všech fázích procesu (z hlediska věcného i finančního)

Rozlišujeme několik hodnocení:

- Předběžné hodnocení (ex ante)
- Průběžné hodnocení (interim)
- Následné hodnocení (ex post)

(*Průvodce fondy EU pro neziskové organizace*, 2003, str. 66)

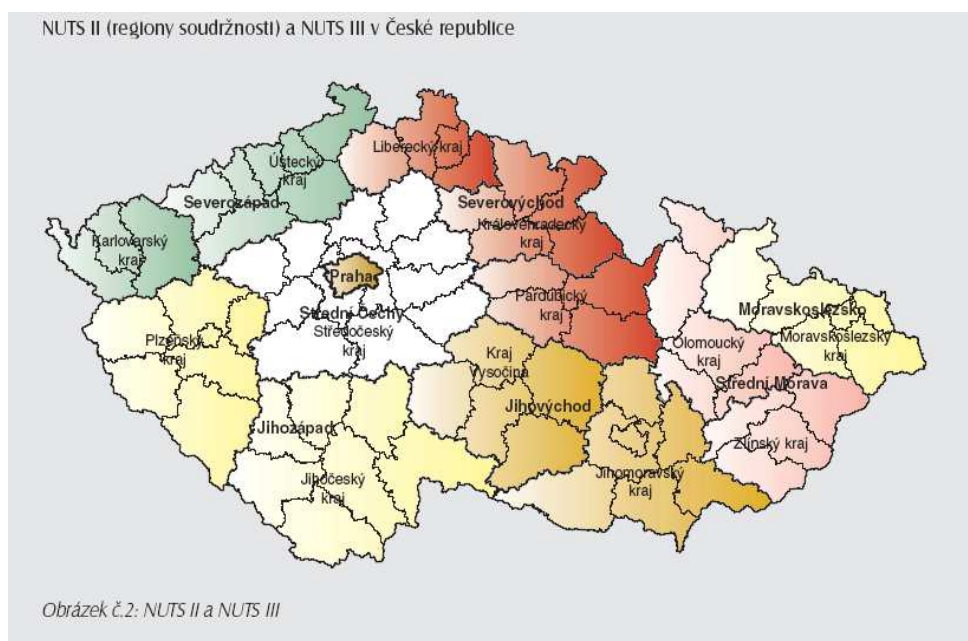
3.1.4 *Územní členění*

Evropský statistický úřad zavedl v roce 1988 klasifikaci územních jednotek NUTS – (La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques)

Tato klasifikace je určena pro sběr, přípravu a harmonizaci regionálních statistik členských států EU, dále pro sociálně-ekonomickou analýzu regionů a určování dopadů regionální politiky v rámci EU.

V České republice (NUTS I.) bylo vytvořeno celkem 8 regionů soudržnosti tzv. NUTS II., které zahrnují jeden až tři samosprávné kraje tzv. NUTS III.

Obrázek č.5 – Regiony soudržnosti České republiky
(Průvodce fondy Evropské Unie, 2004, str. 23)



Obrázek č. 6 – Rozdělení regionu soudržnosti
(Průvodce fondy Evropské Unie, 2004, online, str. 23)

NUTS II (region soudržnosti)	NUTS III (kraj)
Severovýchod	Liberecký, Královehradecký, Pardubický
Severozápad	Ústecký, Karlovarský
Jihozápad	Plzeňský, Jihočeský
Jihovýchod	Vysočina, Jihomoravský
Střední Morava	Olomoucký, Zlínský
Moravskoslezsko	Moravskoslezský
Střední Čechy	Středočeský
Praha	Praha

Tabulka č. 2: Přehled NUTS II a NUTS III

3.2 Fondy Evropské Unie a Evropský sociální fond v ČR

3.2.1 Systém fondů Evropské Unie

Strukturální fondy jsou nástrojem k dosahování ekonomické a sociální soudržnosti (koheze) Evropské unie.

Prostředky z těchto fondů jsou určeny na pomoc méně rozvinutým regionům, regionům potýkajícím se se strukturálními problémy a na podporu adaptace a modernizace politik a systémů vzdělávání, odborné přípravy zaměstnanců. (*Průvodce fondy EU pro neziskové organizace*, 2003, str. 64)

Evropská unie disponuje třemi hlavními fondy:

A) Strukturální fondy (2)

1) *Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF)*

Podporuje investiční (infrastrukturní) projekty, jako např. výstavba silnic a železnic, odstraňování ekologických zátěží, ...podpora, začínajícím podnikatelům, rozvoj a obnova sportovních areálů využitelných pro cestovní ruch,...výstavba či oprava infrastruktury pro poskytování zdravotní a sociální péče,...investice do infrastruktury pro rozvoj lidských zdrojů.

2) *Evropský sociální fond (ESF)*

Podporuje neinvestiční (neinfrastrukturní) projekty chudších regionů např. rekvalifikace nezaměstnaných, speciální programy pro zdravotně postižené, rozvoj institucí služeb zaměstnanosti, stáže studentů aj.

B) Fond soudržnosti (FS)

Není strukturální fond a podporuje investiční projekty chudších států avšak jen se zaměřením na dopravní infrastrukturu většího rozsahu (dálnice, železnice, vodní doprava, letecké dopravy apod.).

(<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU>, *Průvodce fondy EU pro neziskové organizace*, 2003)

3.2.2 Evropský sociální fond v ČR

Jak již bylo zmíněno Evropský sociální fond (dále ESF) je jedním ze dvou strukturálních fondů. Úkoly Evropského sociálního fondu vyplývají jednak přímo ze Smlouvy

(speciální ustanovení o ESF), jednak z rámce úkolů Strukturálních fondů. (*Průvodce fondy EU pro neziskové organizace, 2003, str. 79*)

Jirsová (2007, str. 330) uvádí, že ESF je klíčovým finančním nástrojem pro realizování Evropské strategie zaměstnanosti. Posláním ESF je podporovat rozvoj zaměstnanosti, snižovat ji, podporovat začleňování osob ohrožených sociálním vyloučením, podporovat rovné příležitosti se zaměřením na rozvoj trhu práce a lidských zdrojů.

K cílům ESF patří:

- pomoc nezaměstnaným lidem při vstupu na trh práce
- rovné příležitosti pro všechny při přístupu na trh práce
- sociální začleňování, pomoc lidem ze znevýhodněných sociálních skupin při vstupu na trh práce
- celoživotní vzdělávání
- rozvoj kvalifikované a přizpůsobivé pracovní síly
- zavádění moderních způsobů organizace práce a podnikání
- zlepšení přístupu a účasti žen na trhu práce
- boj se všemi formami diskriminace a nerovnostmi souvisejícími s trhem práce

(<http://www.esfcr.cz/evropsky-socialni-fond-v-cr>)

Význam ESF pro zaměstnanost je uveden přímo ve Smlouvě o Evropském společenství, kde, v hlavě XI – článku 146/ex.čl. 123 se říká: „*Ke zlepšení možností zaměstnávání pracovníků ve vnitřním trhu, a tedy přispění k zvyšování životní úrovně se ustavuje Evropský sociální fond, jehož úkolem je rozšiřovat možnosti zaměstnávání pracovníků a zvyšovat jejich profesní a místní mobilitu uvnitř Společenství a usnadňovat jejich adaptaci na průmyslové změny zejména prostřednictvím odborného vzdělávání a rekvalifikace*“ (*Průvodce fondy EU pro neziskové organizace, 2003, str. 79*)

K základním programům ESP v České republice v programovém období 2007 – 2013 patří:

- OP Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZ)
- OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)
- OP Praha – Adaptabilita (OPPA)

(<http://www.esfcr.cz/evropsky-socialni-fond-v-cr>)

ČÁST PRO ZÁJEMCE 2



Bližší informace o Evropském sociálním fondu v České republice v uplynulých letech a současné době naleznete na webových stránkách: www.esfcr.cz

3.2.3 Základní strategické dokumenty a legislativa

Při získávání finančních prostředků ze SF EU je jednou z podmínek úspěšného získávání finančních prostředků prokázání vazby projektu na tzv. strategické dokumenty. Předkládané dokumenty musí být v souladu s vládní, státní, národní či mezinárodní strategií v příslušných oblastech. Mezi základní strategické dokumenty (při získávání finanční podpory z ESF) např. patří:

- Akční plán Evropy 2005 – jeho cílem je zajistit příznivé prostředí pro soukromé investice a vytváření nových pracovních příležitostí, zvýšit produktivitu, modernizovat veřejné služby,
- Lisabonská úmluva – jejímž cílem je především reformovat instituce E a její fungování
- Evropská strategie zaměstnanosti,
- Strategické obecné zásady Společenství,
- Národní rozvojový plán České republiky pro období 2007 – 2013,
- Národní strategický referenční rámec pro období 2007 – 2013,
- Národní akční plán sociálního začleňování,
- Národní inovační strategie České republiky,
- Národní plán podpory a integrace občanů se zdravotním postižením na období 2006 – 2009.

(Jirsová, 2007, str. 332)

K legislativním předpisům, kterým bychom měli věnovat při přípravě projektových žádostí patří:

- *Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999*
- *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999*
- *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1784/1999*
- *Nařízení Rady (ES) č. 1084/2006 ze dne 11. července 2006 o Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1164/94*
- *Nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 o informačních a propagačních opatřeních v souvislosti s pomocí ze strukturálních fondů.*

(Jirsová, 2007, str. 332)

KONTROLNÍ OTÁZKA 4



Uveďte názvy dvou strukturálních fondů Evropské Unie.

3.2.4 Další fondy Evropské Unie a možnosti zahraniční podpory

Níže jsou popsány další fondy EU a možnosti zahraniční podpory, ze kterých mohou subjekty získat finanční podporu na realizaci svých projektů.

- a) **Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EZFRV)**
- b) **Evropský rybářský fond (ERF)** poskytuje finanční prostředky odvětví rybolovu a pobřežním komunitám a pomáhá jim tak přizpůsobit se novým podmínkám a přeměnit se v ekonomicky životaschopné a ekologicky udržitelné odvětví. (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU>)
- c) **Komunitární programy** - jsou finančním nástrojem Evropského společenství, které jsou financovány přímo z evropského rozpočtu. Jejich cílem je podpořit mezinárodní spolupráci subjektů z jednotlivých členských zemí v oblastech, které přímo souvisejí s evropskými politikami. Na rozdíl od operačních programů je spravování komunitárních programů a příprava konkrétních výzev zpravidla v pravomoci Evropské komise. Existují však výjimky, například u programů Celoživotní učení nebo Mládež v akci, které jsou implementovány přímo v členské zemi prostřednictvím národních agentur (v případě zmíněných programů jde o agentury zřízené MŠMT – Národní agenturu pro evropské vzdělávací programy a Českou národní agenturu Mládež)

Komunitární programy se od operačních programů z pohledu žadatelů liší v několika ohledech – zatímco v případě operačních programů jsou žadatelé zpravidla z jedné členské země, projekty podané v rámci komunitárních programů zahrnují subjekty z více členských zemí.

