



Súbor nástrojov na uľahčenie sociálnych služieb Prístup k ESF+, EFRR a iným fondom a ich riadenie



Súbor nástrojov na uľahčenie sociálnych služieb Prístup k ESF+, EFRR a iným fondom a ich riadenie

OBSAH

ZOZNAM SKRATIEK	3
PREHLAD SÚBORU NÁSTROJOV	4
NAVIGÁCIA V SÚBORE NÁSTROJOV: AKO HO EFEKTÍVNE POUŽÍVAŤ	5
FÁZA APLIKÁCIE	7
1.1 Nástroj na navrhovanie výziev zahŕňajúcich sociálne služby	8
1.2 Dvojstupňový postup podávania žiadostí v rámci výziev na predkladanie návrhov na podporu sociálnych služieb	11
PARTNERSTVO A HORIZONTÁLNE PRINCÍPY	15
2.1 Nástroj na plánovanie, ktoré zainteresované strany zapojiť do rôznych fáz prípravy programu	16
2.2 Nástroj na posúdenie miery rodovej relevantnosti programu/projektu	20
HODNOTENIE A VÝBER PROJEKTOV	23
3.1 Usmernenia pre riadiace orgány k hodnoteniu výziev zameraných na sociálne služby	24
3.2 Hodnotenie návrhov projektov v rámci dvojstupňového procesu podávania žiadostí v rámci výziev zameraných na sociálne služby	25
KVALITA A ŠÍRENIE PROJEKTU	33
4.1 Definovanie merateľného projektu orientovaného na výsledky	34
4.2 Plán šírenia projektu	40
ROZPOČET PROJEKTU	42
5.1 Prehľad zjednodušených možností nákladov (SCO) v projektoch financovaných EÚ	43
5.2 Zjednodušené nákladové možnosti (SCO) - pozitíva a negatíva na základe skúseností z reálneho života	45
5.3 Odporúčania pre riadiace orgány	47
PODÁVANIE SPRÁV O PROJEKTOCH	50
6.1 Najčastejšie problémy pri vykazovaní pre poskytovateľov sociálnych služieb	51
6.2 Potenciálne riešenia, osvedčené postupy, ktoré majú riadiace orgány prijať	54
NÁSLEDNÉ OPATRENIA A UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU	56
7.1 Akčné body na uľahčenie udržateľnosti projektov v oblasti sociálnej ochrany, začlenenia a inovácií	58

ZOZNAM SKRATIEK

KPR: Nariadenie o spoločných ustanoveniach

EFRR: Európsky fond regionálneho rozvoja

ESF (+): Európsky sociálny fond (+)

EÚ: Európska únia

ID: Medziprodukt

MA: Riadiaci orgán

MO: Mimovládna organizácia

SCO: Zjednodušená možnosť nákladov

WISE: Sociálny podnik pre integráciu práce

PREHĽAD SÚBORU NÁSTROJOV

Súbor nástrojov na uľahčenie realizácie projektov v oblasti sociálnych služieb bol navrhnutý tak, aby účinne reagoval na naliehavé administratívne a technické problémy, ktoré sa vyskytujú v každej fáze projektového cyklu. Jeho hlavným cieľom je pomôcť riadiacim orgánom pôsobiacim na všetkých úrovniach (národnej, regionálnej a miestnej) vrátane sprostredkovateľských orgánov a agentúr v procese získavania a riadenia finančných prostriedkov z ESF+ a EFRR (spolu s inými programami) v prospech sociálnych služieb.

Tento súbor nástrojov, ktorý vznikol v rámci projektu [Social sErviceS helpdesK on EU Funds](#), je venovaný hľadaniu riešení a navrhovaniu nástrojov, ktoré zjednodušujú prístup k fondom EÚ. Ponúka rôzne praktické nástroje, rady, odporúčania, vzory a poukazuje na sľubné postupy z rôznych členských štátov EÚ.

