



MASARYKOVA UNIVERZITA

## Projektový management a projektové řízení

jarní semestr 2009/2010

PedF, katedra geografie 1

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Co je to projekt a projektové řízení?

PedF, katedra geografie 2

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Projekt - definice dle ČSN ISO

- ☒ Dle ČSN ISO 10 006 je projekt jedinečný proces sestávající z řady koordinovaných a řízených činností s daty zahájení a ukončení, prováděný pro dosažení předem stanoveného cíle, který vyhovuje specifikovaným požadavkům, včetně omezení daných časem, náklady a zdroji.
- ☒ Projekt je sekvence činností mající jeden začátek a jeden konec, přidělené zdroje a směřující k vytvoření určitých produktů. S vytvořením produktů je vždy spojeno riziko.

PedF, katedra geografie 3

---

---

---

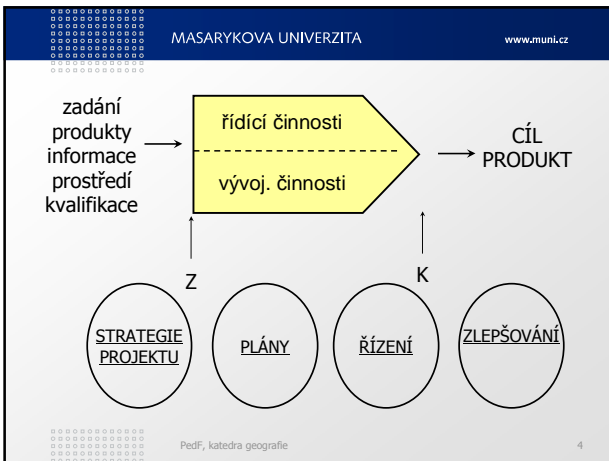
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

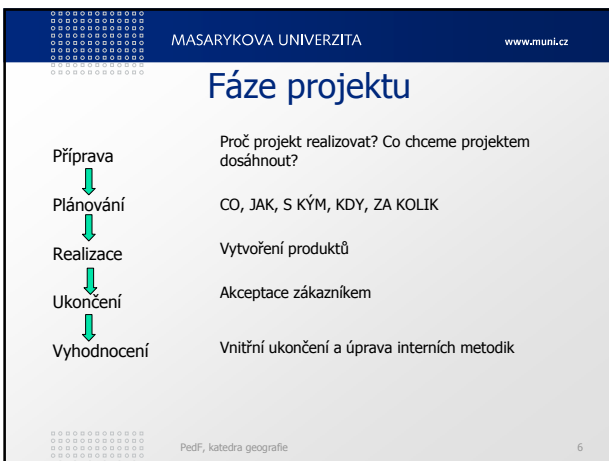
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Trojimperativ projektu

CO  
KDY ZA KOLIK

PedF, katedra geografie 7

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Trojimperativ projektu

- A) Specifikaci provedení (tzn. co a v jaké kvalitě má být provedeno).
- B) Časový plán (kdy má být co provedeno).
- C) Náklady na provedení jednotlivých činností (ve spotřebované práci a v penězích).

PedF, katedra geografie 8

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Plánování projektu

Jakost projektu dle ČSN ISO 10 006

PedF, katedra geografie 9

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

## Pět kroků projektu

|  |                 |                               |
|--|-----------------|-------------------------------|
|  | <b>CO</b>       | Specifikace dodávek           |
|  | <b>JAK</b>      | Cesta jejich vytvoření        |
|  | <b>S KÝM</b>    | Kdo je udělá a jak bude řízen |
|  | <b>KDY</b>      | Kdy vzniknou                  |
|  | <b>ZA KOLIK</b> | Kolik to bude stát            |

PedF, katedra geografie 10

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

## Plánujeme projekt 1)

- ☒ Přesně definovat **CO** se má udělat.
- ☒ Tj. definovat produkty projektu
  - ☒ **Aspekt věcný** - definuje, co bude existovat.
  - ☒ **Aspekt procesní** říká, jaké činnosti budou vykonány. (Pozn.: Vhodné pouze když neumíme nedefinovat produkt, např. provedení konzultace.)
  - ☒ **Vždy je potřebné definovat metriky** (kritéria kvality)!

