**Vážení potenciální žadatelé, dovoluji si vás oslovit s připomenutím několika bodů týkajících se naší první výzvy:** -

* Všichni žadatelé potřebují elektronický podpis a dat. schránku - doporučujeme seznámit se včas se systémem ISKP14+ - počítejte se s tím, že vyplnění celé žádosti zabere poměrně dost času.
* Doporučujeme žádost pravidelně v systému ukládat - žadatelé, kteří nemají např. časové kapacity na přípravu žádosti, mohou využít služeb konzultantských firem - náklady na přípravu žádosti ale nelze z dotace hradit
* uzávěrka pro podání žádosti je 24. 09. 2018 ve 12:00. Je potřeba počítat s tím, že systém ISKP14+ může mít výpadky, může být přetížen apod. Rozhodně tedy nenechávejte odeslání žádosti na poslední chvíli.
* Při přípravě struktury projektu musí žadatel následovat projektovou logiku, to znamená.: Stanovit si obecný cíl projektu (tj. problém, který chce projektem řešit), příp. i dílčí specifické cíle - popsat výstupy a následně výsledky projektu vedoucí k dosažení stanoveného cíle Pozn.: Výstupem je to, čeho projekt konkrétně dosáhne a na co má příjemce dotace přímý vliv, co má pod kontrolou (např. zrealizovaných 8 týdenních turnusů příměstských táborů pro celkem 160 dětí během 3 let). Výsledkem je to, co vyplyne jako důsledek zrealizovaného výstupu (např. 100 rodičů se během školních prázdnin díky zajištěné péči o děti rekvalifikovalo, získalo nové zaměstnání, začalo podnikat, udrželo si zaměstnání apod.) - detailně popsat všechny jednotlivé aktivity, které povedou ke každému výstupu - detailně popsat všechny položky rozpočtu a specifikovat je pro každou projektovou aktivitu - vybrat relevantní indikátory (ukazatele) výstupu (závazné, reflektují aktivity projektu. Jsou chápány jako závazek, kterého má příjemce dotace dosáhnout díky realizaci projektu – jejich nenaplnění může být sankcionováno) jakož i indikátory výsledku (nezávazné, ale je nutné je sledovat a vykazovat - vystihují změny, kterých má být dosaženo - jejich dosažení nezávisí čistě na příjemci dotace).
* Při přípravě rozpočtu projektu je třeba mít na paměti následující: - Minimální výše celkových uznatelných výdajů na celou dobu projektu (max . 36 měsíců) je 400.000 Kč. Hodnotitelská komise může navrhnout krácení některých výdajů a Řídící orgán OPZ rozhodně bude krátit veškeré výdaje, které bude považovat za neuznatelné, nepřiměřené, apod. Nejste-li si jisti uznatelností výdajů ani po konzultaci s MAS, nenastavujte rozpočet na 400.000 Kč, aby při případném krácení nedošlo k propadu celkových uznatelných výdajů pod 400.000 Kč hranici, čímž by se celý projekt diskvalifikoval.
* Projekt nesmí generovat zisk, o jeho případnou výši by se dotace krátila. - Pokud se vás týká povinné spolufinancování, je možné ho hradit např. z příspěvků rodičů. - Nepřímé náklady (viz veškerá administrativa projektu, vč. platů projektových či finančních manažerů, asistentů, účetních apod., - tj. osob, které přímo nepracují s dětmi - vč. jejich nákladů na pronájem kanceláře, energie, internet, papír, úklid apod.) představují max. 25 % přímých nákladů (tj. 20 % celkových uznatelných nákladů projektu) a není třeba je v rozpočtu rozepisovat. Nicméně pro potřeby účetnictví a příp. kontroly je dobře je mít jejich rozpis k dispozici.
* Přímé náklady (tj. veškeré náklady na přímou práci s dětmi, vč. platů pečovatelů, pracovních pomůcek, hraček, nákup služeb (tj. např. i nájmu družiny apod.), drobné stav. úpravy atd. dle Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce) je třeba detailně v rozpočtu popsat a budou propláceny dle zásad přiměřenosti, časové způsobilosti, prokazatelnosti a poměrnosti ("Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.")