Metodika použitá pri vývoji súboru nástrojov zahŕňala trojitý prístup. Po prvé, proces sa začal zhromažďovaním dôkazov prostredníctvom online prieskumu a národných podujatí na zhromažďovanie dôkazov s cieľom pochopiť výzvy a príležitosti pre riadiace orgány a obavy zástupcov sociálnych služieb týkajúce sa využívania fondov EÚ na rozvoj programov sociálnych služieb. Cieľom tejto fázy bolo tiež identifikovať medzery v znalostiach v sektore sociálnych služieb, pokiaľ ide o dostupné možnosti financovania, a poskytnúť riadiacim orgánom informácie o tom, ako by sa mohli využiť rôzne nástroje financovania na podporu sociálnych služieb. Tento proces zberu údajov položil základ pre ďalšie kroky pri vytváraní súboru nástrojov.

Po druhé, uskutočnila sa séria medziodvetvových a odvetvových seminárov. Tieto semináre slúžili ako fóra na zapojenie riadiacich orgánov a odborníkov z oblasti sociálnych služieb do diskusií, ktoré sa týkali širokého spektra tém súvisiacich so sociálnymi službami. Medzi ciele patrilo zdôraznenie základných princípov pre poskytovanie efektívnych služieb, vytvorenie spoločného chápania predpisov, prístupov a nástrojov relevantných pre procesy podávania, realizácie a ukončovania projektov. Okrem toho sa semináre zamerali na identifikáciu a analýzu existujúcich povinností pre OZ a Príjemcov (sociálne služby) v rámci nariadení ESF+/ ERDF a CPR (nariadenie o spoločných ustanoveniach) a na pochopenie a využívanie rôznych metód hodnotenia postupov v programoch s cieľom poskytnúť dôkazy o účinnosti na podporu OZ a Príjemcov. Súbor nástrojov prešiel ďalším zdokonaľovaním vďaka zapracovaniu spätnej väzby od riadiacich orgánov, ktoré poskytli cenné podnety, čím prispeli k celkovému zlepšeniu súboru nástrojov. Nakoniec sa zorganizovalo pilotné podujatie v niekoľkých krajinách EÚ vrátane Švédska, Talianska, Českej republiky, Španielska a Belgicka s cieľom otestovať použiteľnosť a relevantnosť súboru nástrojov medzi vnútroštátnymi zainteresovanými stranami.

ORIENTÁCIA V SÚBORE NÁSTROJOV: AKO HO EFEKTÍVNE POUŽÍVAŤ

Tento súbor facilitačných nástrojov bol navrhnutý s cieľom zefektívniť proces riadenia projektov v siedmich kľúčových tematických oblastiach: Žiadosť o projekt, Partnerstvo a horizontálne princípy, Výber a hodnotenie projektu, Kvalita a komunikácia projektu, Rozpočet, Podávanie správ, Následné opatrenia a Udržateľnosť.

Súbor nástrojov obsahuje rôzne šablóny, tabuľky a kontrolné zoznamy, ktoré používateľom umožňujú efektívne sa orientovať v zložitých procesoch uľahčovania projektov a uplatňovať osvedčené postupy na základe poznatkov špecifických pre daný sektor.

OBSAH SÚBORU NÁSTROJOV

1. Projektová žiadosť

Nástroje, ktoré vás prevedú procesom podávania projektových žiadostí a zabezpečia predloženie komplexných a dobre štruktúrovaných návrhov. Tieto nástroje sú navrhnuté tak, aby zabezpečili rovnaký prístup pre všetkých potenciálnych žiadateľov. V tejto časti sa tiež predstavuje koncepcia dvojstupňového procesu podávania žiadostí, ktorý sa strategicky využíva na predbežnú kontrolu návrhov projektov v ich počiatočných fázach, čím sa účinne zabezpečuje zníženie administratívnej záťaže.

2. Partnerstvo a horizontálne zásady

Táto kapitola obsahuje súbor usmerňujúcich otázok, šablón a kontrolných zoznamov, ktoré majú riadiacim orgánom pomôcť pri organizovaní účinných partnerstiev. Cieľom tohto súboru nástrojov je prostredníctvom podávania správnych otázok v každej fáze programového cyklu podporiť partnerstvá. Je dôležité poznamenať, že tieto nástroje sa týkajú predovšetkým programového cyklu, a nie projektovej úrovne.

3. Výber a hodnotenie projektov

Táto kapitola obsahuje zdroje zamerané na zefektívnenie výberu a hodnotenia návrhov projektov s osobitným zameraním na zavedenie dvojstupňového procesu podávania žiadostí v rámci programov ESF+, ktoré podporujú sociálne služby.