Konkrétně se jedná o následující programy:

1. 7.rámcový program pro výzkum a vývoj
2. Celoživotní učení
3. Comenius
4. Erasmus
5. Leonardo da Vinci
6. Grundtvig
7. Mládež v akci (program podporuje výměny mládeže, dobrovolnou službu)
8. Kultura 2007
9. MEDIA 2007 (podpora evropského filmového průmyslu)
10. Zdraví (program HEALTH+), (podpora projektů v oblasti zdravotnictví, šíření informací mezi občany, apod.)
11. Solidarita a řízení migračních toků (podpora zavádění integrovaného řízení na vnějších hranicích EU a podpora implementace společné azylové a migrační politiky)

Obsáhlý informační servis pro zájemce o financování z komunitárních programů nabízejí také CEBRE (www.cebrecz) CZELO (www.czelo.cz), které poskytují monitoring aktuálních výzev nebo Měsíčník Dotace, který vydává nakladatelství *Economia*

- d) **Fond solidarity EU - (EUSF)** byl zřízen, aby bylo možné v případě přírodních katastrof pomoci postiženým regionům. Jde o jednu z forem solidarity mezi evropskými zeměmi a regiony. Zřízení fondu bylo odezvou na rozsáhlé povodně v zemích střední Evropy, k nimž došlo v létě roku 2002. Od té doby byl fond využit při 52 katastrofách, k nim patřily záplavy, lesní požáry, zemetřesení, bouře i období katastrofálního sucha. (http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/solidarity/index_cs.cfm#3)
- e) **Nástroj předvstupní pomoci (IPA)** - Od ledna 2007 nahrazuje nový nástroj předvstupní pomoci (NPP) řadu programů a finančních nástrojů Společenství pro kandidátské země a potenciální kandidátské země, a sice programy PHARE, PHARE CBC, ISPA, SAPARD a CARDS a finanční nástroj pro Turecko. (http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/ipa/index_cs.cfm)
- f) **Evropský fond pro přizpůsobení se globalizaci (EGF)**
- g) **Nástroje finančního inženýrství** - Evropská komise (Generální ředitelství pro regionální politiku) vytvořila ve spolupráci se skupinou Evropské investiční banky a dalšími finančními institucemi v rámci programového období 2007–2013. (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU>)
- h) **Finanční mechanismus EHP/Norska, Lichtenštejnska a Islandu** – jeho cílem je spolufinancovat projekty ve vybraných prioritních odvětvích a posílit tak schopnost nových, zpravidla slabších členských států se účastnit vnitřního trhu rozšířeného Evropského hospodářského prostoru. V období 2009-2014 patří mezi prioritní programové oblasti zdravotnictví, věda a výzkum, životní prostředí, děti a mladiství, rozvoj občanské společnosti, prosazování rovnosti mužů a žen, sociální začleňování a ochrana kulturního a přírodního dědictví. Bližší informace naleznete pod odkazem: <http://eeagrants.org/> (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU>)
- i) **Program švýcarsko-české spolupráce** - tento program se snaží přispět ke snížení hospodářských a sociálních rozdílů mezi ČR a vyspělejšími zeměmi rozšířené EU a ke snížení hospodářských a sociálních rozdílů mezi dynamickými městskými centry a strukturálně slabými okrajovými regiony v rámci ČR. Zaměřuje se na čtyři směry financování: Bezpečnost, stabilita a podpora reforem; Životní prostředí a infrastruktura; Podpora soukromého sektoru a Rozvoj lidských zdrojů a sociální rozvoj. Bližší informace naleznete pod odkazem: <http://www.swiss-contribution.admin.ch/czechrepublic/> (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU>)

3.3 Institucionální rámec čerpání finanční pomoci ze Strukturálních fondů v České republice

3.3.1 Schéma operačních programů v období 2007 – 2013

Členská země EU může využívat zdroje evropských fondů pouze na základě vypracovaných a schválených operačních programů (OP), které se vždy nově připravují pro každé programové období.

(Poznámka: výčet Operačních programů jsme si uvedli v podkapitole 3.1.2 této studijní opory v rámci cílů politiky HSS)

Realizace politiky soudržnosti se řídí principem programování, kdy projekty nejsou k financování vybírány nahodile, ale podle toho, zda pomáhají odstraňovat problémy identifikované ve strategických dokumentech. Zárukou tohoto přístupu jsou operační programy s prioritními osami sledujícími záměry politiky soudržnosti. Prospívá se tím ekonomice a společnosti v konkrétním regionu a zároveň i na celoevropské úrovni

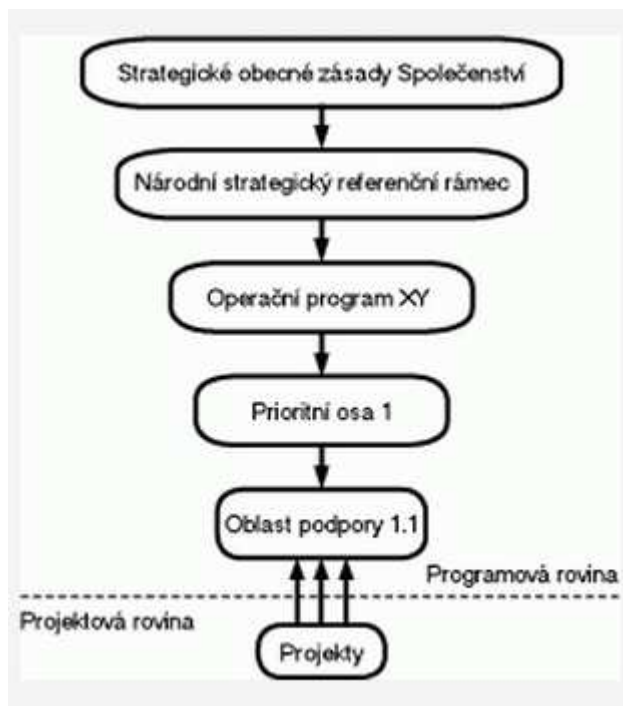
Operační programy mají následující strukturu:

- j) Úvod
- k) Zdůvodnění potřebnosti programu (analýza současné sociální a ekonomické situace v dané oblasti)
- l) Popis strategie zvolené k odstranění identifikovaných problémů, definice cílů operačního programu, vazba na ostatní operační programy, vztah k horizontálním tématům
- m) Konkretizace zaměření operačního programu (prioritní osy, oblasti podpory, typy projektů realizovatelných v rámci dané oblasti podpory, vymezení příjemců podpory, monitorovací indikátory apod.)
- n) Finanční zajištění programu, rozdělení prostředků mezi jednotlivé prioritní osy
- o) Popis řízení operačního programu (role institucí zapojených do řízení programu, způsob monitorování, hodnocení, kontrola, publicita)
- p) Přílohy

Operační programy jako oficiální dokumenty schválené Evropskou komisí definují, které problémy chce Česká republika za prostředky získané z evropského rozpočtu řešit a čeho chce v programovém období 2007-2013 dosáhnout.

Zajišťují, aby projekty nebyly k financování vybírány nahodile, nýbrž podle toho, zda pomáhají uskutečňovat záměry kohezní politiky. OP se dělí na prioritní osy, které konkrétněji vymezují, na co mohou být finance přidělené danému operačnímu programu vynaloženy. Prioritní osy se dále skládají z oblastí podpory, případně i z podoblastí podpory (viz schéma).

Obrázek č. 7: Soustava strategických dokumentů a jejich návaznost na projekty
<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU/Operacni-programy>



Česká republika si pro nynější období vyjednala 26 operačních programů. Osm z nich je zaměřeno tématicky (např. na dopravu, výzkum a vývoj, vzdělávání, zaměstnanost, životní prostředí atd.) a sedm zeměpisně (dle regionů soudržnosti – např. Střední Čechy, Jihozápad, Moravskoslezsko atd.) a dva programy jsou určeny pro Prahu. Ostatní OP umožňují přeshraniční, meziregionální a nadregionální spolupráci či zajišťují technické, administrativní a výzkumné zázemí realizace politiky soudržnosti.

(<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU/Operacni-programy>)

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 4



Na oficiální webové stránce Evropského sociálního fondu (ESF) v České republice: www.esfcr.cz si najděte jeden z operačních programů (OP), který je finančně podpořen z ESF.

- q) OP Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)
- r) OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)

Identifikujte prioritní osu a oblast podpory, ze které by mohla být podpořena cílová skupina, na kterou se zaměřuje váš projekt.

3.3.2 Institucionální zajištění čerpání pomoci

Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR) je hlavním orgánem odpovědným za vyjednávání nových nařízení, za komunikaci s Evropskou Unií. Odpovídalo za tvorbu tzv. Národního rozvojového plánu a dalších programových dokumentů na období 2007 – 2013 a bude rovněž odpovídat za přípravu dokumentů pro nové programové období 2014 – 2020.

Za jednotlivé Operační programy jsou zodpovědná ministerstva – tj. za jejich správné a efektivní řízení v souladu s předpisy EU a národními normami, za zajištění informovanosti, publicity, koordinaci, řízení, monitorování, jejich hodnocení a kontrolu. Např. za OP LZZ zodpovídá jako **řídící orgán** MPSV, za OP VK zodpovídá jako řídící orgán MŠMT. (Jirsová, 2007, str. 331)

V rámci jednotlivých opatření operačního programu mohou být určeny **zprostředkující subjekty**, které vykonávají pravomoci delegované řídícím orgánem a plní funkci zprostředkovatele mezi ním a konečnými příjemci. (Např. v programovém období 2004 – 2006 byla zprostředkujícím subjektem Globálního grantu Nadace Rozvoje Občanské Společnosti (NROS) (Jirsová, 2007).

Konečným příjemcem (např. jím mohou být Úřady práce v rámci OP LZZ, prioritní osa 2.1) je subjekt předkládající návrhy projektů, popř. subjekt zodpovědný za výběr projektů, který bude poskytovat veškeré relevantní informace o věcném plnění projektu a finančním čerpání prostředků zprostředkujícím orgánům.

Konečný příjemce je povinen zabezpečit, aby finanční prostředky pomoci byly vydány v souladu se stanovenými pravidly a zajistit transparentní a přesné výkazy pro audit, včetně žádostí o platby doplněné relevantními daňovými doklady. (Jirsová, 2007, str. 331 - 332)

Konečný příjemce může být zároveň konečným uživatelem realizujícím projekt a přijímajícím prostředky z ESF. Jedná se např. o úřady práce, krajské úřady, nadace. **Konečným uživatelem** jsou pak samotní žadatelé a příjemci finanční podpory, **organizace, které realizují projekt, např. neziskové organizace**, obce, svazky obcí, komerční subjekty aj.

Plnění programů, jejich účinnost a správnost provádění pomoci z ESF sleduje **monitorovací výbor**, který se také účastní posuzování a schvalování návrhů týkajících se programových dodatků, výběrů projektů a plnění a provádění programů. Členy monitorovacího výboru jsou zástupci partnerských ministerstev, zástupci platebního orgánu apod. **Platebním orgánem** pro provádění pomoci z ESF je Ministerstvo financí ČR. (Jirsová, 2007, str. 331 - 332)

KONTROLNÍ OTÁZKA 5



Uveďte specifika komunitárních programů ve srovnání s příkladem operačních programů.