PedF, katedra geografie 11

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

## Cíle projektu

- ☒ Nová hodnota – předmět, produkt nebo služba, která je výsledkem projektu a je reprezentována popisem určitého stavu, jenž má v budoucnosti existovat.
- ☒ cíl by měl dodržovat pravidlo SMART:
  - S** (Specific) – specifický a konkrétní
  - M** (Measurable) – měřitelné
  - A** (Assignable) – přidělitelné pouze jednomu projektu a subjektu
  - R** (Realistic) – dosažitelné
  - T** (Time-bound) – časově ohraničené

PedF, katedra geografie 12

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Globální cíl (Goal)

- ☒ Všechny projekty musí začínat jasnou definicí cílů projektu a určením specifik výsledků.
- ☒ Určuje celkový směr a jeho konečný výsledek.
- ☒ Je v něm obsažena strategická potřeba.
- ☒ Shrnuje nejdůležitější informace o projektu.
- ☒ Podrobněji rozpracováván do hierarchické struktury dílčích cílů.

PedF, katedra geografie 13

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Dílčí, specifické cíle (Objectives)

- ☒ Konkretizují globální cíl.
- ☒ Jasný a jednoznačný popis vlastností projektu.

Charakteristika cílů:

- popis výstupu, který má být vytvořen;
- očekávaný časový rámec dosažení výstupu;
- měřítko, podle kterých se bude cíl považován za splněný;
- podmínky, zpřesňují informace o způsobu splnění.

PedF, katedra geografie 14

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Specifikace provedení

```

graph TD
    A[WWW PREZENTACE] --> B[Vizuální a obsahová část hotova]
    A --> C[Technické řešení hotovo]
    B --> D[Struktura prezentace je hotová]
    B --> E[Obsah prezentace je vytvořen]
    B --> F[Grafický návrh je odsouhlasen]
    C --> G[Stránky naprogramovány]
    C --> H[Stránky otestovány]
    C --> I[Stránky spuštěny]
  
```

PedF, katedra geografie 15

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Plánujeme projekt 2)

- ☒ Naplánovat **JAK** vzniknou jednotlivé výstupy z plánu CO
  - ☒ Tj. jaké činnosti a v jaké logické posloupnosti vytvoří produkty projektu.
  - ☒ Do postupu nezanaššet hledisko času či disponibility zdrojů!!
  - ☒ Není-li vzor: ODZADU!

---

---

---

---

---

---

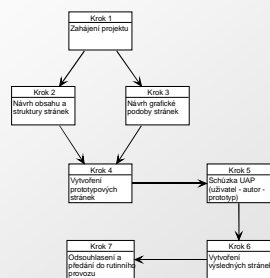
---

---

---

---

## Projektový graf - příklad




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Plánujeme projekt 3)

- ☒ Naplánovat, **S KÝM** se dílčích cílů a celkového cíle dosáhne.
  - ☒ Tj. v jakých strukturách bude projekt organizován.
  - ☒ Jaké zdroje budeme potřebovat.
  - ☒ A jak tyto zdroje obsadíme lidmi.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Organizační struktury

- ☒ Útvarové (odbory městského úřadu) - horizontální.
- ☒ Věcné (týmový aspekt, určeno pro projekt napříč odbory) - vertikální.