4. Kvalita projektu a komunikácia

Táto kapitola predstavuje nástroje, ktoré uľahčujú kontrolu a zabezpečenie kvality. Obsahuje odporúčania týkajúce sa postupu podávania správ a overovania správ, termínov pre príjemcov a kontrolné orgány a požiadavky na informácie.

5. Rozpočet projektu

Táto kapitola sa zaoberá zjednodušenými možnosťami nákladov (SCO), ktoré sa často používajú ako kľúčový nástroj zjednodušenia pri financovaní EÚ. Pochopenie rôznorodej škály SCO je kľúčové pre účinné riadenie, ale je dôležité poznamenať, že riadiace orgány môžu počas implementácie programu vypracovať nové SCO.

6. Podávanie správ o projektoch

Táto kapitola sa zaoberá najčastejšími problémami v sektore sociálnych služieb pri rokovaniach s riadiacimi orgánmi (RO) počas podávania správ. Navrhuje riešenia týchto problémov, upozorňuje na časté chyby pri kontrolách projektov financovaných EÚ na mieste a ponúka osvedčené postupy pre riadiace orgány.

7. Následné opatrenia a udržateľnosť projektu

Súbor nástrojov určených na uľahčenie udržateľnosti projektov v rámci programov ESF+ a EFRR, ktoré podporujú sociálne služby.

PRÍSTUPNOSŤ

Súbor nástrojov bol preložený do 10 jazykov, aby bol určený pre celosvetové publikum. Je k dispozícii v angličtine, španielčine, taliančine, švédčine, češtine, gréčtine, slovenčine, nemčine, bulharčine a francúzštine.

ONLINE ZDROJE

Hoci tento súbor nástrojov obsahuje komplexný súbor nástrojov a zdrojov, odporúčame vám preskúmať webovú stránku projektu, kde nájdete ďalšie podrobné materiály. Webová stránka je usporiadaná do priečinkov podľa jednotlivých tém, čo uľahčuje vyhľadávanie rozsiahleho súboru nástrojov, ktoré môžu doplniť vašu prácu.

<https://eufunds4social.eu/facilitation-toolkit/>

DOSTUPNOSŤ

Súbor nástrojov je k dispozícii v dvoch verziách:

Skrátená verzia pre tlač: Pre tých, ktorí uprednostňujú fyzické kópie, je k dispozícii skrátená tlačaná verzia súboru nástrojov.

Rozsiahla online verzia: Úplný rozsah nástrojov a zdrojov je k dispozícii online na webovej stránke projektu. Tento digitálny formát poskytuje rýchly prístup ku všetkým materiálom.

FÁZA APLIKÁCIE

Nástroje na uľahčenie a riadenie financovania EÚ

POZADIE A VÝZNAM

Poskytovatelia sociálnych služieb sa vo všeobecnosti stretávajú s týmito typickými problémami a prekážkami vo fáze podávania žiadostí.

Dizajn výzvy:

- Nedostatok výziev na predkladanie návrhov so širokým rozsahom pôsobnosti, multidisciplinárnym prístupom a dlhým trvaním.
- Zložité a nezrozumiteľné pravidlá, požiadavky a použitý jazyk v roztrieštenej dokumentácii k výzve.
- Krátka lehota na predloženie návrhov, nereálna pre požadovanú dokumentáciu návrhu.
- Financovanie určené verejným organizáciám alebo veľkým organizáciám.
- Nerealistické požiadavky týkajúce sa spolufinancovania, horizontálnych princípov, ukazovateľov a udržateľnosti:
 - príliš vysoká miera spolufinancovania, pričom poskytovatelia sociálnych služieb nemajú k dispozícii národné finančné prostriedky na jeho financovanie,
 - požiadavky na dodržiavanie horizontálnych princípov alebo rozmer týchto požiadaviek nie je uplatniteľný alebo nie je prispôsobený špecifikám výzvy,
 - ukazovatele výzvy nie sú uplatniteľné alebo nie sú merateľné a nie sú prispôsobené znevýhodneným skupinám,
 - požiadavky dlhodobej udržateľnosti presahujú rámec nariadenia EÚ a zároveň nie sú prispôsobené špecifikám výzvy.

