



**Formulář
žádosti o finanční podporu
z OP RLZ**

Projekt na administraci grantového schématu Rozvoj kapacit dalšího profesního vzdělávání reg. č. CZ.04.1.03/3.3.10 v opatření 5.1

Unikátní kód žádosti: kZNBsB

1. Identifikace operačního programu a výzvy

Číslo operačního programu: **CZ.04.1.03**
Název operačního programu: **Operační program Rozvoj lidských zdrojů**
Číslo priority: **3.5**
Název priority: **Technická pomoc**
Číslo opatření: **3.5.1**
Název opatření: **Podpora řízení, implementace, monitorování a kontroly operací OP RLZ**
Číslo výzvy: **5.1+5.2_02**
Název grantového schématu:
Oblast zásahu: **Příprava, realizace, monitorování, publicita**

2. Identifikace projektu

Název projektu: **Projekt na administraci grantového schématu Rozvoj kapacit dalšího profesního vzdělávání reg. č. CZ.04.1.03/3.3.10 v opatření 5.1**
Zkrácený název: **TA 1**
Název projektu anglicky: **Project of the Grant Scheme Administration 5.1**
Předpokládané datum zahájení projektu: **01.04.2006** Doba trvání projektu v měsících: **33**
Předpokládané datum ukončení projektu: **31.12.2008**

Stručný obsah projektu:

Prostřednictvím projektu budou zabezpečeny podmínky pro zajištění realizace grantového schématu. Projekt je pokračováním projektu na administraci grantového schématu číslo CZ.04.1.03/3.3.10.2/0001. Jedná se zejména o tyto činnosti v oblastech:

1) Řízení a implementace

- o výdaje na přípravu, výběr, hodnocení a sledování pomoci v rámci GS;**
- o výdaje na externí poradce a další pracovníky najaté k účelům tvorby dokumentů, tisku, překladů, hodnocení a přípravy dokumentů k publikování;**
- o osobní výdaje včetně příspěvku na sociální zabezpečení v případě pracovníků dočasně přidělených k realizaci úkolů spojených s OP RLZ (viz Nařízení Komise (ES) č. 448/2004 pravidlo č. 11);**
- o výdaje spojené s poradenskou činností KP zaměřenou na žadatele.**

2) Kontroly a kontrolní systémy

- o výdaje spojené s kontrolami na místě a s nimi spojenými zprávami;**
- o výdaje spojené se zadáváním veřejných zakázek a dohledem nad pravidly poskytování veřejné podpory;**
- o výdaje spojené s kontrolou a dohledem nad výběrovými řízeními.**

Místo realizace:

Území dopadu:

Kód NUTS:	Úroveň:	Název:
CZ061	Kraj	Vysočina

Převažující místo realizace: **Vysočina**

Umístění projektu:

Umístění projektu v městském prostředí: **Ne** Umístění projektu ve venkovském prostředí: **Ne**
Umístění není územně vymezeno: **Ne**

3. Identifikace žadatele

Název subjektu: **Vysočina**
Zkratka: **Vysočina**
Malý a střední podnik: **Ne**
Právní forma: **Kraj**
Plátce DPH: **Ne**
DIČ:
IČ: **70890749**

Statutární zástupce/oprávněný pracovník

Příjmení: Vystrčil	Jméno: Miloš	Titul před: RNDr.	Titul za:
Telefon: 564602846		Společné podpisové právo: Ano	
Ulice: Žižkova		Č. popisné: 57	Č. orientační:
Obec: Jihlava		PSČ: 58733	
Okres: Jihlava		Kraj: Vysočina	

Kontaktní osoba

Příjmení: Ubr	Jméno: Kamil	Titul před: RNDr.	Titul za:
Telefon: 564602846	Mobilní telefon: 724650137		
Fax: 564602429	Email: ubr.k@kr-vysocina.cz		

Příjmení: Zikánová	Jméno: Jana	Titul před: Ing.	Titul za:
Telefon: 564602845	Mobilní telefon:		
Fax: 564602429	Email: zikanova.j@kr-vysocina.cz		

Úřední adresa:

Ulice: Žižkova	Č. popisné: 57	Č. orientační:
Obec: Jihlava	PSČ: 58601	
Okres: Jihlava	Kraj: Vysočina	
Stát: Česko	Počet obyvatel obce: 0	

Adresa pro doručení:

Ulice: Žižkova	Č. popisné: 57	Č. orientační:
Obec: Jihlava	PSČ: 58601	
Okres: Jihlava	Kraj: Vysočina	
Stát: Česko		

WWW: www.kr-vysocina.cz

4. Identifikace partnerů žadatele:

5. Popis projektu

Zdůvodnění a vazby

Zdůvodnění potřebnosti projektu:

Projekt je nezbytný pro zajištění implementace grantového schématu - vyhlášení výzev, hodnocení projektů, jejich monitoring, kontrolu, a další činnosti související s realizací GS a následně efektivní čerpání finančních prostředků z ESF.