---

---

---

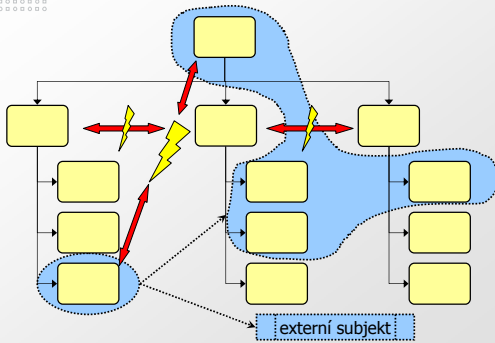
---

---

---

---

---




---

---

---

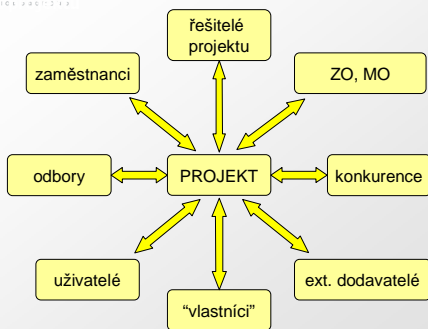
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

- Řídící komise**
  - statutární zástupce
  - vedoucí odboru
  - manažer projektu
- Vedení projektu**
  - manažer projektu
  - administrátor
  - ekonomka, účetní
- Řešitelský tým**
  - pracovníci odborů, oddělení
  - pracovníci zřízených organizací
- Pracovní tým**
  - pracovníci odborů, oddělení
  - externí osoby
  - zástupci partnera, sponzora

PedF, katedra geografie 22

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Definice projektu – projektový tým

- ☒ Vytvoření projektového týmu zodpovědného za přípravu a realizaci projektu.
- ☒ Určit zodpovědnost.
- ☒ Delegovat úkoly.
- ☒ Modelové složení projektového týmu.
  - ☒ Projektový manažer (ředitel projektu).
  - ☒ Koordinátor projektu.
  - ☒ Technická asistence.



PedF, katedra geografie

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Role členů projektového týmu

- ☒ Projektový manažer (ředitel projektu).
  - ☒ Odpovídá za dosažení cílů projektu a dodržení všech stanovených charakteristik projektu, nejvyšší řídicí autorita.
- ☒ Koordinátor projektu.
  - ☒ Odpovídá za faktickou realizaci projektu, tj. za realizaci dílčích činností a úkolů s jasně definovaným zadáním, výstupy a výsledky, rozpočtem a časovým obdobím.
- ☒ Technická asistence.
  - ☒ Účetní – odpovídá za účetnictví projektu dle pravidel dotačního titulu.
  - ☒ Asistent/ka – odpovídá za podpůrné činnosti (archivace).

PedF, katedra geografie 24

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## S KÝM - garance kvality

produkt

manažer projektu

členové týmu

PedF, katedra geografie 25

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Manažer projektu 1

- ☒ Osoba svázána s odpovědností a pravomocí k řízení projektu a dosažení stanovených cílů.
- ☒ Syntéza
  - odpovědnost za projekt,
  - hlavní odpovědnost za dosažení cílů,
  - řízení projektu,
  - rovnováha odpovědnosti a pravomoci.

PedF, katedra geografie 26

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Manažer projektu 2

- ☒ Monitoruje a hlásí vývoj projektu.
- ☒ Vytváří časové rozvrhy práce.
- ☒ Vytváří individuální plány pro členy projektového týmu.
- ☒ Získává závazek k úkolům od členů týmu.
- ☒ Provádí každodenní vedení.
- ☒ Identifikuje hlavní problémy a rizika.
- ☒ Je zodpovědný za jakost projektu.
- ☒ Má znalosti, zkušenosti a schopnosti provádět činnosti v rozsahu daném projektem.

**Manažer projektu je profese!**

PedF, katedra geografie 27

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

## Další kroky plánování

- ☑ víme CO
- ☑ víme JAK
- ☑ víme S KÝM

↓

KDY znamená určit:

- ☑ datum zahájení činnosti
- ☑ datum ukončení činnosti

PedF, katedra geografie 28

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

## Harmonogram

- ☑ Rozvržením aktivit projektu do časové řady vznikne harmonogram projektu (časový plán).
- ☑ Dostatečnou pozornost věnujte propočtu délky trvání projektu (mnohé administrativní úkony trvají déle, než by se mohlo na první pohled zdát).
- ☑ Na harmonogram posléze navazuje konstrukce finančního plánu a rozpočtu projektu.
- ☑ Protože projekty ze své podstaty zahrnují určité riziko, je dobré s ním počítat a naplánovat **rezervy** časové a finanční.

