

**Projekt
Výzva
Podání žádosti**

Dotační příležitosti

Projekt

1. Kvalitní záměr

2. Výběr vhodného dotačního programu
3. Příprava žádosti o dotaci
4. Založení účtu v elektronickém systému (výzva)
5. Podání žádosti o dotaci

6. Hodnocení projektu

7. Realizace projektu
8. Ukončení projektu
9. Vyhodnocení projektu a vyúčtování, žádost o platbu
10. Kontroly
11. Poskytnutí financí
12. Udržitelnost – monitorování projektu – archivace
13. Publicita

I. Sestavení projektu

A. Sestavení projektu, sepsání a odevzdání grantové žádosti

Identifikace problému

Stanovení cílů

Hledání vhodného dárce

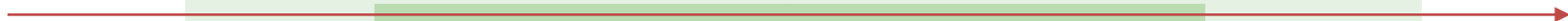
Stručný návrh projektu a konzultace s dárce

Sepsání grantové žádosti

Tvorba rozpočtu

Přiložení příloh

Odevzdání grantové žádosti



Projekt

- soubor promyšlených aktivit, jejichž soustředěnou realizací postupně dosahujeme v předem omezeném čase vytčeného cíle
- popis problému, „současného stavu“, stanovení souboru aktivit, které v konkrétním čase dosáhnou žádané, požadované, kýžené změny (cíle)
- **Měkké neinvestiční** - zaměřené na oblast rozvoje lidských zdrojů, nedochází k pořizování, budování nebo rekonstrukcím majetku. Např. vzdělávání zaměstnanců školy, vytvoření materiálů pro vzd.
- **Tvrdé investiční** - zaměřené na pořízení hmotného i nehmotného majetku. Zařazené jak náklady na jeho pořízení, tak i na jeho udržitelnost (tzv. provozní náklady) po dobu 3 let. Např. zateplení budovy základní školy

Oprávněnost projektu

- Podmínky
- Např. Právnícká osoba, registrovaný subjekt v ČR, vlastní IČ, aktivní datová schránka, platný elektronický podpis
- Viz JmK - přehledně rozdělené
- Finanční způsobilost žadatele
- Účetní historie - NE: insolvence, dluhy
- Bezdlužnost
- Fungující firma
- Čerpání neoprávněné podpory v minulosti

Výzva

- **kolová výzva**

- jedno kolo příjmu žádostí o podporu a po jeho proběhnutí je uzavřena
- základním znakem je, že rozhodnutí o výběru projektů probíhá nad všemi předloženými žádostmi v rámci dané výzvy (tj. až po termínu uzavření příjmu žádostí)
- vyhlášení na kratší dobu (týdny či měsíce)
- podpora přidělována až na základě výsledků hodnocení všech žádostí, kdy projekty jsou seřazeny od nejlepšího po nejhůře hodnocený a alokace výzvy je na projekty přidělována sestupně v takto vytvořeném seznamu

- **průběžná výzva**

- posouzení žádosti o podporu průběžně
- může začít hned po jejím předložení nebo později v termínu stanoveném ve výzvě
- přidělování podpory probíhá podle pořadí, v jakém žadatelé podali žádosti (samozřejmě splnění podmínek výzvy)
- vyhlášení na delší dobu (měsíce) a zpravidla končí vyčerpáním alokace.

1. Stručný obsah projektu

- anotace projektu
- po přečtení by měl hodnotitel pochopit, čemu se budete při realizaci projektu věnovat, proč – v čem je problém, jakých cílů chcete dosáhnout a jak to uděláte
- **Co? Proč? Jak? Kdo?**

2. Stručná charakteristika organizace Zkušenosti v oblasti zaměření projektu

- aktivity, které jsou relevantní k obsahu předkládaného projektu
- zkušenost s tématem, s realizací podobně velkých projektů.

3. Cíle projektu

- tzv. SMART zásady
- Cíl by měl být:
 - specifický, přesný, konkrétní, určitý (specific); hned a všem jasné, čeho má vlastně být dosaženo.
 - měřitelný (measurable) - jak splněno, nebo ne, nakolik
 - v souladu (aligned) - odpovídat potřebám projektu, vycházet z definovaného problému a směřovat k žádané změně.
 - realistický (realistický) - v konkrétním čase reálně dosažitelný
 - časovaný (timed) - vztažen ke konkrétnímu termínu, který je určen pro realizaci projektu.