Postup podávania žiadostí:

- Administratívna záťaž pri podávaní žiadostí, ktorú zhoršuje nedostatočná organizačná kapacita.
- Nedostatok praktickej podpory zo strany riadiacich orgánov (informácie, komunikácia, odborná príprava)

1.1 Nástroj na navrhovanie výziev, ktorý zahŕňa sociálne služby

TYP NÁSTROJA

Kontrolný zoznam pre riadiace orgány programov ESF+ a EFRR, ktorý sa má uplatňovať pri navrhovaní otvorenej výzvy v oblasti sociálneho začlenenia a inovácií, aby sa zabezpečilo, že umožní prístup k programu všetkým relevantným potenciálnym žiadateľom.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

- A. Zaradiť nástroj do procesu navrhovania výziev ako pripomienku toho, aké aspekty poskytovateľov sociálnych služieb je potrebné zohľadniť.
- B. Pred začatím návrhu výzvy a vytvorením tímu pre návrh výzvy skontrolujte otázky nástroja, najmä otázku č. 1.
- C. Na začiatku projektovej práce sa podelte o otázky nástroja s tímom pre projektovanie výziev, prípadne doplňte zoznam o ďalšie otázky špecifické pre danú krajinu alebo sektor.
- D. Skontrolujte predfinálnu výzvu pomocou kontrolného zoznamu, aby ste sa uistili, že na všetky otázky možno odpovedať ÁNO.

KONTROLNÝ ZOZNAM

- Boli do prípravy výzvy zapojení poskytovatelia sociálnych služieb a budúci hodnotitelia návrhov?
- Patria poskytovatelia sociálnych služieb, vrátane verejných aj neverejných organizácií, medzi oprávnených žiadateľov v rámci výzvy?
- Používa výzva jednoduchý a zrozumiteľný jazyk?
- Sú požiadavky na výzvu konzistentné v celej dokumentácii k výzve?
- Je výzva otvorená aspoň 2 mesiace v 1. aj 2. kroku?
- Je dĺžka projektu určená tak, aby vyhovovala projektom, ktoré sa zaoberajú znevýhodnenými skupinami?
- Využívajú výzva a proces podávania žiadostí všetky relevantné zjednodušené možnosti na zníženie administratívnej záťaže? (t. j. minimálny počet príloh, ktoré sa majú predložiť, zjednodušené možnosti nákladov, komplexná dokumentácia k výzve, podporné nástroje pre žiadateľov)
- Je daná možnosť pokryť vlastný príspevok z národných zdrojov?
- Sú všetky uplatnené horizontálne hlavné požiadavky relevantné pre danú výzvu?
- Sú všetky aplikované ukazovatele programu relevantné pre výzvu a merateľné v prípade znevýhodnených skupín?
- Sú požiadavky na dlhodobú udržateľnosť relevantné pre túto výzvu? Sú prispôsobené cieľom a špecifikám výzvy?
- Je žiadateľom poskytovaná podpora (usmernenia, informačné stretnutia, webové semináre, slovník pojmov, školenia atď.), pokiaľ ide o výklad a praktické uplatňovanie horizontálnych princípov, ukazovateľov, požiadaviek na udržateľnosť?

ODVETVOVÉ UPLATŇOVANIE NÁSTROJA NA NAVRHOVANIE INKLUZÍVNYCH VÝZIEV - KONTROLNÝ ZOZNAM

Táto časť zahŕňa spätnú väzbu z piatich sektorov sociálnych služieb: Služby na ochranu detí a rodín v chudobe, pracovnú integráciu, služby pre osoby so zdravotným postihnutím, chudobu a bezdomovectvo a služby pre staršie osoby. Nástroj bol preskúmaný odborníkmi z týchto sektorov. Zozbieraná spätná väzba zdôrazňuje jeho účinnosť pri riešení rôznych výziev a navrhuje ďalšie body do Kontrolného zoznamu pre inkluzívny dizajn výziev, aby vyhovoval potrebám jednotlivých sektorov.