SHRNUTÍ KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ EU (2007 – 2013)



Shrnutí kapitoly

Tato kapitola se zaměřovala na představení regionální politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU v programovém období 2007 – 2013. Byly zde popsány 3 cíle: 1) Konvergence, 2) Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost, 3) Evropská územní spolupráce. V rámci těchto cílů byla představena struktura 26 operačních programů. Následně byl popsán systém fondů EU. Tudíž jste měli možnost zjistit, že ke strukturálním fondům patří jen 2 fondy a to: ESF, a ERDF, že dalšími významnými fondy je Kohezní fond, Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova, Evropský rybářský fond (ERF), Fond solidarity EU - (EUSF), Nástroj předvstupní pomoci (IPA), aj. Vhodnou možností pro spolufinancování projektů se ukázaly i Finanční mechanismus EHP/Norska, Lichtenštejska a Islandu či Program švýcarsko-české spolupráce. V poslední části kapitoly, které se věnovala institucionálnímu zajištění finanční pomoci z EU jsme mohli zjistit, že subjektem zodpovědným za řízení celého procesu je Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR), ale že za jednotlivé Operační programy jsou zodpovědná různá ministerstva. Např. u OP LZZ je řídicím subjektem MPSV, u OP VK je to MŠMT.

DALŠÍ ZDROJE



JIRSOVÁ, J. Možnosti financování projektů a čerpání financí ze strukturálních fondů. In: JANOUSHKOVÁ, K. ed. *Metodické a koordinační dovednosti v sociálních službách*. Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, Zdravotně sociální fakulta, katedra sociální práce. str. 323 – 246.

Projekt v kostce. Systém řízení projektů. (online). Centrum pro regionální rozvoj ČR. [cit. 10.8.2013]

Dostupné na: http://www.crr.cz/Files/Docs/publikace/System_rizeni_projektu.pdf

Průvodce fondy Evropské unie. [online]. Praha: Ministerstvo školství, 2004. [cit. 7.7.2013], Dostupné na: http://aplikace.msmt.cz/PDF/BHpruvodce_fondy_EU.pdf

Průvodce fondy EU pro neziskové organizace. Praha: Nadace rozvoje občanské společnosti, 2003.

ESF v ČR: www.esfcr.cz

Finanční mechanismy EHP/Norska: <http://eeagrants.org/>

Program švýcarské spolupráce: <http://www.swiss-contribution.admin.ch/czechrepublic/>

Internet:

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU> [cit. 8.7.2013]

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Programy-2007-2013> [cit. 8.7.2013]

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU> [cit. 8.7.2013]

<http://www.esfcr.cz/evropsky-socialni-fond-v-cr> [cit. 8.7.2013]

http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/solidarity/index_cs.cfm#3 [cit. 20.8.2013]

http://ec.europa.eu/regional_policy/thefunds/ipa/index_cs.cfm [cit. 20.8.2013]

4 PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

RYCHLÝ NÁHLED DO PROBLEMATIKY KAPITOLY PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Snahou kapitoly je na praktickém procvičení (formou splnění 5ti korespondenčních a 2 samostatných úkolů) si vyzkoušet vytvořit přístup do online aplikace žádosti Benefit7, následně si založit novou žádost na základě zvolené výzvy a poté si vyzkoušet vyplnit její jednotlivé části. Ještě předtím vám ale budou představeny všechny jednotlivé části projektové žádosti. Při přípravě projektové žádosti především doporučuji pracovat s Příručkou D6 – *Průvodcem vyplnění projektové žádosti OP LZZ*, ale také s dalšími příručkami (D1 – D10 – které tvoří tzv. *Desatero příruček*). Příprava projektové žádosti bude ukončena její kontrolou, závěrečnou finalizací a tiskem.

**Rychlý
náhled**

CÍLE KAPITOLY PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Po úspěšném a aktivním absolvování této KAPITOLY

Budete umět:

- vytvořit si přístup do aplikace projektové žádosti Benefit7
- v aplikaci Benefit7 založit si novou žádost
- zpracovat projekt ve struktuře žádosti financované z ESF (z OP LZZ)
- zformulovat záměr projektu a rozpracovat jej do hlavního cíle a dílčích cílů
- zpracovat popis aktivit a harmonogram projektu
- identifikovat zdroje projektu a zpracovat rozpočet projektu
- provést kontrolu žádosti a její finalizaci

**Budete
umět**

Získáte:

- informace o jednotlivých částech struktury projektu
- orientaci v jednotlivých částech online aplikace Benefit7
- informace k formálním náležitostem zpracování projektu

Získáte

Budete schopni:

- zdůvodnit potřebnost vašeho projektu
- prokázat vazbu vašeho projektu k oblastem podpory
- Připravit projekt v online aplikaci Benefit7
- určit indikátory pro výstupy/výsledky vašeho projektu
- identifikovat inovativní aspekty projektu a jeho rizika

**Budete
schopni**

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



Celkový doporučený čas k prostudování KAPITOLY je 315 minut (cca 7 výuk.hodin)

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Projektová žádost, žadatel, formulář, aplikace, Benefit7, výzva, prioritní osa, oblast podpory, příručka, identifikace, partnerství, cílové skupiny, klíčové aktivity, harmonogram, rozpočet projektu, zdroje financování, náklady, hodnoty indikátorů, finanční plán, horizontální témata, výběrová řízení, publicita, veřejná podpora, podpora De Minimis, kategorizace pomoci, přílohy projektu, kontrola projektu, finalizace, IS Mo-nit7.

Klíčová slova

PRŮVODCE TEXTEM, PODNĚT, OTÁZKA, ÚKOL



Rozumíš?

V této části textu se budu věnovat postupu zpracování projektové žádosti v rámci finanční podpory z ESF v programovém období 2007 – 2013. Pozornost bude především zaměřena na přípravu projektové žádosti v rámci grantových projektů Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. S přípravou těchto žádostí mám totiž osobní zkušenosti.

4.1 Úvodní informace k přípravě projektové žádosti

Žadostí rozumíme dokument, ať již v papírové či elektronické formě, který předkládáme poskytovateli dotace uvedenému ve výzvě.

Jirsová (2007, str. 342) uvádí, že při podávání žádostí o podporu z Evropského sociálního fondu se standardně používá žádost o finanční podporu, kterou žadatelé získají instalací programu, který je dostupný na internetu.

Je tomu tak např. i v případě žádosti o finanční podporu z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ), kdy je žádost žadatelem vypracována v on-line v aplikaci Benefit7 (elektronická žádost) přímo. Aplikaci žádosti nalezneme na stránkách www.eu-zadost.cz, nebo www.eu-zadost.eu.

(Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost, 1.8, str. 44)

Na těchto internetových stránkách jsou k dispozici rovněž „Pokyny Řídícího orgánu“, které slouží žadateli/příjemci jako postup při registraci do aplikace Benefit7 a rovněž jako pomůcka pro vyplnění žádosti o finanční podporu v rámci konkrétní výzvy.

Při přípravě projektové žádosti pro nás budou důležité následující dokumenty:

- 1) Text výzvy k předložení grantu.
- 2) Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost (Příručka D1)
- 3) Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ (Příručka D6)
- 4) Metodika způsobilých výdajů OP LZZ (Příručka D5)

ČÁST PRO ZÁJEMCE 3



Otázce hledání vhodných výzev k předložení grantu (projektu) jsme se již věnovali v této studijní opoře v podkapitole 2.2.3. a zkoušeli jste si vyhledat výzvu v rámci vašeho 3. korespondenčního úkolu.

Vhodné výzvy můžete hledat pod odkazem:
<http://www.esfcr.cz/modules/calls/?lang=1>

4.2 Přístup do online aplikace žádosti (Benefit7)

SAMOSTATNÝ ÚKOL 1



Vytvořte si přístup do online aplikace žádosti Benefit 7

Doporučuji postupovat následujícími kroky:

- 1) Připravit si příručku D6 - *Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*. Získáte ji na webové stránce: www.esfcr.cz, když zvolíte Příručky – následně Desatero OP LZZ – všechny verze (rozkliknete).

(viz <http://www.esfcr.cz/folder/4773/>)

Vždy si z nabídky dokumentů vybírejte a ukládejte dokument označený nejvyšším pořadovým číslem (tím je totiž evidovaná průběžná aktualizace)

V příručce D6 najdete všechny potřebné informace k založení konta žádosti, zpracování, finalizaci, tisku žádosti aj.

- 2) Zadejte si ve vašem prohlížeči adresu: www.eu-zadost.cz

Prostudujte si kapitulu 6 Příručky D6 – Registrace a přihlášení uživatele (str. 13)

Postupujte podle návodu níže:

Obrázek č.8: Registrace nového uživatele

(<https://www.eu-zadost.cz/registrace.aspx>)

Registrace

Registrační údaje (slouží k přihlášení do systému)

E-mail: Přihlašovací řetězec
 Heslo: Minimálně 8 znaků
 Ověření hesla:



[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód:

Kontaktní údaje (budou využity při komunikaci s uživatelem)

Jméno:
 Příjmení:
 Kontrolní otázka: Pro ověření identity při ztrátě hesla
 Odpověď na kontrolní otázku: Pro ověření identity při ztrátě hesla
 Mobilní telefon: Pro zaslání ztraceného hesla

Všechny výše uvedené údaje vyplňte úplně a pravdivě. Registrační údaje jsou určeny pro přihlášení do systému BENEFIT7, kontaktní údaje slouží k ověření Vaší identity například v případě ztráty nebo zapomenutí hesla. **Pokud výše uvedené údaje nevyplníte úplně, pravdivě nebo je zapomenete nebude možné ověřit Vaši identitu a nebude vám umožněna komunikace se zákaznickou podporou aplikace BENEFIT7. Výše uvedené údaje v žádném případě neposkytujte dalším osobám!**

Po vyplnění všech povinných údajů a seznámení se s prohlášením uživatele, dá uživatel pokyn k registraci kliknutím na tlačítko Odeslat registrační údaje.

Ve chvíli, kdy jsou registrační údaje úspěšně odeslány, dojde k vytvoření registračního účtu uživatele. Na obrazovce se zobrazí výzva k aktivaci tohoto účtu žadatelem a také výzvy k vytištění tohoto formuláře. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, str. 14)

Následně se vám zobrazí informace o tom, že na vaši email adresu, kterou jste si zadali v registračním formuláři byl zaslán aktivační klíč (odkaz). Přihlaste se tedy do vaší emailové schránky, otevřete si nový email, klikněte na odkaz a poté se vám otevře nové okno aplikace s oznámením o úspěšné aktivaci a výzvou uživatele k přihlášení se do aplikace Benefit7. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, str. 14)

V příručce D6 naleznete rovněž informace o tom, jak postupovat, v případě že zapomenete přihlašovací heslo aj.

4.3 Vytvoření nové žádosti

SAMOSTATNÝ ÚKOL 2



V online aplikaci Benefit7 si vytvořte novou projektovou žádost.

Vytvoření nové žádosti v Benefitu7 je řešeno v Příručce D6 v kapitole 10 (str. 32). Pozorně si přečtěte instrukce a poté se můžete pustit do další práce.