PedF, katedra geografie 29

---

---

---

---

---

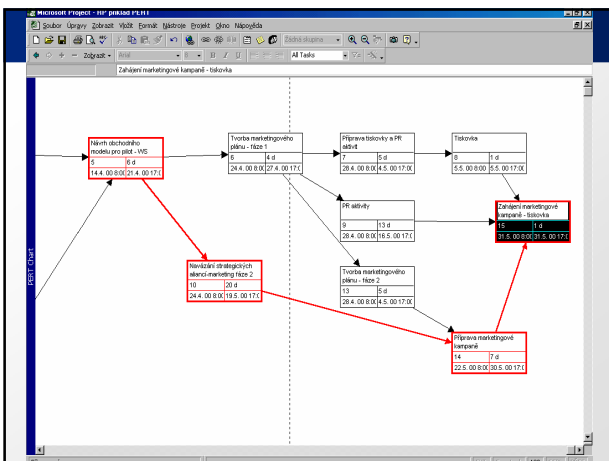
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

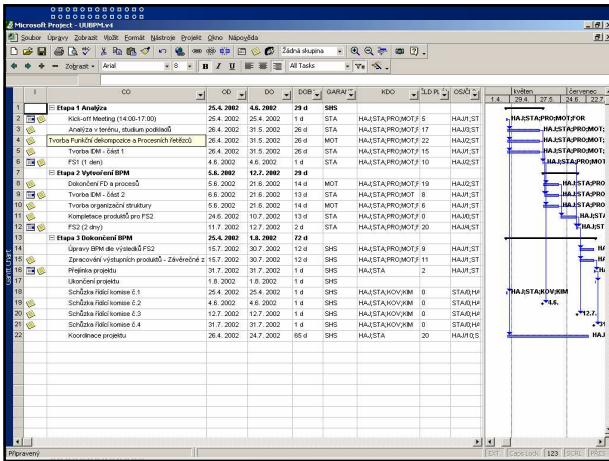
---

---

---

---

---



MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

| Klíčová aktivita/rok (2010)                                 | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | IX. | X. | XI. | XII. |
|---|----|-----|------|-----|----|-----|------|-------|-----|----|-----|------|
| Výběr a analýza témat vhodných ke komplexnímu zpracování    |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Doborné přírodovědné zpracování šestí témat                 |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Didaktické a metodické zpracování přírodovědných témat      |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Recenzování učebních textů k tématům                        |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Blízkí ovelování na partnerských školách                    |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Zpracování připomínek recenzenta učitelů partnerských škol  |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Tutorovaný e-learningový kurz a jeho aktivní provozování    |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Návrh, zpracování a spravování webových stránek projektu    |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Vybavení mobilní laboratoře                                 |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Provedení kurzů a workshopů                                 |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Zpracování souborného učebního textu                        |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Heklad učebního textu vybraného tématu do anglického jazyka |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Zpracování příručního anglicko-českého slovníku             |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Tvorba interaktivního a multimediálního textu               |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| Organizace závěrečné odborné konference                     |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |



MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Tvorba harmonogramu

- ❌ Nerealistické odhady = hrob projektu!
- ❌ Časové rezervy jednotlivých kroků.
- ❌ Buffer časových rezerv na konci projektu.
- ❌ Započítání disponibility pracovníků ŘT, PT i ostatních zdrojů.
- ❌ Milníky nebo prémie za zkrácení?


PedF, katedra geografie 33



MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Plánujeme projekt 5)

- ☒ Stanovit **ZA KOLIK** se projekt zrealizuje
  - ☒ čld - člověkodén
  - ☒ člm - člověkoměsíc
  - ☒ člr - člověkorok
- ☒ odhady pracnosti



PedF, katedra geografie 34

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Odhady kapacit

- ☒ 2 cesty jak odhadovat kapacity :
  - ☒ Zhora dolů
    - ☒ analogie
    - ☒ delfská věštírna
  - ☒ Z dola nahoru
    - ☒ vysčítáváním na základě metrik a výkazů práce, shromážděných na předchozích projektech.