4. Popis možných rizik ohrožujících realizaci projektu

- logické - rizika, která mohou ohrozit realizaci projektu „tajit“
- definovat rizika – téma znáte a víte, co se může stát
- alibi pro případ, že riziko nastane
- u každého rizika stručně popsat, co dělat pro jeho eliminaci

5. Indikátory

- měřitelné výstupy projektu
- kvantifikovat
- vychází z realizovaných aktivit
- počet podpořených osob – zapojením do aktivit (kurzy, semináře apod.)
- počet vytvořených vzdělávacích/metodických materiálů, brožur, studií
- bezbariérový vstup

B. Sestavení rozpočet

- Plánovaný rozpočet projektu
- Finanční zdroje
- Komentář k rozpočtu
- Harmonogram čerpání
- Rekapitulace

Náklad, výdaj

- nezbytný pro realizaci projektu
- musí být vynaložen na aktivity popsané v žádosti o podporu
- musí odpovídat požadavkům na efektivní využití finančních prostředků
- osobní náklady, cestovní náklady, režijní náklady, administrativní náklady, nákup služeb

Způsobilé výdaje (uznatelné)

- proplacitelné z dotace
- nezbytné pro realizaci projektu a dosažení cílů projektu

Nezpůsobitelné výdaje (neuznatelné)

- neproplacitelné z dotace
- pokud v projektu existují, musí být vykázány ve finančním plánu projektu
- jsou vždy financovány z vlastních zdrojů žadatele

Náklady projektů (Příručky, Metodiky – různé) Příklad

- **Způsobilé**
- **Nezpůsobilé**
- **Přímé** – nákup služeb, osobní náklady, školení, cestovní náhrady, nákup výpočetní techniky, výukového materiálu
- **Nepřímé** – náklady, které nemohou nebo nesmí být spojené s konkrétní aktivitou projektu. Většinou spojené s administrací projektu, řízením projektu, mzdové náklady na vedení účetnictví, energie, vodné
- ❖ **Hlavní** – nákup pozemků, strojů, technologií; stavební dozor
- ❖ **Vedlejší** – poradenské služby, odvody

POZOR

- Přiměřenost výdajů
- Prokazatelnost
- Dokladování

- Zajímavá prezentace: Finanční řízení projektů
- http://paak.cep-rra.cz/files/seminare/financni-rizeni/02_prezentace_rozpocet_harmonogram_financni%20plan.pdf

Tvorba rozpočtu projektu

- Investiční projekty - položkový stavební rozpočet zpracován dle platných ceníků stavebních prací např. URS, RTS...
- **Měkké projekty** - rozpočet sestaven na základě předběžného průzkumu trhu
- Nevyplácí se navyšovat uměle rozpočtové položky (**většina hodnotících kritérií je nastavena na efektivnosti vynaložených finančních prostředků**, tzn., že uměle předražené projekty mají nižší bodové hodnocení a tím pádem nižší šanci na schválení)
- Nevyplácí se ani výrazné ponížení rozpočtu (může se stát, že projekt bude podpořen, ale příjemce dotace nebude schopen vybrat dodavatele předmětu projektu či naroste příjemci v důsledku narovnávání rozpočtu spolufinancování, se kterým, když předkládal, žádost o dotaci nepočítal)
- Ověřit, zda DPH bude uznatelným či neuznatelným výdajem projektu
- Jakým způsobem zadávat ceny položek do žádosti o dotaci (zda s DPH či bez DPH, zda DPH vyčlenit zvlášť)
- Pokud se výsledný rozpočet se skládá z více dílčích rozpočtů – kontrola, zda nějaký dílčí rozpočet nechybí
- Co nejméně zasahovat do položek rozpočtu (čím víc zasahujeme, tak je větší pravděpodobnost chyby).

C. Role v projektovém týmu

- Zkušenosti
- Projektový manažer
- Zástupce projektového manažera
- Investiční manažer
- Finanční manažer
- Právní manažer

D. Zpracování žádosti

- Závisí na typu projektu
- Interně - zaměstnanci
- Externě – projektová firma
- Cena
 - Symbolická cena
 - Obvykle 1-10% z poskytnuté dotace
 - 20 - 300 tisíc Kč
- Náročnější administrativa – výběrová řízení, monitorovací zprávy
- Až 2000 Kč za hodinu

Podání žádosti

Název kritéria	Kontrolní otázka a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu
Forma žádosti	Je žádost o podporu předložena v předepsané formě?
Forma příloh	Jsou všechny povinné přílohy, které byly specifikovány ve výzvě, i nepovinné přílohy, předloženy v předepsané formě?
Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána (tj. opatřena platným kvalifikovaným certifikátem - elektronickým podpisem) statutárním orgánem/oprávněnou osobou žadatele, v případě relevance nechybí podpis partnera/ů s finančním příspěvkem v žádosti?
Jazyk žádosti a příloh	Je žádost a všechny relevantní přílohy, které byly specifikovány ve výzvě, předložena v českém jazyce příp. jazyce stanoveném výzvou či úředně přeložené?

Zdroj: Příručka_pro_žadatele_a_příjemce_V5_1.7.2018.pdf

Hodnocení žádosti, projektu

- Formální stránka
- Hodnoticí kritéria
 - jak moc se hodí předkládaný projekt/téma do programu, kam je podáváný
 - jestli jsou zvoleny adekvátní cíle, které směřují k umenšení nebo vyřešení problému, na který projekt reaguje
 - jestli jsou aktivity vybrány tak, aby se jimi efektivně dosáhlo cílů
 - jestli je rozpočet sestaven přiměřeně, nic v něm nepřebývá, ale ani nechybí

Hodnocení

- Předběžné (ex ante)
- Průběžné (ad hoc)
- Střednědobé, v polovině (interim)
- Dodatečné (ex post)

II. Druhá část projektového cyklu

•