Opět se musíte vrátit na stránku: www.eu-zadost.cz a zde se přihlásit již zadáním vašeho email a hesla.

Po přihlášení zvolte z nabídky: Nová žádost. Následně se vám zobrazí seznam formulářů pod kterými můžete zpracovávat vaše projekty.

POZOR !!! Ještě předtím než si z této nabídky zvolíte, byste měli mít jasnou představu, pod jakým operačním programem (prioritní osou a výzvou) budete váš projekt předkládat. V případě, že jste si rozhodnutím a volbou jisti, můžete si z uvedené nabídky zvolit

Obrázek č.9: Seznam formulářů žádostí (<https://www.eu-zadost.cz/stromFormularu.aspx>)

Seznam formulářů

- [-] SOP - Sektorové (tématické) operační programy
 - IOP - Integrovaný operační program
 - OP LZZ - OP Lidské zdroje a zaměstnanost
 - OP PI - OP Podnikání a inovace
 - OPD - OP Doprava
 - OP ŽP - OP Životní prostředí
 - OP VK - OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
 - OP VaVpl - OP Výzkum a vývoj pro inovace
 - OP TP - OP Technická pomoc
- [-] ROP - Regionální operační programy
 - ROP JV - ROP Jihovýchod
 - ROP JZ - ROP Jihozápad
 - ROP MS - ROP Moravskoslezsko
 - ROP SC - ROP Střední Čechy
 - ROP SM - ROP Střední Morava
 - ROP SV - ROP Severovýchod
 - ROP SZ - ROP Severozápad
- [-] OPP - Operační programy Praha
 - OP PA - OP Praha Adaptabilita
 - OP PK - OP Praha Konkurenceschopnost
- [-] EUS - Evropská územní spolupráce
 - EUS ČSa - OP Přeshraniční spolupráce ČR Sasko
 - EUS ČBb - OP Přeshraniční spolupráce ČR Bavorsko
 - EUS ČRa - OP Přeshraniční spolupráce ČR Rakousko
 - EUS ČSk - OP Přeshraniční spolupráce ČR Slovensko
 - EUS ČPo - OP Přeshraniční spolupráce ČR Polsko
 - EUS NS - OP Nadnárodní spolupráce
 - EUS MS - OP Meziregionální spolupráce

Operační program Lidské zdroje zaměstnanost je sektorovým (tematickým) operačním programem. Klikněte na název OP – následně se vám zobrazí:

Obrázek č. 10: Seznam formulářů v rámci tematického Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (<https://www.eu-zadost.cz/podstromFormularu.aspx?id=22376>)

OP Lidské zdroje a zaměstnanost

- OP LZZ - Globální grant
- ☐ OP LZZ - Individuální projekty
 - [OP LZZ - Výzva pro IP 2.1](#)
 - [OP LZZ - Výzva pro IP 3.1](#)
 - [OP LZZ - Výzva pro IP krajů v rámci 3.1](#)
 - [OP LZZ - Výzva pro IP 2.2](#)
 - [OP LZZ - Výzva pro IP 3.2 - Obce](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání RIP 2.1 - pro pověřené úřady práce](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání IP 1.1 -Vzdělávejte se pro stabilitu](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání IP 3.1 - Pro kraje, mimo hlavního města Prahy](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání IP 3.2 - pro kraje, mimo hlavního města Prahy](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání IP 1.1 -Vzdělávejte se pro růst! II](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání IP 3.3 - Integrace sociálně vyloučených skupin na trhu práce a prevence krí sociálně vyloučených lokalitách](#)
- ☐ OP LZZ - Grantové projekty
 - [OP LZZ - Výzva pro GP 3.1 - Sociální ekonomika](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání GP 3.2 - Podpora sociální integrace příslušníků romských lokalit](#)
 - [OPLZZ -Výzva pro předkládání GP 3.1 - na podporu sociálních inovací](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání GP 1.1 - Posilování sociálního dialogu a budování kapacit sociálních partn](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání GP 3.1 - Podpora sociálních služeb komunitního typu vzniklých po transform](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání GP 3.1 - Podpora standardizace orgánů sociálně-právní ochrany](#)
 - [OPLZZ - Výzva pro předkládání GP 4.1 - Zvýšení kvality řízení a optimalizace chodu úřadů v územní veřejné](#)
- ☐ OP LZZ - Technická pomoc

I zde si musíte dávat pozor, abyste si zvolili správnou možnost – tj. promysleli si, zdali budete zpracovávat grantový nebo individuální projekt. Následně si zvolíte název výzvy (s označením prioritní osy)

Poté se vám zobrazí již formulář samotné žádosti a můžete začít pracovat :o) Ještě předtím ale nezapomeňte vaši žádost pojmenovat (žlutě označené políčko).

Název žádosti není totožný s názvem projektu. Poté vaši žádost uložte. Po uložení se vám bude již vaše žádost zobrazovat v nabídce Konto žádostí.

4.4 Seznámení se strukturou projektové žádosti

PRŮVODCE TEXTEM, PODNĚT, OTÁZKA, ÚKOL



Rozumíš?

V této kapitole vám blíže představím strukturu projektové žádosti, kterou si v závěru vygenerujete z online aplikace Benefit7 v PDF formátu.

Těm z vás, kteří s přípravou projektů teprve začínáte, doporučuji, abyste se seznámili s postupem přípravy projektu podle logicky fází projektového cyklu, kterému se věnuji ve své studijní opoře „Projektové řízení“ (2003).

V podkapitole 2.3 se věnuji formulaci problému a jeho analýze metodou stromu příčin., v kapitole 3. rozpisu záměru projektu do cílů, projektových úloh a přípravě harmonogramu projektu, v kapitole 4. Zdrojům projektu a přípravě rozpočtu.

Níže uvedená struktura projektu – pořadí jeho částí žádným způsobem nesleduje logické fáze projektového cyklu. (Např. v projektové žádosti v části 5. je nejdříve věnována pozornost představení realizačního týmu projektu a teprve následně v části 7. jsou popsány odůvodnění a potřebnost projektu)

4.4.1 Identifikace operačního programu a výzvy

- Číslo operačního programu:
- Název operačního programu:
- Číslo globálního grantu:
- Název globálního grantu:
- Číslo prioritní osy:
- Název prioritní osy:
- Číslo oblasti podpory:
- Název oblasti podpory:
- Číslo výzvy:
- Název výzvy:
- Typ účetní jednotky:
- Účetní osnova:
- Název IPRM:
- Kód IPRM:
- Název aktivity IPRM:
- Číslo aktivity:

Body žádosti od čísla operačního programu až po název výzvy se vyplní samotným výběrem projektové žádosti při jejím vytvoření.

Typ účetní jednotky zadáváte v záložce Projekt. Vybíráte si některou z nabízených možností podle právní formy vaší organizace (např. zdali spadáte jako žadatel mezi podnikatelské subjekty, mezi jednotky jejichž hlavním předmětem činností není podnikání aj. (zde např. patří NNO jako poskytovatele služeb).

Název IPRM, jeho kód, název aktivity v rámci něj a číslo – tuto možnost vybíráte pouze v případě, že vaše žádost o projekt vychází z Integrovaného plánu rozvoje města. (https://www.eu-zadost.cz/report.aspx?id=48593082&file=BN7SAB_RLZ_IP)

4.4.2 Identifikace projektu

- Název projektu:
- Zkrácený název projektu:
- Název projektu anglicky:
- Předpokládané datum zahájení realizace projektu:
- Předpokládané datum ukončení projektu
- Doba trvání v měsících:
- Stručný obsah projektu
- Projekt počítá s výběrovým řízením:
- Projekt vychází z IPRM:
- Projekt má partnera:
- Byl jste příjemce podpory de minimis za poslední 3 účetní období

Tyto části rovněž vyplňujete v záložce Projekt.

Název projektu by měl být nápaditý, dobře zapamatovatelný a měl by se pokud možno vztahovat k záměru projektu. Je nutné rovněž připravit i zkrácený název projektu/a jeho překlad do anglického jazyka.

Co se týče **data předpokládaného zahájení/ukončení realizace** projektu je nutné věnovat pozornost ve výzvě jaká je minimální/maximální doba realizace projektu. Rovněž je třeba posoudit jaký čas (kolik měsíců) zabere samotný proces hodnocení/schvalování projektů.

Stručný obsah projektu (anotace) by měl obsahovat odpovědi na následující otázky: Proč je nutné projekt realizovat? Pro koho je projekt určen? Čeho chceme v projektu dosáhnout? Jakým způsobem chceme dosáhnout cílů projektu? Kdo bude plánované aktivity realizovat?

(https://www.eu-zadost.cz/report.aspx?id=48593082&file=BN7SAB_RLZ_IP)

Co se týká **výběrového řízení**, zde je potřebné si prostudovat **Příručku D9 – Metodický pokyn pro zadávání veřejných zakázek**. Zde se žadatel doví, za jakých podmínek musí uskutečnit výběrové řízení.

Partnerství

Bližší informace k partnerovi projektu naleznete v příručce D1 Příručka pro žadatele z OP LZZ (1.8). V části 6.2. je věnována pozornost Partnerství a oprávněnosti partnerů (str. 32 – 33).

(Poznámka: Popisu partnerů v projektu je věnován bod č.4 projektové žádosti)

U otázky ***příjmu podpory de minimis za poslední 3 účetní období*** žadatel musí uvést, zdali mu byly poskytnuty finanční prostředky formou veřejné podpory. Veřejná podpora je jakákoliv forma podpory poskytnutá způsobem, který narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že se zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, jíž může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy EU. V Evropské unii jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (tzv. "state aid") definována v člancích 107- 109 Smlouvy o fungování EU. Poskytovat veřejnou podporu je v rámci EU obecně zakázáno, existují však výjimky definované právními normami EU. (*Příručka pro žadatele z OP LZZ*, 1.8, str. 17)

4.4.3 Identifikace žadatele

U této části je důležité posoudit oprávněnost žadatele v rámci dané Výzvy. V ní jsou uvedeny výčet subjekty, které jsou oprávněné žádat o finanční podporu. Oprávněnými žadateli ve výzvách jsou jak fyzické, tak právnické osoby splňující následující podmínky: mají sídlo v České republice, má přímou odpovědnost za přípravu a řízení projektu (žadatel nesmí působit jako prostředník). V jednotlivých výzvách jsou také uvedeny specifická kritéria pro posouzení oprávněnosti žadatelů. (*Příručka pro žadatele z OP LZZ*, 1.8, str. 31)

Žadatelé mohou např. být: kraje a organizace zřizované kraji, obce a organizace zřizované obcemi, nestátní neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, církevní právnické osoby), soukromé subjekty aj.

U popisu žadatele jsou ve věcném hodnocení posuzovány kompetence žadatele, jeho zkušenosti a zkušenosti členů týmu,

4.4.4 Partner projektu

Partnerství můžeme vymezit jako vztah mezi dvěma nebo více subjekty, a to jak soukromými, tak veřejnými, který spočívá ve spolupráci těchto subjektů při přípravě a následně realizaci projektu. Obsahem spolupráce partnerů je společná tvorba, koordinace, organizace, řízení, monitorování a vyhodnocování projektu.