PedF, katedra geografie 35

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Rozpočet projektu

- ☒ Základem je co nejpodrobněji zpracovaný rozpočet projektu.
- ☒ Nutnost rozdělení nákladů na uznatelné a neuznatelné dle podmínek programu.
- ☒ DPH – uznatelný náklad pro neplátce (nemožnost odpočtu daně na vstupu).
- ☒ Nutno přihlížet na potřebnost (oprávněnost) nákladů vzhledem k výstupům projektu (někdy je určení jednodušší, někdy komplikovanější).

PedF, katedra geografie 36

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Uznatelné x neuznatelné náklady

- 21 Uznatelné náklady „ lze uplatňovat“ nejdříve od doby registrace projektu (za předpokladu, že tyto náklady byly prokazatelně proplaceny konečným příjemcem). Výjimka se vztahuje na náklady k projektové dokumentaci.
- 22 Dle typu projektů (investiční, neinvestiční) jsou některé druhy nákladů omezovány (limit X % z celkových nebo uznatelných nákladů projektu).
- 23 Neuznatelné náklady nejsou podporovány (např. DPH u plátců, pokuty a penále, nákup osobních vozů, náklady na opravu a údržbu strojů a zařízení, ostatní daně a správní poplatky, úroky z úvěru).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Specifika jednotlivých programů

- 21 Každý dotační titul má svá finanční specifika, kterými se musíme řídit nebo nám mohou pomoci.
- 22 Patří mezi ně – např.:
  - 23 min. a max. výše celkových uznatelných nákladů,
  - 23 množství peněz alokovaných na výzvu (-> kalkulace naší „šance“),
  - 23 % podpory z různých zdrojů (liší se dle typu žadatelů).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Postup plánování

- 1) Nejprve je nutné mít vypracován plán CO, vytvořen projektový graf (plán JAK) a plán S KÝM.
- 2) Hrubý odhad délek trvání jednotlivých činností (tj. etap, kroků, úkonů).
- 3) Pak odhadovat spotřeby práce v člověkodnech nebo člověkoměsících.
- 4) Tento postup je potřebné iterativně opakovat ve vazbě na již vytvářený projektový tým a dostupnost klíčových zdrojů.
- 5) Zohledňovat požadavky top managementu a zákazníka na trojimperativ projektu.
- 6) Finální produkt vzniká jako kompromis mezi optimálním a možným.

---

---

---

---

---

---


---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)




*Projektové řízení v praxi  
aneb  
krátký návod jak připravit  
projekt.*



PedF, katedra geografie

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Obecný projektový cyklus

- ▣ Konceptuální návrh
- ▣ Definice projektu
- ▣ Produkce
- ▣ Operační období
- ▣ Vyřazení projektu

PedF, katedra geografie 41

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Konceptuální návrh

- ▣ Formulace základních záměrů, hodnocení přínosů a dopadů realizace projektu, odhady nákladů a času potřebného na vlastní realizaci, předběžná analýza rizik.
- ▣ Příprava projektu.
  - ▣ Proč projekt realizovat?
  - ▣ Co chceme projektem dosáhnout?

Výstup => **Projektový záměr**

PedF, katedra geografie 42

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Konceptuální návrh – přípravná fáze

- ☒ Příprava projektu.
  - ☒ Proč projekt realizovat?
  - ☒ Co chceme projektem dosáhnout?
  - ☒ Jakým způsobem bude výstupů a výsledků projektu dosaženo?
- ☒ Informace o dotacích.
  - ☒ Získání dostatečného množství informací (podmínky programu, text výzvy, hodnotící tabulka).
  - ☒ Seznámení se s programovými dokumenty (operační program, prováděcí dokument, výzva, příručka pro žadatele a příručka pro uživatele)
  - ☒ Prostudovat hodnotící tabulku!