- Boli do prípravy výzvy zapojení poskytovatelia sociálnych služieb a budúci hodnotitelia návrhov so znalosťami politík, mechanizmov a procesov v oblasti služieb pre staršie osoby / pracovnej integrácie / bezdomovectva / ochrany detí a rodín v chudobe / osôb so zdravotným postihnutím?
- Sú medzi oprávnenými žiadateľmi v rámci výzvy poskytovatelia sociálnych služieb zameraní na starších ľudí / pracovnú integráciu / bezdomovectvo / ochranu detí a rodín v chudobe / osoby so zdravotným postihnutím, vrátane verejných aj neverejných organizácií?
- Sú požiadavky výzvy osobitne stanovené pre organizácie, ktoré pracujú so staršími ľuďmi / pracovnou integráciou / bezdomovcami / ochranou detí a rodinami v chudobe / osobami so zdravotným postihnutím? Sú žiadateľom poskytnuté dostatočné možnosti konzultácií a podpory (napr. školiace a konzultačné zariadenia, možnosti získať spätnú väzbu k projektovým nápadom a návrhom, workshopy k výzvam a možnosti pre organizácie nadviazať kontakty a nájsť partnerov)?
- Je hovor prístupný? Používajte zrozumiteľný jazyk a vyhnite sa opakovaniu otázok vo formulároch. Dbajte tiež na to, aby ste používali jazyk a výrazy, ktoré bežne používajú organizácie a pracovníci v sektore sociálnych služieb. Zvážte vytvorenie prehľadného vývojového diagramu s rozčlenenými procesmi pre žiadateľov, aby sa dali ľahko vizualizovať a pochopiť.
- Zahŕňa výzva všetky priority piatich sektorov vrátane komunitných projektov?
- Odrážajú oprávnené náklady potreby sociálnych služieb a cieľovej skupiny? Sú požiadavky výzvy stanovené osobitne pre organizácie, ktoré pracujú s príjemcami projektu?
- V prípade výziev, ktoré nie sú špeciálne určené na prácu s ľuďmi so zdravotným postihnutím - obsahuje výzva ustanovenia na zapojenie ľudí so zdravotným postihnutím?

1.2 Dvojstupňový postup podávania žiadostí v rámci výziev na predkladanie návrhov na podporu sociálnych služieb

Táto časť obsahuje súbor nástrojov určených na uľahčenie dvojstupňového procesu podávania žiadostí v programoch ESF+ na podporu sociálnych služieb. Nástroje sú určené najmä riadiacim orgánom programov ESF+, najmä tým, ktoré nepoužívajú dvojfázový proces podávania žiadostí v programoch sociálneho začlenenia a inovácií.

Zbierka nástrojov obsahuje:

- A. Kontrolný zoznam pre riadiace orgány počas programovania alebo pred návrhom výzvy na použitie dvojstupňového procesu podávania žiadostí**
- B. Krok 1 Vzor formulára žiadosti.** Prístup k [vzoru](#) na stiahnutie
- C. Krok 2 Vzor formulára žiadosti.** Prístup k [vzoru](#) na stiahnutie

Nástroje B a C využívajú ako základ štandardný jedностupňový formulár žiadosti ESF+ a vychádzajú z logiky programov, ktoré nie sú súčasťou ESF+ a využívajú dvojstupňové (2-krokové) procesy podávania žiadostí v programovom období 2021 - 2027, ako je napríklad nadnárodný program Interreg Dunaj a program Interreg Severozápadná Európa, ako deklarované osvedčené postupy sociálnych služieb.

Upozorňujeme, že súčasne s touto zbierkou nástrojov bola v rámci ďalšieho piliera dvojstupňového procesu podávania žiadostí vypracovaná zbierka nástrojov na hodnotenie návrhov v dvojstupňovom procese podávania žiadostí v časti 3.2 Hodnotenie návrhov projektov v dvojstupňovom procese podávania žiadostí.

A. KONTROLNÝ ZOZNAM POČAS PROGRAMOVANIA ALEBO PRED NÁVRHOM VÝZVY NA POUŽITIE DVOJSTUPŇOVÉHO PROCESU PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

Tento nástroj pomáha rozhodnúť, či je dvojstupňový proces podávania žiadostí najvhodnejším typom procesu podávania žiadostí pre plánovanú výzvu. Odpoveď ÁNO na otázku 1. a min. 50 % otázok znamená, že sa veľmi odporúča použiť 2-stupňový proces podávania žiadostí, aby sa znížilo pracovné zaťaženie žiadateľov aj riadiaceho orgánu/sprostredkovateľského orgánu.