Účast partnerů musí být opodstatněná a nezastupitelná. Partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu (zejména zpracování monitorovacích zpráv, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agenda apod.), poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby, finanční audit apod.) nebo dodání zboží. Partnerství není vztahem, kdy příjemce nebo partner zajišťují v projektu takové aktivity, které mohou být běžně poskytnuty jako služby dalšími subjekty. (*Příručka pro žadatele z OP LZZ*, 1.8, str. 32)

Rozlišujeme **dva typy českých partnerů**:

- ***partner s finančním příspěvkem*** – tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory na realizaci věcných projektových aktivit;
- ***partner bez finančního příspěvku*** – tento typ partnera se podílí na realizaci věcných aktivit projektu, např. formou konzultací, odborné garance apod., ale není mu poskytován žádný finanční příspěvek za účast na realizaci projektu.

Účast partnerů s finančním příspěvkem **je možná pouze u grantových projektů**, tzn. u projektů přidělovaných formou dotačního řízení v rámci globálních grantů. (*Příručka pro žadatele z OP LZZ*, 1.8, str. 33)

V této části projektu by měly být uvedeny identifikační údaje partnerské organizace a mělo by zde být rovněž popsán způsob zapojení partnera do realizace projektu. Rovněž by zde měly být popsány zkušenosti partnerské organizace s realizací projektů.

4.4.5 Realizační tým

Realizační tým projektu je popsán v samostatné záložce aplikace Benefit7.

Zde žadatel postupně vkládá všechny členy realizačního týmu a vybírá si ze 2 typů pozic: administrativní/manažerská pozice, odborná pozice.

U každé pracovní pozice musí být specifikován její název – např. odborná pozice (sociální pracovník, terapeut, lektor aj.), u administrativní/manažerské pozice (asistent projektu, ekonom aj.) a uveden subjekt (tj. zdali pracovní pozice bude u organizace žadatele/či partnera).

Poté by měl následovat popis pracovní pozice v projektu (náplň práce), ze které by mělo být patrné, jaké činnosti v jakém rozsahu bude pracovník v projektu na dané pozici zajišťovat.

Měla by být vybrána forma, zdali pracovník bude působit jako zaměstnanec v rámci pracovní smlouvy (v tomto případě je jednotkou měsíc), či DPP/DPČ (jednotkou je hodina).

Dále by měla být u každé pracovní pozice uvedena délka působení v realizačním týmu a přepočítání měsíční/hodinové sazby.

Při stanovení měsíční/hodinové sazby pro jednotlivé pracovní pozice bychom se měli držet finančních limitů, které jsou uvedeny u jednotlivých Výzev v přílohách s názvem „*Omezení způsobilých výdajů*“.

V případě, že všechny potřebné údaje vyplníme za všechny pracovníky projektu, máme připravena data k překlopení mzdových nákladů do celkového rozpočtu projektu (viz bod 11)

Při zpracování rozpočtové položky mzdových nákladů **je vhodné se řídit Příručkou DP Metodikou způsobilých výdajů OP LZZ**. V tomto dokumentu je věnována pozornost mzdovým nákladům u grantových projektů v podkapitole č.2.1. Například zde zjistíte jakou výši úvazku může mít 1 pracovník v rámci realizace jednoho projektu aj. Postup vkládání dat v části 5 je také popsán v příručce D6 *Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*. (podkapitola 11.9).

4.4.6 Dopady a místa realizace projektu

- Území dopadu:
- Místo realizace NUTS5:

- Realizované investice NUTS3:
- Adresa místa realizace projektu:

Zde vybíráte kraj, NUTSII region, obec aj – místo, kde se projekt bude realizovat. Bližší informace k vyplnění této části projektu naleznete v podkapitole 11.10 příručky D6.

4.4.7 Popis projektu

- Charakteristika hlavních cílů projektu:
- Zdůvodnění potřeby projektu:
- Popis možných rizik ohrožujících realizaci projektu:
- Inovativnost projektu:
- Udržitelnost aktivit projektu po skončení podpory z OP LZZ:

Popis projektu patří k jedné z nejdůležitějších částí žádosti. Při hodnocení této části projektu můžete získat až 20% z celkového počtu bodů. V této části projektu půjde o zdůvodnění potřeby projektu, popis vazby projektu na cíle výzvy (oblasti podpory OP LZZ), zhodnocení cílů projektu.

Každý projekt má jeden hlavní cíl a několik měřitelných podcílů, které tento hlavní cíl podporují. Prvky dobře stanoveného cíle jsou: měřitelnost, relevance (k problému a záměru), uskutečnitelnost (má rozumnou šanci na úspěch), reálnost (Komorová, Maciak, Mačáková, 2004)

Ve zdůvodnění potřeby projektu žadatel vysvětluje, proč by měl být projekt realizován, proč vznikl a kde jsou jeho hlavní přínosy, z čeho vychází (analýzy, zkušenosti, mapování potřeb, vyjádření jiných organizací – města atd.). Měl by být srovnán předchozí (resp. současný) stav se stavem budoucím po realizaci žadatelova projektu, aby bylo možno posoudit efektivnost a přínos projektu. Je potřeba zhodnotit, zdali je projekt pro splnění cíle výzvy a pro situaci na trhu práce (v dané lokalitě) skutečně potřebný? Je potřebný pro uvedenou cílovou skupinu? (*Příručka pro hodnotitele projektů z OP LZZ, 2012*)

U popisu možných rizik projektu ohrožujících realizaci projektu by měl žadatel vzhledem k rozsahu projektu srozumitelně identifikovat/popsat rizika, zhodnotit závažnost a pravděpodobnost výskytu rizika a popsat způsob, jak takovému riziku předcházet, resp. jej eliminovat. (*Příručka pro hodnotitele projektů z OP LZZ, 2012, str. 49*)

U inovativnosti projektu se posuzuje, jaké změny projekt přinese, zda budou vytvářeny a prosazovány nové nástroje, zda bude podporováno v projektu využití inovací. Snahou uplatňování principu inovativnosti je výrazně zefektivnit vlastní činnost, činnost organizací působících v dané oblasti či možnost přímo ovlivnit způsob realizace strategií a politik zaměřených na problematiku, kterou se zabývají i samotní příjemci podpory. Konkrétním (hmatatelným) výstupem realizace inovativních aktivit v projektu je tzv. **produkt**, který představuje v projektu nově vytvořený nebo zásadním způsobem inovovaný nástroj, kterým je poskytována podpora cílovým skupinám,

např. vzdělávací program, kurz, metodika, e-learningový produkt, webový portál aj. (*Příručka pro žadatele z OP LZZ*, 1.8, str. 28) Problematika udržitelnosti projektu je popsána v příručce D2 *Příručce pro příjemce finanční podpory z OP LZZ*.

Povinnost zajistit udržitelnost aktivit se týká podpory vytvořených pracovních míst a případně investic financovaných v rámci křížového financování. Povinnost udržitelnosti se vztahuje pouze na **vytvořená** pracovní místa, na která jsou v rámci projektu čerpány mzdové příspěvky.

Když hovoříme o udržitelnosti projektu myslíme tím rovněž udržitelnost: finanční, udržitelnost výstupů/výsledků projektů na úrovni institucionální, komunitní, systémové aj.

4.4.8 Klíčové aktivity

Klíčové aktivity projektu je nutné popsat takovým způsobem, aby byla jasná **jejich vazba na dílčí cíle projektu** a bylo možné zhodnotit, zdali jsou pro projekt nezbytné. **Klíčové aktivity** a fáze projektu, způsob jejich plánování a metod realizace by měl **odpovídat potřebám cílových skupin** a možnostem žadatele a jeho partnerů.

Aktivity musí být jasně strukturovány, a musí na sebe logicky navazovat či se vzájemně překrývat také z časového hlediska. V případě doprovodných aktivit je potřeba zhodnotit vazbu na cíl projektu, potřebnost, efektivnost, smysluplnost: např. supervize, teambuilding, tvorba DVD/publikace, vytvoření knihovny, poradenství pro cílovou skupinu, konference...

Jsou klíčové aktivity skutečně řešením projektu pro cílovou skupinu, nebo se jedná o financování běžných aktivit žadatele? **Měli bychom také zvážit přiměřenost časové dotace na jednotlivé klíčové aktivity v harmonogramu projektu.**

Popis klíčových aktivit by měl rovněž obsahovat indikátory výstupů/výsledků. Tj. měli bychom být schopni u každé z aktivit říci, co bude jejím výstupem/výsledkem. (*Příručka pro hodnotitele projektů z OP LZZ*, 2012, str. 45)

Poznámka: Postup vkládání klíčových aktivit do aplikace žádosti Benefit7 je popsán v příručce D6 v podkapitole 11.12.

4.4.9 Cílové skupiny

Popis cílové skupiny by měl být širší než pouze vyjmenování cílových skupin daných výzvou.

Popis cílových skupin by měl obsahovat jasné vymezení konkrétních pozic, ne obecné označení cílové skupiny – pracovníci v přímé péči apod., dále také rozčlenění cílové skupiny, specifikaci a konkretizaci cílové skupiny (popis cílové skupiny, prostředí, pracovní pozice v organizaci, popis problémů cílové skupiny a jejich zhodnocení).

Cílová skupina by měla být přiměřená nejen z hlediska její velikosti, sociální struktury, ale měla by vycházet i z analýzy potřeb, pokud je součástí žádosti.

Dále je třeba brát v potaz *velikost dané skupiny* na vymezeném území (stát/kraj/obec) a *realnost jejího zapojení* do projektu. Velikost cílové skupiny by měla být přiměřená s ohledem na kapacitní možnosti žadatele. Z popisu cílové skupiny by mělo být *patrné, že cílovou skupinu známe, že máme dostatečné zkušenosti z práce s ní, že rovněž na ni máme kontakty*, že přijme účast na projektu.

Následně bychom měli být schopni popsat přínos projektu pro cílovou skupinu a měli bychom popsat *jak cílová skupina bude zapojena do realizace projektu* (Příručka pro hodnotitele projektů z OP LZZ, 2012, str. 27 – 31)

4.4.10 Harmonogram realizace

Aktivity musí být jasně strukturovány, a musí na sebe logicky navazovat či se vzájemně překrývat také z časového hlediska. Každý projekt je časově omezen, a je nezbytné posoudit, zda doba realizace odpovídá vytčeným cílům a aktivitám, zda jsou jednotlivé aktivity vhodně načasovány, tak aby bylo možné je zrealizovat a dokončit. Zda v závěru projektu počítá harmonogram s vyšší administrativní náročností ukončení projektu apod.

Poznámka: Postup zpracování harmonogramu projektu v aplikaci žádosti Benefit7 je popsán v příručce D6 v podkapitole 11.14.

4.4.11 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu je odhadem celkových nákladů projektu. Jeho přípravě je třeba věnovat velkou pozornost.