PedF, katedra geografie 43

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

- ☒ Předběžné zjištění/ověření přijatelnosti žadatele.
- ☒ Konzultace projektového záměru.
- ☒ Akceptace podmínek čerpání dotace (povinnost archivovat dokumentaci, respektování zásad výběrových řízení, podrobit se kontrolám celé řady oprávněných orgánů a institucí, atd.).
- ☒ Předběžná představa o zajištění finančního krytí projektu.

PedF, katedra geografie 44

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Projektový záměr

- ☒ ...“záměr” znamená popis produktu projektu, jeho znaky a jak se mají tyto znaky měřit nebo posuzovat. (ISO 10006)
- ☒ Převedení požadavků zákazníka a ostatních zainteresovaných stran na činnosti, které se mají provádět pro dosažení cílů projektu a pro organizování těchto činností.
- ☒ Záměr rozpracovává strategii, součástí dokumentu záměru projektu jsou cíle a způsob jejich dosažení, určené ve strategii.

PedF, katedra geografie 45

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Definice projektu

- ☒ V podstatě se jedná o zpřesnění výstupů první fáze.
- ☒ Diversifikace cílů, příprava metodik a disponibilních znalostí a dovedností, identifikace zdrojů, nastavení realistického časového rámce a rozpočet nákladů, definice rizik a předpokladů omezení jejich dopadů, příprava detailních plánů na realizaci projektu.
- ☒ Plánování projektu.
  - ☒ Co, jak, kdy, s kým a za kolik?

Výstup => **Podrobný plán projektu – projektová žádost včetně příloh.**

PedF, katedra geografie 46

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Vlastní příprava projektu

- ☒ Vytvořit plán.
- ☒ Zajištění a příprava „podkladů“.
  - ☒ Interní podklady (rozpočet, složení projektového týmu, harmonogram realizace).
  - ☒ Externí podklady (výpisy z rejstříků, územní rozhodnutí, stavební povolení, EIA a NATURA 2000).
- ☒ Zpracování projektu včetně příloh a kontrola kvality.
- ☒ Vypracovat projekt/žádost.
- ☒ Vyřídít povinné přílohy.
- ☒ Registrovat včas.

PedF, katedra geografie 47

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA [www.muni.cz](http://www.muni.cz)

## Časový prostor

- ☒ přestože se může zdát, že je na přípravu projektu dostatek času, je dobré si zajistit dostatečnou časovou rezervu;
- ☒ tato fáze může zabrat až půl roku (v závislosti na typu projektu);
- ☒ časová rezerva je důležitá především kvůli pevnému datu podávání žádostí.

PedF, katedra geografie 48

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Měření cílů projektu

- ❑ **Indikátory vstupů** představují vynaložené finanční prostředky na projekt. Př. otázka: Kolik to bude stát?
- ❑ **Indikátory výstupů** jsou podpořené aktivity projektu. Př. otázka: Co projekt podpoří?
- ❑ **Indikátory výsledků** vyjadřují přímé a okamžité účinky podpory. Př. otázka: Čeho bude dosaženo?
- ❑ **Indikátory dopadů** sledují dlouhodobější pozitivní následky podpory udržitelnost toho, čeho bylo v projektu dosaženo.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Partneři a zainteresované skupiny

- ❑ Při přípravě projektu je důležité zamyslet se nad prostředím, ve kterém se vše bude realizovat. Na základě toho a obsahu projektu pak v dostatečném předstihu zajistit **partnery** pro projekt.
- ❑ partneři by měli mít možnost účastnit se přípravy;
- ❑ přesně určená role, popis zapojení a podíl partnera je nutné uvést i v žádosti.
- ❑ v této fázi projektu vymezte i tzv. **zainteresované skupiny**;
- ❑ jde o instituce, jednotlivce či skupiny, které se projektu přímo neúčastní, ale přesto jsou nějakým způsobem ovlivněny;
- ❑ je dobré zvážit jejich vliv, případně účast v projektu, čímž se zamezí možným rizikům.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Zpracování projektu - žádost

