



SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

6. výzva OPZ Slad'ování
rodinného a profesního života II.
– MAS Společnost pro rozvoj
Humpolecka, z.s.

ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ

Název výzvy: Výzva MAS Společnost pro rozvoj Humpolecka - Slad'ování rodinného a profesního života II. (OPZ)

Číslo výzvy: 941/03_16_047/CLLD_16_01_086

Datum vyhlášení: 24. 4. 2019

Datum ukončení příjmu žádostí: 24. 5. 2019, 12:00 hod.

Maximální délka projektu: 36 měsíců

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2022

Finanční alokace: 2.189.830 Kč

Míra podpory: 85 – 100 % evropský podíl

Minimální výše CZV: 400.000 Kč, Maximální výše CZV: 2.189.830 Kč

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Obce a dobrovolné svazky obcí
- Nestátní neziskové organizace
 - spolky
 - o.p.s.
 - ústavy
 - církevní právnické osoby
 - nadace a nadační fondy
- Obchodní korporace
 - obchodní společnosti (v.o.s., k.s., s. r. o., a. s. , evropská společnost, evropské hospodářské zájmové sdružení)
 - družstva (družstvo, sociální družstvo, evropská družstevní společnost)
- OSVČ
- Poradenské a vzdělávací instituce
- Školy a školská zařízení

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)
 - Příměstské tábory
 - Dětské skupiny (pro veřejnost, podniková)
- Podrobné informace k podporovaným aktivitám jsou uvedeny v *Příloze č. 2 Popis podporovaných aktivit* dostupné na webu MAS: <http://humpolecko.cz/vyzvy-prv/avizo-6-vyzva-mas-spolecnost-pro-rozvoj-humpolecka-n-opz-prorodinna-opatreni-ii/>

PODPOROVANÉ AKTIVITY - ZAŘÍZENÍ PÉČE O DĚTI ZAJIŠŤUJÍCÍ PÉČI O DĚTI V DOBĚ MIMO ŠKOLNÍ VYUČOVÁNÍ

- Zakládání a provozování zařízení doplňující chybějící kapacitu stávajících institucionálních forem tohoto typu (školní družiny, kluby) s dobou provozu odpovídající potřebám rodičů
- Zařízení je určeno pro děti, které jsou žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)
- Minimální kapacita zřizovaného zařízení je 5 dětí, počet dětí na jednu pečující osobu je nejvýše 15

PODPOROVANÉ AKTIVITY – PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY

- Zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin
- Doba konání příměstského tábora je omezena pouze na pracovní dny
- Minimální kapacita příměstského tábora je 10 dětí
- Příjemce musí vést denní evidenci přítomných dětí obsahující čas příchodu a odchodu dítěte

PODPOROVANÉ AKTIVITY – DĚTSKÉ SKUPINY

- Pro děti od 1 roku věku do zahájení povinné školní docházky
- Provoz dětských skupin dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu
- Vybudování/transformace a provoz dětských skupin dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu

- Službu péče o dítě lze poskytovat v následujících režimech:

dětská skupina pro veřejnost

podniková dětská skupina

CÍLOVÉ SKUPINY

- Osoby pečující o malé děti - osoby pečující o osobu mladší 15 let
- Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené - osoby, které nevykonávaly zaměstnání nebo samostatnou výdělečnou činnost po dobu mateřské/rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Osobní náklady
 - mzdy a platy pracovníků zaměstnaní výhradně pro projekt
 - příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku
 - ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnání na DPČ nebo na DPP
 - výdaje na odměnu
- výdaje na osobní náklady nemohou přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů
 - jízdní výdaje
 - stravné
 - ubytování
 - nutné vedlejší výdaje (např. cestovní pojištění, parkovné, dálniční poplatky aj.).
- Cestovní náhrady pro zahraniční experty
 - ubytování, stravné a cestovné v ČR
 - stanovení dle sazeb EU: https://ec.europa.eu/europeaid/tags/diem_en

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu
- Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.
- Mezi zařízení a vybavení se nezařazují výdaje za nákup infrastruktury (budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.).

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov
- Odpisy
- Drobné stavební úpravy
- Nákup služeb:
 - zpracování analýz, průzkumů, studií
 - lektorské služby
 - školení a kurzy, příp. mentoring
 - vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn.: nejedná se o nákup původních děl)
 - pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Přímá podpora cílové skupiny
- mzdové příspěvky pro osoby z cílové skupiny (CS)
- cestovné, ubytování a stravné při služebních cestách pro CS
- příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby - poskytuje se po dobu trvání školení nebo při nástupu nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (v tomto případě se poskytuje po dobu max. 6 měs.)
- příspěvek na zapracování

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Způsobilé nepřímé náklady se vyjadřují v jednotkách procent vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům
- Nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu
- Pokud podíl nákupu služeb činí více než 60% celkových způsobilých výdajů, sníží se nepřímé náklady na 15 % (nad 90 % = nepřímé náklady 5 %)

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- Cestovné náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu (vnitrostátní pracovní cesty)
- Spotřební materiál, zařízení a vybavení (spotřební a kancelářský materiál, čisticí prostředky, zařízení a vybavení pro prac. pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů aj.)
- Prostory pro realizaci projektu (nájemné za prostory využívané k administraci projektu, energie, vodné, stočné aj.)
- Ostatní provozní výdaje (internet, telefon aj.)

INDIKÁTORY

- Nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- V žádosti o podporu žadatelé uvádí cílovou hodnotu (která se chápe jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu uvedeného v žádosti o podporu)
- Indikátory výstupu:
 - 6 00 00 Celkový počet účastníků
 - 50001 Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení
 - 80500 Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)

INDIKÁTORY

- Indikátory výsledku:
- 501 10 Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku
- 501 20 Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let
- 62500 Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti
- 62600 Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti
- 62800 Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ

PRŮBĚH ADMINISTRACE ŽÁDOSTI O PODPORU

- Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - provádí MAS
- Věcné hodnocení
 - prováděno u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - provádí Výběrová komise MAS
- Výběr projektů
 - postupují žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení
 - provádí Rada MAS
- Závěrečné ověření způsobilosti
 - Provádí ŘO OPZ
- Vydání právního aktu o poskytnutí podpory
 - provádí ŘO OPZ

PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI

- Žádost o podporu se podává pouze elektronicky prostřednictvím on-line aplikace IS KP14+ na adrese *mseu.mssf.cz* – nutná registrace
- Zřízení elektronického podpisu před podáním žádosti o podporu (osobní kvalifikovaný certifikát)
- Doporučujeme prostudovat příručku *Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+* zveřejněné na webu MAS: <http://humpolecko.cz/vyzvy-prv/avizo-6-vyzva-mas-spolecnost-pro-rozvoj-humpolecka-n-opz-prorodinna-opatreni-ii/>
- Vyplňovat jednotlivé záložky postupně (nepřeskakovat), každou vyplněnou záložku/údaj uložit
- Žlutá pole jsou povinná k vyplnění, šedá pole jsou volitelná k vyplnění, bílá pole žadatel nevyplňuje (vyplňuje systém)
- Kontrola žádosti – po vyplnění všech záložek žádosti, červené chybové hlášky je nutné opravit
- Pokud proběhla kontrola v pořádku, lze žádost finalizovat a el. podepsat
- Podání žádosti – ruční x automatické – doporučujeme automatické podání žádosti (žádost podána současně s podpisem)

DĚKUJI ZA POZORNOST

Mgr. Pavel Hrala

MAS Společnost pro rozvoj Humpolecka

manager@humpolecko.cz

+420 607 690 513

www.humpolecko.cz