Měli bychom si uvědomit, že veřejných prostředků *mohou být financovány pouze způsobilé výdaje*. Způsobilé náklady projektu se dělí na *přímé a nepřímé*. Přímé náklady jsou náklady prokazované přímo, tj. pomocí účetních dokladů. Nepřímé náklady nejsou nebo nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu, neprokazují se a jejich výše se odvozuje od přímých nákladů. (Příručka pro žadatele z OP LZZ, 1.8, str. 36)

Problematika způsobilých výdajů v projektu je řešena samostatně v příručce D5 Metodika způsobilých výdajů OP LZZ. Zde jsou blíže rozepsána pravidla způsobilosti pro jednotlivé položky rozpočtu (jako jsou osobní náklady, cestovné, zařízení aj.)

Rozpočet projektu zahrnuje tabulky Rozpočet a Zdroje financování.

Při sestavování rozpočtu je nutné dodržovat případné minimální a maximální částky finanční podpory určené ve výzvě k podávání žádostí. ***Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol*** natolik podrobně, aby z něho bylo zřejmé, jaké přímé náklady jsou v projektu plánovány.

Projekt, jehož rozpočet přímých nákladů nebude dostatečně podrobný, ztratí v rámci věcného hodnocení body a snižuje se tak jeho pravděpodobnost podpory z prostředků OP LZZ.

Při přípravě rozpočtu projektů je nutné myslet na níže uvedené limity, které jsou předmětem formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti projektu:

- náklady na kapitolu rozpočtu Zařízení a vybavení mohou činit maximálně 20 % ze způsobilých výdajů projektu;
- náklady na kapitolu rozpočtu Nákup služeb mohou tvořit v případě grantových projektů maximálně 60 % ze způsobilých výdajů projektu – pokud nebylo ve výzvě pro předkládání projektů stanoveno nižší procento, resp. pokud vyhlášovatel výzvy nestanoví na základě výjimky udělené Řídícím orgánem jinak.
Výjimku stanovenou již v dokumentaci OP LZZ, resp. již v této příručce, tvoří oblasti podpory 1.1 a 1.2, které jsou svou povahou natolik specifické, že výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 70 % způsobilých přímých výdajů.
- výdaje na kapitolu Místní kancelář/náklady projektu nesmí přesáhnout 7 % způsobilých výdajů projektu. *V případě grantových projektů využívajících nepřímé náklady spadají položky kapitoly Místní kancelář/náklady projektu do nepřímých nákladů a neuvádí se proto do samotného rozpočtu projektu.*
-
- Výdaje na přímou podporu jednotlivců (mimo mzdových příspěvků) mohou být poskytovány nejvýše do výše 20 % celkových způsobilých výdajů projektu¹⁹. Souhrn mzdových příspěvků není limitován.
(Příručka pro žadatele z OP LZZ, 1.8, str. 36)

Celkové náklady projektu tvoří součet všech způsobilých výdajů a všech nezpůsobilých výdajů projektu. Náklady projektu musí být skutečně vynaloženy ve prospěch projektu, proto se dále uvádí termín výdaj.

Obrázek č. 11: Struktura rozpočtu projektu
(Příručka pro žadatele z OP LZZ, 1.8, str.38)

01	Osobní náklady	
	01.01	Pracovní smlouvy
	01.02	Dohody o pracovní činnosti
	01.03	Dohody o provedení práce
	01.04	Jiné osobní náklady
02	Cestovné	
	02.01	Místní personál v zahraničí
	02.01.01	Diety (ubytování, stravné)
	02.01.02	Doprava
	02.02	Cestovní náhrady pro zahraniční experty
	02.02.01	Diety (ubytování, stravné)
	02.02.02	Doprava
03	Zařízení a vybavení	
	03.01	Neodpisovaný hmotný majetek
	03.01.01	Nákup
	03.01.02	Nájem/leasing
	03.02	Neodpisovaný nehmotný majetek
	03.02.01	Nákup
	03.02.02	Nájem/leasing
	03.03	Odpisovaný nehmotný majetek
	03.03.01	Nákup
	03.03.02	Nájem/leasing
	03.04	Odpisy vlastního majetku
	03.04.01	Odpisy hmotného majetku
	03.04.02	Odpisy nehmotného majetku
04	Nákup služeb	
	04.01	Publikace/školicí materiály/manuály
	04.02	Odborné služby/studie a výzkum
	04.03	Náklady vyplývající přímo ze smlouvy
	04.04	Náklady na konference/kurzy
	04.05	Jiné náklady
05	Stavební úpravy	
	05.01	Drobné stavební úpravy
06	Přímá podpora	
	06.01	Mzdové příspěvky
	06.02	Cestovné, ubytování a stravné
	06.03	Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby
	06.04	Jiné výše neuvedené náklady
07	Křížové financování	
	07.01	Odpisovaný hmotný majetek
	07.02	Odpisované technické zhodnocení budov
	07.03	Neodpisovaný nábytek

Poznámka: Postup vyplnění rozpočtu projektu v aplikaci žádosti Benefit7 je popsán v příručce D6 v podkapitole 11.15.

Jak jsme si již uvedli i části projektu *Realizační tým* – osobní náklady do rozpočtu projektu dostaneme načtením realizačního týmu (a k tomu nám stačí klik na stejnojmenné tlačítko). Před načtením osobních nákladů je proto důležité si zkontrolovat správnost vyplněných položek.

(https://www.eu-zadost.cz/zadost.aspx?zalozka=BN7SAB_RLZ_IP_145)

K finančním limitům a pravidlům způsobilosti jednotlivých položek rozpočtu doporučuji pracovat s následujícími 2mi dokumenty:

- **Příručkou D5 Metodikou způsobilých výdajů OP LZZ** (dejte si pozor na to, aby jste měli aktuální verzi)
- **Výzvou k předložení projektů**

4.4.12 Zdroje financování a náklady projektu

Tabulka Zdroje financování je členěna na veřejné spolufinancování (prostředky ČR a EU) a na soukromé prostředky (zdroje žadatele a českých partnerů).

Žadatel, resp. příjemce dotace a jeho čeští partner(ři) se na financování způsobilých výdajů projektu podílí v případě, že čerpá prostředky z projektu v režimu blokových výjimek, v případech, kdy tak rozhodl poskytovatel z jiných důvodů, nebo pokud soukromé spolufinancování navrhl žadatel. (*Příručka pro žadatele z OP LZZ*, 1.8, str. 36)

4.4.13 Finanční plán

Finanční plán se v žádosti generuje automaticky a nelze jej v aplikaci upravovat. Jedná se o finanční plán žádostí o provedení platby. Tj. vyplacení oprávněných nákladů projektu je realizováno v několika platbách

4.4.14 Hodnoty indikátorů

Tato záložka slouží k monitorování výstupů a výsledků jednotlivých projektů v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. **Seznamy indikátorů v rámci opatření jsou uvedeny ve výzvě k předkládání projektů** a rovněž i v **Prováděcím dokumentu OP LZZ**.

Definice monitorovacích indikátorů žadatel nalezne v **Příručce D8 Metodice monitorovacích indikátorů OP LZZ**.

Pro každou výzvu je stanoven seznam indikátorů.

Žadatel si postupně z číselníku v poli Název indikátoru vybere jenom ten indikátor (indikátory), který bude v rámci realizace projektu naplňovat. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, 1.8, str. 71 – 72)

V rámci OP LZZ jsou sledovány indikátory čtyř typů:

1. Ukazatele vstupů
2. **Ukazatele výstupů**
3. **Ukazatele výsledků**
4. Ukazatele dopadů

Příjemci finanční podpory jsou povinni sledovat jen indikátory typu ukazatele výstupů a výsledků.

Ukazatele vstupů a dopadů jsou monitorovány Řídícím orgánem a Zprostředkujícími subjekty.

Indikátory výstupů podávají informace o bezprostředních účincích projektů podpořených v rámci OP LZZ a jeho prioritních os, **vznikají v rámci projektu** jako efekty **jeho dílčích fází**. Příjemci mají činnosti, které vedou ke vzniku výstupů plně pod kontrolou. Indikátory výstupů uvádějí počty osob, organizací a projektů, které byly s využitím daného rozpočtu podpořeny a produktů (vzdělávacích, poradenských produktů, atd.), které byly vytvořeny.

Indikátory výsledků vyjadřují okamžité **pozitivní efekty podpory, ke kterým došlo v době realizace projektu**. Výsledky vznikají díky činnosti projektu, příjemci na ně mají výrazný vliv, ale jejich dosahování je zčásti závislé i na vlivech nekontrolovatelných příjemci (typicky reakce cílových skupin na aktivity projektu, např. o úspěšném absolvování kurzu nerozhoduje jen kvalita kurzu a lektora, ale i snaha účastníka). Výsledkové indikátory jsou vyjádřeny v podobě počtů úspěšně vyškolených osob a počtů vytvořených pracovních míst. (*Metodika monitorovacích indikátorů OP LZZ, 1.5, str. 5*)

Poznámka: Postup zadání hodnot indikátorů v aplikaci žádosti Benefit7 je popsán v příručce D6 v podkapitole 11.18.

4.4.15 Výběrová řízení

Žadatel zde vyplní zejména plánovaná, zahájena i ukončena výběrová řízení v rámci realizace projektu s předpokládanou hodnotou 200 tis. Kč bez DPH a vyšší. **Podrobnější informace k výběrovým řízením naleznete v příručce D9 Metodický pokyn pro zadávání zakázek OP LZZ.**

Poznámka: Postup vyplnění plánovaných výběrových v aplikaci žádosti Benefit7 je popsán v příručce D6 v podkapitole 11.19.

4.4.16 Horizontální témata

Při vyplňování horizontálních témat projektu doporučuji vycházet z **Příručky D3 Horizontální témata OP LZZ.**

U horizontálního tématu Rovné příležitosti můžete odpovědět na následující otázky:

- Seznámili jste se před přípravou vašeho projektu s problematikou rovných příležitostí?
- Zajistíte, aby se informace o vašem projektu dostaly ke všem relevantním cílových skupinám?
- Učiníte kroky k tomu, aby aktivity vašeho projektu byly dostupné všem účastníkům/účastnicím projektu?
- Budete informovat účastníky/účastnice o uplatňování rovných příležitostí ve vašem projektu?
- Jsou činnosti vaší organizace v souladu s principy uplatňování rovných příležitostí?

V této části máte možnost popsat i další aktivity, které výrazně přispějí k naplňování principů rovných příležitostí.

(https://www.eu-zadost.cz/zadost.aspx?zalozka=BN7SAB_RLZ_IP_9)

U horizontálního tématu Udržitelný rozvoj můžete zodpovědět následující dotazy:

- Seznámili jste se před přípravou Vašeho projektu s významem a hlavními principy udržitelného rozvoje?
- Budete při realizaci vašeho projektu podporovat ekologické třídění odpadů?
- Budete při realizaci vašeho projektu dbát na efektivní a úspornou spotřebu materiálu?
- Budete při realizaci vašeho projektu dbát na efektivní a úsporné využívání energetických zdrojů a vody?
- Budete při realizaci vašeho projektu podporovat ekologicky šetrné způsoby dopravy?
- Jsou činnosti vaší organizace v souladu se zásadami ochrany životního prostředí?