- ❑ Žádost o přidělení dotace bývá většinou zpracovávána elektronicky.
- ❑ Vlastní zpracování se provádí obvykle na konci přípravy projektu a je jeho celkovým zhodnocením a shrnutím.
- ❑ Vychází z ostatních příloh (především studie proveditelnosti) a dalších výsledků celého přípravného období.
- ❑ Žádost musí obsahovat všechny důležité části projektu, jako jsou konečné cíle, aktivity a výstupy, včetně co nejpresnějšího popisu realizace projektu a jeho vlivu na okolí či ostatní subjekty.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Projektová žádost

- ☒ Obtížná překážka při získání oprávněných finančních prostředků.
- ☒ Administrativní nástroj nutný k tomu, aby financující subjekt doložil, že prostředky vynaložil správně.
- ☒ Souhrn podstatných informací, aby se mohl financující subjekt přesvědčit o potřebnosti, účelnosti a efektivitě navrhovaného projektu.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Přílohy projektu

### Povinné X nepovinné

- ☒ seznam povinných příloh je stanoven vždy ve výzvě k předkládání projektů;
- ☒ při dokládání nepovinných příloh je důležité zohlednit, zda jsou bodově hodnoceny, resp. zda rozvádí bodované otázky;
- ☒ např. čestné prohlášení x výroční zpráva.

### Předkládané spolu s žádostí X předkládané při podpisu smlouvy

- ☒ v textu výzvy k předkládání projektů je stanoveno, kdy musí být jednotlivé přílohy nejpozději doloženy;
- ☒ je vhodné opět zvážit, zda nepředložit přílohu, kterou je možné dokládat až při podpisu smlouvy, již v momentě podání žádosti;
- ☒ např. doklad o zajištění finančního krytí projektu.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Produkce

- ☒ Vlastní realizace neboli pořízení projektu.
- ☒ Řízení prací a subdodávek, kontrola postupu podle časového plánu a rozpočtu, řízení komunikace a nezbytné projektové dokumentace, kontrola kvality a účinnosti dosažení jednotlivých dílčích cílů, testování výstupů, pořízení dokumentace jako podklad pro užívání předmětu projektu a tvorba plánu podpory v operačních obdobích.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

---

## Operační období

- ☒ Vlastní užívání předmětu projektu.
- ☒ Integrace předmětu projektu do existujících organizačních systémů společnosti uživatele, hodnocení technologických, sociálních a ekonomických dopadů realizovaného projektu v rámci předpokladů daných v konceptuálním období, zpětná vazba pro plánování dalších projektů a hodnocení úrovně spolupracujících systémů.
- ☒ Monitoring realizace, výstupů a výsledků projektu.

PedF, katedra geografie 55

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

---

## Vyřazení projektu

- ☒ Převedení předmětu projektu do stadia podpory a do případné odpovědnosti organizace, která podporu poskytuje, převedení zdrojů (např. pracovníků nebo technologií) na jiné projekty, zpracování poučení a získaných zkušeností z řízení daného projektu.
- ☒ Vnitřní ukončení a úprava interních metodik.
- ☒ Vyhodnocení projektu.
- ☒ Po ukončení doby udržitelnosti projektu.

PedF, katedra geografie 56

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

MASARYKOVA UNIVERZITA www.muni.cz

---

## Desatero úspěšného žadatele

- ☒ Definování projektu
- ☒ Konzultace projektu
- ☒ Posouzení svých možností
- ☒ Výběr zpracovatele
- ☒ Začít včas
- ☒ Kontrola zpracovatele
- ☒ Dodržovat pravidla pro předkládání žádostí
- ☒ Finanční krytí projektu
- ☒ Výběr dodavatele
- ☒ Udržitelnost

**Rada na závěr – konzultovat, konzultovat, konzultovat !**

PedF, katedra geografie 57

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Pro dnešek vše!!!  
Pokračování za týden



Aplikovaná kartografie  
ve veřejné správě



---

---

---

---

---

---

---

---