Tento nástroj sa má používať pri rozhodovaní o type procesu podávania žiadostí, či už počas programovania alebo v období prípravy výzvy (v závislosti od krajiny).

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

- A.** Začlenenie nástroja do procesu programovania/návrhu volania s cieľom zabezpečiť výber najvhodnejšieho typu aplikačného procesu.
- B.** Prípadne môžete do zoznamu pridať otázky špecifické pre danú krajinu alebo odvetvie.
- C.** Ak je odpoveď na otázku 1 ÁNO a min. 50 % otázok, vyberte si 2-stupňový postup podávania žiadostí.

KONTROLNÝ ZOZNAM

- Patrí výzva do rozsahu sociálnych služieb?
- Očakáva sa v rámci výzvy predloženie podporných dokumentov na overenie operatívnej a finančnej kapacity žiadateľov a plánu práce na projekte?
- Očakáva sa veľa návrhov? (Definícia veľkého počtu závisí od kapacít riadiaceho orgánu)
- Je očakávaný počet schválených projektov oveľa nižší (napr. menej ako 50 %) ako očakávaný počet návrhov projektov?
- Je zvyčajne potrebné zabezpečiť kvalitu plánovanej výzvy?
- Očakáva sa, že v rámci výzvy budú poskytnuté granty na dlhodobé projekty?
- Je možné pridať otázky špecifické pre danú krajinu alebo odvetvie.
- Ak je odpoveď na otázku 1 ÁNO a min. 50 % otázok, vyberte si 2-stupňový postup podávania žiadostí.

B. KROK 1 ESF+ VZOR FORMULÁRA ŽIADOSTI

Ak sa v rámci výzvy ESF+ zvolí dvojstupňový proces podávania žiadostí, najmä ak ide o výzvu na podporu sociálneho začlenenia a inovácií, v prvom kroku sa môže ako vzor použiť vzor formulára žiadosti, ktorý sa podľa potreby upraví podľa národne používaného formulára žiadosti.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Vzorová ukážka sa riadi štruktúrou štandardnej jednofázovej šablóny formulára žiadosti ESF+. Národné formuláre žiadostí s inou štruktúrou by mali vzor primerane upraviť, ale zachovať jeho účel a logiku.

Účel a logika kroku 1:

- Krok 1 by mal obsahovať časti o relevantnosti projektu, projektovom partnerstve, všeobecných a špecifických cieľoch projektu a opis hlavných plánovaných činností a ich vzťahu k ukazovateľom programu.
- V kroku 1 by sa mal zisťovať len celkový rozpočet a rozpočet rozdelený podľa partnerov.
- V kroku 1 by sa mali vyžadovať len priložené dokumenty na kontrolu oprávnenosti vedúceho partnera, a ak sa tieto informácie dajú získať z verejných údajov, nemali by sa vyžadovať žiadne prílohy.
- Krok 1 by mal umožniť zmenu všetkých sekcií v kroku 2 okrem:
 - Názov a skratka projektu
 - Vedúci žiadateľ
 - Cieľ výzvy, všeobecné ciele projektu a hlavné cieľové skupiny
 - Celkový rozpočet projektu možno v kroku 2 zmeniť maximálne o 30 %.

Pozrite si [vzor šablóny](#) časti Fáza podávania žiadosti, ktorý je k dispozícii v online verzii.

C. KROK 2 ESF+ VZOR FORMULÁRA ŽIADOSTI

Ak sa v rámci výzvy ESF+ zvolí dvojstupňový proces podávania žiadostí, najmä ak ide o výzvu na podporu sociálneho začlenenia a inovácií, v 2. kroku sa môže ako vzor použiť vzor formulára žiadosti, ktorý sa podľa potreby upraví podľa národne používaného formulára žiadosti.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Vzorová ukážka sa riadi štruktúrou štandardnej jednofázovej šablóny formulára žiadosti ESF+. Národné formuláre žiadostí s inou štruktúrou by mali vzor primerane upraviť, ale zachovať jeho účel a logiku.