* Poměrnost se týká též např. nákupu vybavení pro manažera (či jiné členy) projektu (tj. nepřímé náklady), pokud by na projektu pracoval na částečný úvazek - tzn. kupuje-li se pro manažera pracujícího na projektu na 30 % úvazek počítač, bude z dotace (nepřímý náklad) hrazeno jen 30 % ceny tohoto počítače.
* Poměrnost se dále vztahuje na vykazování osobních nákladů na osoby přímo pracujícími s dětmi (tj. přímé náklady) - tzn. má-li projekt např. 2 aktivity, je třeba v rozpočtu uvést, jaká % část osobních nákladů na danou osobu se u dané aktivity vykazuje (např. 40 % u aktivity 1, 60 % u aktivity 2 - pracuje-li na plný úvazek). V případě jakýchkoliv dotazů se neváhejte na kancelář MAS co nejdříve obrátit a domluvit si konzultaci.
* Cíl projektu má být popsán jako pozitivní změna a má být SMART (tj. specifický, měřitelný, dosažitelný, relevantní a termínovaný) –
* U indikátoru 60000 má být jeho hodnota nastavena realisticky tak, aby odrážela počet rodičů, o jejichž děti se bude projekt starat. Tj. v našem případě bude zřejmě vyšší než 30.
* Připomínka - u sourozenců, kteří jsou společně např. na příměstském táboře, se do indikátoru 60000 započítává pouze 1 rodič. Je-li dítě na více turnusech přím. tábora, započítává se stále pouze 1 rodič.
* V žádosti musí být jasně popsáno, kolik hodin přímé projektové práce bude odpovídat jednotlivým dětem, aby bylo zřejmé, že nepůjde o bagatelní podporu (tj. méně než 40 hodin) a aby bylo jasné, kolik rodičů tak bude možné započíst do indikátoru 60000. V našem případě jde hlavně o situaci, kdy by žadatel plánoval např. týdenní příměstský tábor, jehož trvání by bylo kratší než 8 h/denně (tj. méně než 40 h týdně) a konkrétní dítě (nebo i sourozenci) by se účastnilo pouze 1 turnusu. Pak by šlo o bagatelní podporu a rodič tohoto dítěte by se do hodnoty indikátoru 6000 nezapočítal.
* Výsledky, výstupy, aktivity i cílová skupina projektu - vše musí být popsáno co nejpřesněji. Doporučujeme koncipovat projekt - žádost tak, aby se v jejím textu daly lehce nalézt odpovědi na všechny otázky (včetně podotázek), které se budou hodnotit ve věcném hodnocení (viz. příloha 1 výzvy – Informace o způsobu hodnocení a výběru). Hodnotitel nebude "předpokládat/usuzovat/odhadovat", ale bude se jen striktně držet informací a dat uvedených v projektu. Co nebude jasně uvedeno, bude považováno za chybějící a příp. odpovídající položky rozpočtu za neuznatelné.
* Rozpočet: - Každá položka i její výše má být odůvodněná a provázaná na aktivitu (např. mzda pracovníka musí mít přímou vazbu na danou aktivitu a pracovní náplň musí být popsána), jinak nebude považována za uznatelnou. –
* V rozpočtu se nesmí používat jednotka "paušál" či podobný popis. - Jedná-li se o položku rozpočtu, jejíž výše byla stanovena výpočtem, je třeba uvést způsob tohoto výpočtu. - Náplň pracovní pozice (a ne její název) rozhoduje o uznatelné výši platu, viz tabulka obvyklých cen, mezd/platů. S případnými dotazy se na mne můžete obracet (nejlépe) písemně na tento mail, telefonicky či osobně po domluvě na konzultaci. Ideálně si na konzultaci nachystejte již předpřipravený projekt (anebo alespoň připravenou strukturu)

S pozdravem

Zdeňka Hovorková

[hovorkova@masmum.cz](mailto:hovorkova@masmum.cz), 606 636 640