I zde máte možnost popsat aktivity, které ve vašem projektu přispějí k naplňování principů trvalé udržitelnosti.

(https://www.eu-zadost.cz/zadost.aspx?zalozka=BN7SAB_RLZ_IP_9)

Poznámka: Horizontální témata a jejich zadání v aplikaci Benefit7 jsou popsána v Příručce D6 v podkapitole 11.22.

4.4.17 Publicita

Zde žadatel popíše konkrétní nástroje pro zajištění publicity (např. tvorba tištěných materiálů, tvorba samolepek povinných log, tvorba publicity na webových stránkách aj.). Jedná se zejména o povinnost informovat příjemce a veřejnost o podpoře z ESF během všech činností realizace projektu. Je nutné uvést podporu z ESF a OP LZZ ve všech vybraných materiálech a během prezentace projektu. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, 1.8, str. 86)

Publicita projektu je řešena v **Příručce D4 Manuálu pro publicitu OP LZZ**.

Poznámka: Publicita je řešena v Příručce D6 v podkapitole 11.23.

4.4.18 Veřejná podpora/podpora de minimis (v Kč)

Veřejná podpora je jakákoliv forma podpory poskytnutá způsobem, který narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že se zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, jíž může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy EU. V Evropské unii jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (tzv. "state aid") definována v článcích 107- 109 Smlouvy o fungování EU. Poskytovat veřejnou podporu je v rámci EU obecně zakázáno, existují však výjimky definované právními normami EU. (*Příručka pro žadatele z OP LZZ*, 1.8, str. 17)

Poznámka: Veřejná podpora/podpora de minimis je řešena v Příručce D6 v podkapitole 11.24.

4.4.19 Kategorizace pomoci

Na této záložce žadatel ze seznamu v poli Výběr hospodářské činnosti vybere kategorii z OKEČ (Odvětvová klasifikace ekonomických činností), která nejvíce odpovídá zaměření činnosti organizace žadatele. Pro každou výzvu může být výběr stanoven jinak. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, 1.8, str. 91)

4.4.20 Další informace

V projektové žádosti můžete uvést další informace, které považujete za relevantní. Vyplnění tohoto pole žádosti není povinné.

4.4.21 Přílohy projektu

Přílohám projektu byste měli věnovat pečlivou pozornost, především, když se jedná o povinné přílohy žádosti. Jejich nedoložení vás může vyloučit z procesu posuzování žádosti, tedy můžete skončit v procesu hodnocení neúspěšně jako žadatelé z důvodu nesplnění formálních náležitostí. Všechny povinné přílohy jsou uvedeny v textu výzvy (pro jednotlivé výzvy se liší). Můžete zde uvést i nepovinné přílohy žádosti. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, 1.8)

4.4.22 Kontrola žádosti

V tiskové sestavě žádosti o finanční podporu (ve formátu *.pdf) se na předposlední straně nachází kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti. Žadatel po finalizaci a tisku finálně uložené žádosti „ručně“ (propiskou) zatrhne odpovědi na všechny otázky, tím provede kontrolu své žádosti. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, 1.8, str. 94)

4.4.23 Čestné prohlášení

Čestné prohlášení se žadateli ukáže až v tiskové sestavě žádosti (pomocí tlačítka **Tisk**). Žadatel svým podpisem v podpisové tabulce stvrzuje pravdivost všech vyplněných údajů žádosti. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, 1.8, str. 95)

4.5 Finalizace žádosti a její tisk

Po ukončení prací na žádosti o finanční podporu je nutné projekt finalizovat – kliknutím na tlačítko Finalizace.

V případě, že nejsou vyplněné některé povinné údaje nebo systém při finalizaci či kontrole zjistil nesoulad v zadaných údajích, objeví se na obrazovce hlášení se seznamem chyb, které je nutné odstranit.

U každé chyby je uvedeno, na které záložce je nutné provést opravu. Po odstranění všech nedostatků, je možné se opět pokusit provést finalizaci.

Je-li vše v pořádku, objeví se hlášení o provedené finalizaci žádosti. Toto okno uzavřete pomocí tlačítka Zpět.

Finální uzavření žádosti (na záložce Konto žádostí je uveden stav vystavení *Finalizovaný*), je **posledním krokem žadatele před odesláním žádosti do informačního systému vyhlášovatele výzvy IS Monit7+**.

Po provedení finalizace je nutné vytisknout z Benefit7 žádost v podobě výstupní sestavy. K tomu slouží tlačítko Tisk.

Žádost je možné do okamžiku jejího předání vyhlášovatelí výzvy (uvedeno ve výzvě) kdykoliv odfinalizovat, kliknutím na tlačítko Storno finalizace (toto tlačítko se zobrazí až po finalizaci žádosti) a provádět na ní změny. (*Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*, 1.8, str. 97 – 98)

KONTROLNÍ OTÁZKA 3



Uveďte příklady indikátorů - ukazatelů výstupů a výsledků.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 7



Vypracujte v aplikaci Benefit7 část Cílové skupiny (část 9). Identifikujte primární/sekundární zainteresované skupiny projektu. Primární cílovou skupinu popište blíže. Z popisu by mělo být zřejmé, jak velká cílová skupina je, kde se vyskytuje, jakým problémům čelí. Dále popište jakým způsobem bude cílová skupina do projektu zapojena (k projektu přizvána, jak bude udržena její spolupráce). Následně popište vazbu aktivit projektu na potřeby cílových skupin.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 8



Vyplňte v aplikaci Benefit7 část Popis projektu (část 7 struktury projektu). Uveďte co je hlavním cílem vašeho projektu. Ten následně zpracujte do dílčích cílů. Zdůvodněte potřebnost projektu. Následně se věnujte zhodnocení rizik projektu a možnostem jejich řešení. Popište inovativní prvky projektu.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 9

Vyberte si jeden z dílčích cílů a navrhnete aktivity (činnosti), které jej pomohou naplnit. Tyto aktivity vložte do aplikace Benefitu7. U těchto aktivit nezapomeňte uvést indikátory výstupů/výsledků. Následně pro tyto aktivity vložte harmonogram projektu.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 10

V aplikaci Benefitu7 popište realizační tým projektu, který bude vybrané aktivity realizovat, uveďte pracovní pozice pracovníků, včetně jejich mzdového ohodnocení.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL 11

Pro vybrané příklady (cca 3 – více) aktivit zpracujte rozpočet. Mzdové náklady načtěte v rozpočtu z realizačního týmu. Zkuste si vložit zbývající položky rozpočtu.

SAMOSTATNÝ ÚKOL 3

Žádost si vygenerujte do souboru PDF příkazem TISK a uložte na nosiči (Protože se jedná pouze o cvičnou verzi žádosti, tak ji nemusíte finalizovat...)

SAMOSTATNÝ ÚKOL 4

Zjistěte si v textu výzvy, ze které jste vycházeli při přípravě vašich projektových žádostí, jakým způsobem má být doručena listinná podoba projektové žádosti, v jakém počtu výtisků má být odevzdána a jaké mají být splněny další formální náležitosti.

SHRUTÍ KAPITOLY PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTÍ

Záměrem této kapitoly bylo představit vám souhrnně problematiku přípravy projektové žádosti v online aplikaci Benefitu7. Snahou bylo uchopit tuto problematiku prakticky a proto vaším úkolem bylo vytvořit si přístup do Benefitu7, založit si novou projektovou žádost v rámci vybrané výzvy. Následně vám byla představena kompletně struktura projektové žádosti a vaším úkolem bylo zpracovat v Benefitu7 její vybrané části. Nutností bylo vám představit tzv. Desatero příruček – ve kterých byly blíže popsány postupy při zpracování jednotlivých částí žádosti. Klíčovým dokumentem

Shrnutí kapitoly

v této oblasti pro nás byla Příručka D6 *Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ*. Užitečnou se také ukázala *Příručka pro hodnotitel projektů OP LZZ*, díky které jsme se mohli dozvědět, co vše se hodnotí v jednotlivých částech projektové žádosti, čímž jsme mohli zpracovat náš projekt kvalitněji. V závěru kapitoly jsme se věnovali otázce kontroly projektové žádosti, její finalizaci a tisku a formálním náležitostem při jejím odevzdání financujícímu subjektu.

DALŠÍ ZDROJE



JIRSOVÁ, J. Možnosti financování projektů a čerpání financí ze strukturálních fondů. In: JANOUŠKOVÁ, K. ed. *Metodické a koordinační dovednosti v sociálních službách*. Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, Zdravotně sociální fakulta, katedra sociální práce. str. 323 – 246.

KOMOROVÁ, L., MACIAK, L., MAČÁKOVÁ, S., *Príprava a radenie projektov pre programy Európskej Únie*. Košice: ETP Slovensko - Centrum pro udržitelný rozvoj, 2004.

KRAUSOVÁ, A. *Projektové řízení*. Ostrava: FSS OU, 2013., nepublikováno

Desatero příruček:

Příručka D1_Příručka pro žadatele o finanční podporu z OP LZZ (1.8.)

Příručka D2_Příručka pro příjemce finanční podpory z OP LZZ (1.7)

Příručka D3_Horizontální témata OP LZZ (1.1)

Příručka D4_Manuál pro publicitu OP LZZ (1.6)

Příručka D5_Metodika způsobilých výdajů OP LZZ (1.8)

Příručka D6_Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ (1.8)

Příručka D7_Veřejná podpora a podpora De Minimis v OP LZZ (1.8)

Příručka D8_Metodika monitorovacích indikátorů OP LZZ (1.5)

Příručka D9_Metodický pokyn pro zadávání zakázek OP LZZ (1.7)

Příručka pro hodnotitele projektů OP LZZ (1.4)

Internet:

www.esfcr.cz [cit. 9. 8. 2013].

www.eu-zadost.cz [cit. 9. 8. 2013].

<http://www.esfcr.cz/modules/calls/?lang=1> [cit. 9. 8. 2013].

<http://www.esfcr.cz/folder/4773/> [cit. 9. 8. 2013].

<https://www.eu-zadost.cz/registrace.aspx> [cit. 11. 8. 2013].

<https://www.eu-zadost.cz/stromFormularu.aspx> [cit. 11. 8. 2013].

<https://www.eu-zadost.cz/podstromFormularu.aspx?id=22376> [cit. 11. 8. 2013].

https://www.eu-zadost.cz/report.aspx?id=48593082&file=BN7SAB_RLZ_IP [cit. 11. 8. 2013].

https://www.eu-zadost.cz/zadost.aspx?zalozka=BN7SAB_RLZ_IP_145 [cit. 11. 8. 2013].

https://www.eu-zadost.cz/zadost.aspx?zalozka=BN7SAB_RLZ_IP_9 [cit. 11. 8. 2013].