Účel a logika kroku 2:

- V kroku 2 je možné zmeniť každú časť formulára žiadosti okrem:
 - Názov a skratka projektu
 - Vedúci žiadateľ
 - Cieľ výzvy, všeobecné ciele projektu a hlavné cieľové skupiny
 - Celkový rozpočet projektu sa môže zmeniť maximálne o 30 %.
- Krok 1 Činnosti by mali byť doplnené míľnikmi a výsledkami.
- Rozpočet by mal umožňovať zjednodušené možnosti nákladov.

Pozrite si [vzor](#) šablóny časti Fáza podávania žiadosti, ktorý je k dispozícii online.

ODVETVOVÉ UPLATŇOVANIE DVOJSTUPŇOVÉHO PROCESU PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

Dvojstupňový proces podávania žiadostí bol preskúmaný odborníkmi z piatich sektorov sociálnych služieb: Služby na ochranu detí a rodín v chudobe, pracovná integrácia, osoby so zdravotným postihnutím, chudoba a bezdomovecstvo a staršie osoby. V zozbieranej spätnej väzbe sa navrhujú nasledujúce zlepšenia, ktoré majú uspokojiť potreby jednotlivých sektorov.

- **Viac podmienenosti:** Pri rozhodovaní o jednofázovom alebo dvojfázovom procese podávania žiadostí by sa mohli doplniť tieto otázky:
 - Je výzva určená pre konzorciá, prípadne aj pre malé organizácie?
 - Prebehli konzultácie so zainteresovanými stranami v danom sektore a potvrdili relevantnosť dvojfázového procesu pre konkrétnu výzvu?
- **Časová primeranosť:** Zabezpečte, aby proces podávania žiadostí poskytoval dostatok času na predloženie žiadostí v každej fáze.
- **Väčšia dostupnosť:** Je potrebné zaručiť transparentnosť a jasnosť výberových kritérií, čo si vyžaduje školenia a podporu pre MA. Používaný jazyk by mal byť prístupnejší.
- **Ďalšie stimuly:** Mali by sa prijať opatrenia na podporu inovácií a zabezpečenie práv duševného vlastníctva. Malo by sa zvážiť odmeňovanie žiadostí za postup do druhej fázy (aj keď nie sú schválené pre ďalšie kroky). Je dôležité vytvoriť možnosti pre menšie a nové organizácie, aby mohli prispieť, napríklad poskytnutím financovania na základe konzorcií a poskytnutím stimulov a podpory pre malé organizácie. V prípade sektora pracovnej integrácie sa odporúča zvážiť výzvy určené pre sociálne podniky.
- **Financovanie infraštruktúry pre iniciatívy v oblasti chudoby a bezdomovectva:** Systematické zahrnutie „infraštruktúry“ medzi oprávnené náklady výziev na boj proti chudobe a bezdomovectvu. Táto položka môže zahŕňať náklady súvisiace so zlepšením a rekonštrukciou existujúcich zariadení a nákup nábytku a materiálu na ich vybavenie.
- **Konzultácie so sociálnymi službami:** pred vyhlásením výzvy začleniť konzultačné procesy alebo spoluvytvárať výzvu v spolupráci so zástupcami sociálnych služieb a príslušných subjektov tretieho sektora.
- **Dôraz na inovácie v návrhoch na riešenie chudoby a bezdomovectva:** zníženie rozsahu inovácií ako hlavné kritérium hodnotenia návrhov týkajúcich sa chudoby a bezdomovectva.

PARTNERSTVO A HORIZONTÁLNE PRINCÍPY

Nástroje na uľahčenie a riadenie financovania EÚ

POZADIE A VÝZNAM

Cieľom nástrojov súvisiacich s partnerstvom a horizontálnymi princípmi je pomôcť riadiacim orgánom organizovať účinné partnerstvá kladením správnych otázok v každej fáze programového cyklu (fázy navrhovania, vykonávania, monitorovania a hodnotenia) v súlade s povinnosťami stanovenými v nariadení o spoločných ustanoveniach (CPR) a Európskom kódexe správania pre partnerstvo (ECCP). Tieto nástroje môžu tiež pomôcť riadiacim orgánom zväziť a identifikovať ďalšie kategórie partnerov, ktoré nie sú uvedené v nariadení o spoločných ustanoveniach a v ECCP a ktorých zapojenie by prinieslo pridanú hodnotu pri navrhovaní, vykonávaní, monitorovaní a hodnotení politických cieľov každého programu. Uvažovanie o tom, ktoré ďalšie kategórie partnerov zahrnúť do partnerstva, môže byť napríklad veľmi užitočné v prípade, že sa program týka poskytovania sociálnych služieb, keďže poskytovatelia sociálnych služieb nie sú uvedení v orientačnom zozname partnerov uvedenom v nariadení o spoločných ustanoveniach a nariadení o spoločných ustanoveniach. Tieto nástroje sa týkajú najmä programového cyklu, a nie projektovej úrovne.