Vazba projektu na příslušné opatření programu:

Projekt vychází z opatření 5.1 Technické pomoci Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů.

Vazba projektu na strategické dokumenty:

Tento projekt vyplývá z Operačního programu RLZ a jeho Dodatku, je v přímé vazbě na Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999. Projekt je v souladu s Předpisem č. 11 Nařízení (ES) č. 1685/2000. Průběh projektu se řídí Metodickým pokynem pro provádění technické pomoci pro OP RLZ.

Zaměření cílové skupiny a činnosti projektu

Cíle projektu:

Cílem projektu je zajištění základních úkonů spojených s administrací grantového schématu - jedná se především o:

- o výdaje na přípravu, výběr, hodnocení a sledování pomoci v rámci GS;**
- o výdaje spojené s poradenskou a metodickou činností KP zaměřenou na žadatele;**
- o výdaje spojené s kontrolami na místě a s nimi spojenými zprávami;**
- o výdaje spojené se zadáváním veřejných zakázek a dohledem nad pravidly poskytování veřejné podpory;**
- o výdaje spojené s kontrolou a dohledem nad výběrovými řízeními.**

Cílové skupiny:

Koneční příjemci

Koneční uživatelé

Přínos pro cílovou skupinu:

Projekt zajistí řádnou implementaci GS od zpracování projektů, přes jejich realizaci až po jejich finanční vypořádání a zhodnocení.

Zapojení cílových skupin:

Projekt zajistí řádnou implementaci GS od zpracování projektů, přes jejich realizaci až po jejich finanční vypořádání a zhodnocení.

Činnosti realizované projektem:

Audit a kontrola projektů/akcí prováděná na místě
--

Podpora při procesu hodnocení a výběru projektů/akcí

Pomoc při přípravě a výběru projektů/akcí, kontrahování, monitorování, hodnocení, informování a publicitě
--

Poradenství žadatelům o podporu z OP RLZ při přípravě projektů/akcí
--

Rizika

Popis rizik a návrh opatření jak jim předcházet:

V případě chybějícího systému financování administrace grantového schématu nebude zajištěna kvalitní realizace grantového schématu - předkládání projektů, hodnocení a výběr projektů, jejich finanční vypořádání a hodnocení, nebude zajištěno čerpání finančních prostředků a naplňování cílů grantového schématu - monitorovacích indikátorů, zpoždování administrace žádostí o platbu atd.

Návrh opatření: řádné administrativní, finanční a personální zajištění realizace projektů.

6. Realizace projektu

Popis realizace projektu

Klíčové aktivity a metody realizace:

Klíčová aktivita	Metoda realizace
Administrace grantového schématu	Administrativní činnosti spojené s realizací grantového schématu

Zapojení partnerů:

Partner	Role	Důvod zapojení	Práce s cílovou skupinou
---------	------	----------------	--------------------------

Vnitřní postupy řízení a hodnocení:

Vnitřní postupy a řízení jsou popsány v Operačním Manuálu OP RLZ ŘO a v Manuálech implementační struktury OP RLZ (ZS a KP).

Opatření pro zajištění publicity:

Povinnosti v oblasti publicity vyplývají z Komunikačního akčního plánu (KAP), který je přílohou Dodatku k OP RLZ. Konečný příjemce se bude řídit při realizaci projektu Manuálem vizuální identity, budou respektována pravidla týkající se používání loga ESF a vlajky EU dle nařízení Komise. Informace o grantovém schématu budou zveřejňovány na www.esfcz.cz.

Složení realizačního týmu

Počet podílejících se osob: **6**

Zapojení jednotlivých členů týmu v projektu:

Role člena týmu	Název subjektu	Úvazek	Zapojení
Finanční manažer	Vysočina	0,4	administrace žádostí o platbu, kontroly na místě
Projektový manažer	Vysočina	0,5	administrace monitorovacích zpráv, kontroly na místě, monitoring
Administrativní pracovník	Vysočina	0,3	administrace žádostí o platbu, monitorovacích zpráv
Pracovník pro poradenství a propagaci	Vysočina	0,4	konzultace s žadateli a příjemci podpory, propagace grantového schématu, semináře
Pracovník pro monitoring	Vysočina	0,3	administrace žádostí o platbu, kontroly na místě
Garant grantového schématu	Vysočina	0,1	koordinace všech činností

Zkušenosti žadatelů a partnerů

Zkušenosti partnera s obdobnými projekty:

Partner	Popis projektu
---------	----------------

Předchozí spolupráce s partnerem:

Partner	Popis spolupráce
---------	------------------

7. Harmonogram realizace

Klíčová aktivita	1											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Administrace grantového schématu				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Klíčová aktivita	2											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Administrace grantového schématu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Klíčová aktivita	3											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Administrace grantového schématu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Klíčová aktivita	4											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Administrace grantového schématu												

Klíčová aktivita	5											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Administrace grantového schématu												

8. Náklady

Rozpočet Druh výdajů	Náklady na celý projekt					Náklady na jednotlivé roky realizace				
	Jednotka	Počet	J. cena (Kč)	Celk. náklady (Kč)	% z cel. nákladů	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok
1. Osobní náklady				1 085 000	85,46					
1.1. Odborný personál	hod.(rok)	7 750	140	1 085 000						
1.2. Administrativní/pomocný personál	hod.(rok)	1								
1.3. Externí pracovníci	hod.(rok)									
2. Cestovní náklady					0					
2.1. Cestovní náhrady (doprava, ubytování a stravné)		1								
3. Vybavení a zařízení					0					
3.1. Nákup jiného zařízení	kus	1								
3.2. Nákup DHM	kus	1								
3.3. Nákup HW	kus	1								
3.4. Nákup SW	kus	1								
3.5. Nákup výzkumné a odborné činnosti	kus	1								
3.6. Náklady na opravy a údržbu	měsíc	1								
3.7. Amortizace vlastního majetku	měsíc	1								
3.8. Nájem vybavení a zařízení / operativní leasing	den	1								
4. Náklady kanceláře projektu					0					
4.1. Spotřební zboží a provozní materiál	měsíc	1								
4.2. Provoz vozidel	měsíc	1								
4.3. Nákup vody, paliv a energie (el. topení)	měsíc	1								
4.4. Spojové náklady (poštovné, tel. / fax, internet)	měsíc	1								
4.5. Jiné výše uvedené náklady (nájem, úklid, údržba)	měsíc	1								
5. Nákup služeb				184 560	14,54					
5.1. Publikace školící materiály / manuály	kus	1								
5.2. Odborné služby, studie a výzkum	služba	1	184 560	184 560						
5.3. Náklady vyplývající přímo ze smlouvy	smlouva	1								
5.4. Náklady na konference/kurzy	konf./kurz	1								
5.5. Jiné náklady		1								
6. Celkové uznatelné náklady		1	1 269 560	1 269 560	100					

Náklady celkem: **1269560**

Náklady na aktivity

Klíčová aktivita	Celkové náklady	Jednotkové náklady
Administrace grantového schématu	1 269 560,00	1 269 560,00

9. Předpokládané zdroje financování v Kč

	Náklady projektu	Procenta z celkových nákladů
Veřejné spolufinancování:	1 269 560,00	
└ Příspěvek ze strukturálních fondů:	952 170,00	75
└ Příspěvek z národních veřejných zdrojů:	317 390,00	25
└└ Financovaný ze státního rozpočtu:	317 390,00	25
└└ Financovaný z krajského rozpočtu:	0,00	0
Soukromé spolufinancování:	0,00	0
└ Vlastní zdroje:	0,00	0
└ Ostatní zdroje:	0,00	0
└ Přímé výnosy projektu:	0,00	0
Celkové uznatelné náklady projektu:	1 269 560,00	
Celkové neuznatelné náklady projektu:	0,00	
<hr/> Celkové náklady projektu:	<hr/> 1 269 560,00	

10. Politiky Evropského Společenství

Veřejné zakázky

Budou v rámci projektu vyhlášena výběrová řízení?: **Ne**

Prohlášení žadatele

Já, níže podepsaný(á):

1. Uvádím všechny dosavadní čerpané nebo přiznané formy veřejné podpory malého rozsahu (podpora de minimis) a jejich úhrnnou výši v období posledních tří let.
2. Prohlašuji, že na majetek subjektu nebyl prohlášen konkurs, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, ani nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku, není proti němu veden výkon rozhodnutí, není v úpadku nebo v likvidaci dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání v platném znění.
3. Prohlašuji, že subjekt má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (platí pouze v případě finanční spoluúčasti žadatele).
4. Souhlasím s uveřejněním dat této žádosti v systému MSSF-Central a na webových stránkách MSSF.
5. Prohlašuji, že nepředkládám současně analogický projekt do Společného regionálního operačního programu (SROP) v rámci opatření 3.2 (platí pouze pro žadatele, předkládající projekt v opatření 2.1, 2.2).
6. Prohlašuji, že informace uvedené v této žádosti jsou pravdivé.

.....
jméno žadatele (statutárního zástupce)

.....
funkce v organizaci

.....
datum a místo

.....
podpis žadatele (statutárního zástupce)
a razítko

.....
datum a místo

.....
podpis žadatele
(statutárního zástupce)