5 MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE SF EU V OBDOBÍ 2014 - 2020

RYCHLÝ NÁHLED DO PROBLEMATIKY KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE SF EU V OBDOBÍ 2014 - 2020

V této kapitole získáte několik informací k přípravě nového programového období 2014 – 2020. Nejdříve se zaměříme na představení hlavních změn regionální politiky EU v návaznosti na nové strategické dokumenty jako Strategie Evropa 2020 aj., představení 2 nových cílů politiky HSS. Následně se budeme věnovat popisu průběhu příprav programového období 2014 – 2020 v České republice a poté bude představen přehled nových operačních programů. S ohledem na skutečnost, že Dohoda o partnerství mezi ČR a EK by měla být schválena Vládou ČR v období říjen 2013 a v nadcházejícím měsíci by měly být předloženy ke schválení i jednotlivé operační programy, lze předpokládat, že ještě může dojít ke změnám.

**Rychlý
náhled**

CÍLE KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE SF EU V OBDOBÍ 2014 – 2020

Po úspěšném a aktivním absolvování této KAPITOLY

Budete umět:

- popsat proces přípravy programových dokumentů pro programové období 2014 - 2020

**Budete
umět**

Získáte:

- informace o národních rozvojových prioritách pro programové období 2014 – 2020
- základní informace k cílům regionální politiky (HSS) EU v novém programovém období
- informace o operačních programech v programovém období 2014 - 2020

Získáte

Budete schopni:

- identifikovat hlavní změny v přípravě programových dokumentů (s ohledem na předchozí programové období)

**Budete
schopni**

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU

Celkový doporučený čas k prostudování KAPITOLY 45 minut.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE SF EU V OBDOBÍ 2014 - 2020

Programové období, 2014 – 2020, Strategie EU 2020, Dohoda o partnerství, Evropská Komise, programy, národní rozvojové priority, Sektorové operační programy,

**Klíčová
slova**

Evropská územní spolupráce, Ministerstvo pro místní rozvoj.

5.1 Příprava období 2014 – 2020 pohledem EU

Záměrem Evropské unie je, aby maximálním možným způsobem mohla být naplňována strategie EU 2020 – Strategie pro inteligentní a udržitelný růst podporující začlenění. Pro lepší využití fondů (ERDF, ESF, FS, ENRF, EZRF) ve prospěch strategie EU 2020 zpracuje každý stát Dohodu o partnerství, kterou schvaluje Evropská komise. K jejímu naplňování přispějí jednotlivé programy. (<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Kohezni-politika-EU>)

Příprava programového období 2014-2020 je v souladu s nadcházejícím rozpočtovým rámcem Evropské unie pro toto sedmileté období. Konečná podoba finanční alokace pro Českou republiku není v současné době ještě definitivně stanovena. Indikativně se bude jednat o ca. 20,5 mld. € v běžných cenách. Přesná suma však bude ještě mírně upřesněna.

Změnou bude, že pro programové období 2014 – 2020 byly stanoveny pouze 2 cíle politiky (HSS):

- Investice pro růst a zaměstnanost
- Evropská územní spolupráce

(<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Kohezni-politika-EU>)

5.2 Příprava programového období 2014 – 2020 (Česká republika)

Přípravy na programové období 2014-2020 probíhají v České republice již od roku 2010. V čele procesu přípravy je Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR), spolupracuje však s celou řadou partnerů na národní i regionální úrovni a přispívá tak k naplňování principu partnerství.

V roce 2011 vláda projednala dokument s názvem „*Souhrnný návrh zaměření budoucí kohezní politiky EU po roce 2013 v podmínkách České republiky*“, obsahující i návrh rozvojových priorit pro čerpání fondů EU po roce 2013“ a vzala jej na vědomí svým usnesením č. 650/2011.

Jako národní rozvojové priority pro vymezení operačních programů pro programové období 2014 – 2020 byly zvoleny následující:

- a) zvýšení konkurenceschopnosti ekonomiky,
- b) rozvoj páteřní infrastruktury,
- c) zvyšování kvality a efektivity veřejné správy,
- d) podpora sociálního začleňování, boje s chudobou a systému péče o zdraví,
- e) integrovaný rozvoj území

Celý proces přípravy byl ukončen přijetím vládního usnesení č. 867/2012 s názvem „Podklad pro přípravu Dohody o partnerství pro programové období 2014-2020 - Vymezení programů a další postup při přípravě České republiky pro efektivní čerpání fondů Společného strategického rámce“

Dne 12.6.2013 Vláda ČR projednala materiál ve finální podobě s názvem: „Návrh Dohody o partnerství v programovém období 2014-2020“ a bylo k němu vydáno usnesení č. 447/2013.

Jednotlivé programy jsou nadále zpracovávány na základě výše uvedeného usnesení č. 867/2012 a o postupu jejich zpracování je průběžně informována vláda. Výsledná podoba Dohody o partnerství by vládě měla být předložena do konce října 2013 a s měsíčním odstupem by měly být předloženy i jednotlivé operační programy.

(<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Kohezni-politika-EU>)

5.3 Příprava programů pro období 2014 - 2020

Pro nadcházející programové období 2014-2020 jsou připravovány nové programy, které budou spolufinancovány z fondů Společného strategického rámce – Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu, Fondu soudržnosti, Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova a Evropského námořního a rybářského fondu.

Proces přípravy programů probíhá souběžně na úrovni EU a na národní úrovni.

Programy pro programové období 2014 – 2020 byly vymezeny usnesením vlády ČR č. 867 ze dne 28. listopadu 2012. Jedná se o následující programy:

Sektorové operační programy:

- Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost, řízený Ministerstvem průmyslu a obchodu;
- Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání, řízený Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy;
- Operační program Zaměstnanost, řízený Ministerstvem práce a sociálních věcí;
- Operační program Doprava, řízený Ministerstvem dopravy;
- Operační program Životní prostředí, řízený Ministerstvem životního prostředí;
- Integrovaný regionální operační program, řízený Ministerstvem pro místní rozvoj;

- Operační program Praha - pól růstu ČR, řízený Magistrátem hlavního města Prahy;

- Operační program Technická pomoc, řízený Ministerstvem pro místní rozvoj;
- Operační program Rybářství 2014-2020, řízený Ministerstvem zemědělství;
- Program rozvoje venkova, řízený Ministerstvem zemědělství;

Evropská územní spolupráce

- Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou, řízený Ministerstvem pro místní rozvoj;
- Operační program přeshraniční spolupráce mezi Slovenskou republikou a Českou republikou, koordinovaný na území České republiky Ministerstvem pro místní rozvoj;
- Operační program přeshraniční spolupráce mezi Rakouskou republikou a Českou republikou, koordinovaný na území České republiky Ministerstvem pro místní rozvoj;
- Operační program přeshraniční spolupráce mezi Svobodným státem Bavorsko a Českou republikou, koordinovaný na území České republiky Ministerstvem pro místní rozvoj;
- Operační program přeshraniční spolupráce mezi Svobodným státem Sasko a Českou republikou, koordinovaný na území České republiky Ministerstvem pro místní rozvoj;
- Operační program nadnárodní spolupráce Central Europe, koordinovaný na území České republiky Ministerstvem pro místní rozvoj;
- Operační program nadnárodní spolupráce Danube, koordinovaný na území České republiky Ministerstvem pro místní rozvoj (schválen dodatečně usnesením vlády ČR č. 447 ze dne 12. června 2013);
- Operační programy meziregionální spolupráce, koordinované na území České republiky Ministerstvem pro místní rozvoj.

(<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Kohezni-politika-EU/Operacni-programy>)

ČÁST PRO ZÁJEMCE 4



Bližší informace k přípravě programového období 2014 – 2020 naleznete na následujících webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj (MMR):

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Kohezni-politika-EU>

KONTROLNÍ OTÁZKA 4



Uveďte, jaké byly stanoveny 2 cíle politiky hospodářské sociální soudržnosti EU pro programové období 2014 – 2020.

SHRNUTÍ KAPITOLY MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ZE SF EU V OBDOBÍ 2014 - 2020



Shrnutí kapitoly

V této kapitole jsme se věnovali přípravě nového programového období 2014 – 2020. Nejdříve jsme zaměřili naši pozornost na hlavní změny regionální politiky EU v návaznosti na nové strategické dokumenty jako Strategie Evropa 2020 aj., představení 2 nových cílů politiky HSS. 1. cíl byl formulován jako „Investice pro růst a zaměstnanost“, 2. cíl jako „Evropská územní spolupráce“.

V České republice přípravy na nové programové období začaly probíhat od roku 2010. V čele procesu přípravy stálo opět Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR). V roce 2012 byl připraven návrh operačních programů pro nové programové období a následně v červnu 2013 byl Vládou ČR projednán „Návrh Dohody o partnerství v programovém období 2014-2020“, jehož výsledná podoba by měla být schválena v říjnu 2013.

DALŠÍ ZDROJE



Usnesení Vlády ČR č.650/2011 k Souhrnnému návrhu zaměření budoucí kohezní politiky Evropské unie po roce 2013 v podmínkách České republiky, obsahujícímu i návrh rozvojových priorit pro čerpání fondů Evropské unie po roce 2013. [online] [cit. 12. 9. 2013].

Dostupné na:

[http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_webtest.nsf/0/3C49F37A002BD5DBC12579040032E2F3/\\$FILE/650%20uv110831.0650.pdf](http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_webtest.nsf/0/3C49F37A002BD5DBC12579040032E2F3/$FILE/650%20uv110831.0650.pdf)

Usnesení Vlády ČR č. 867/2012 k přípravě programů spolufinancovaných z fondů Společného strategického rámce pro programové období let 2014 až 2020 v podmínkách České republiky.

[online] [cit. 12. 9. 2013].

Dostupné na:

[http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_webtest.nsf/0/A9396B86098ACA1FC1257ACD003EC9A4/\\$FILE/867%20uv121128.0867.pdf](http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_webtest.nsf/0/A9396B86098ACA1FC1257ACD003EC9A4/$FILE/867%20uv121128.0867.pdf)

Usnesení Vlády ČR č. 447/2013 k Návrhu Dohody o partnerství pro programové období 2014 – 2020.

[online] [cit. 12. 9. 2013].

Dostupné na:

[http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_webtest.nsf/0/C58EEA86AF3E804EC1257B87003E82EA/\\$FILE/447%20uv130612.0447.pdf](http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_webtest.nsf/0/C58EEA86AF3E804EC1257B87003E82EA/$FILE/447%20uv130612.0447.pdf)

Internet:

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Kohezni-politika-EU> [cit. 12. 9. 2013].

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/Kohezni-politika-EU/Operacni-programy> [cit. 12. 9. 2013].

SEZNAM POUŽITÝCH ZNAČEK, SYMBOLŮ A ZKRATEK

INFORMATIVNÍ, NAVIGAČNÍ, ORIENTAČNÍ



Průvodce studiem



Průvodce textem, podnět, otázka, úkol



Shrnutí



Tutoriál



Čas potřebný k prostudování



Nezapomeň na odměnu a odpočinek

KE SPLNĚNÍ, KONTROLNÍ, PRACOVNÍ



Kontrolní otázka



Samostatný úkol



Test a otázka



Řešení a odpovědi, návody



Korespondenční úkoly

VÝKLADOVÉ



K zapamatování



Řešený příklad



Definice



Věta

NÁMĚTY K ZAMYŠLENÍ, MYŠLENKOVÉ, PRO DALŠÍ STUDIUM



Úkol k zamyšlení



Část pro zájemce



Další zdroje