Táto časť predstavuje súbor nástrojov, ktoré podporia riadiace orgány pri výbere a zapojení príslušných partnerov v rôznych fázach vývoja programu: analýza a návrh programu, realizácia programu, monitorovanie a hodnotenie, uplatňovanie horizontálnych princípov, ako aj niektoré nástroje pre partnerov alebo realizátorov projektov. V nasledujúcom texte nájdete:

- Nástroj na plánovanie, ktoré zainteresované strany zapojiť do rôznych fáz prípravy programu.
- Nástroj na posúdenie miery rodovej relevantnosti programu/projektu na podporu praktickej implementácie rodovej rovnosti ako horizontálneho princípu.

Komplexný [zoznam nástrojov na](#) spoluprácu s partnermi je dostupný online. Tieto nástroje pokrývajú rôzne fázy vrátane analýzy a návrhu programu, implementácie, monitorovania a hodnotenia, budovania kapacít. Podporujú tiež realizátorov projektov pri efektívnej práci v partnerstve a uplatňovaní horizontálnych princípov.

2.1 Nástroj na plánovanie, ktoré zainteresované strany zapojiť do rôznych fáz prípravy programu

TYP NÁSTROJA

Návodné otázky a kontrolné zoznamy pre riadiace orgány, tvorcov politik a odborníkov z praxe, ktoré im pomôžu určiť, ktoré kľúčové zainteresované strany je dôležité zapojiť do procesu analýzy a navrhovania programu, a tak využiť ich znalosti a skúsenosti.

- 1. ABY STE ZABEZPEČILI ROZMANITOSŤ PRI VÝBERE PARTNEROV, UVEĎTE V NASLEDUJÚCEJ TABUĽKE NÁZVY ORGANIZÁCIÍ, KTORÉ PLÁNUJETE ZAPOJIŤ, ABY STE POSÚDILI, ČI NIEKTORÁ SKUPINA ZAINTERESOVANÝCH STRÁN V PARTNERSTVE CHÝBA, JE NEDOSTATOČNE ALEBO NADMERNE ZASTÚPENÁ. POSÚDTE, ČI EXISTUJE PRIESTOR NA INOVÁCIU PRI VÝBERE PARTNEROV, ALEBO ČI SÚ ZASTÚPENÉ STÁLE TIE ISTÉ ORGANIZÁCIE.**

PARTNERI	NIE	CHÝBA	SOTVA SA ZAPOJIL	NADMERNE POTLÁČANÉ	NADMERNE ZASTÚPENÉ
A) REGIONÁLNE, MIESTNE, MESTSKÉ A INÉ VEREJNÉ ORGÁNY					
Regionálne orgány					
Miestne orgány					
Mestské orgány (mestá a metropolitné oblasti)					
Ostatné orgány verejnej správy vrátane tých, ktoré sú zodpovedné za horizontálne zásady a uplatňovanie rovnakého zaobchádzania					
B) HOSPODÁRSKI A SOCIÁLNI PARTNERI					
Zástupcovia obchodných organizácií alebo obchodné komory					
Zástupcovia sociálnych partnerov, t. j. organizácií zamestnávateľov a odborových zväzov vrátane zástupcov MSP a organizácií sociálneho hospodárstva					
C) PRÍSLUŠNÉ ORGÁNY ZASTUPUJÚCE OBČIANSKU SPOLOČNOSŤ, AKO SÚ ENVIRONMENTÁLNI PARTNERI, MIMOVLÁDNE ORGANIZÁCIE A ORGÁNY ZODPOVEDNÉ ZA PODPORU SOCIÁLNEHO ZAČLENENIA, ZÁKLADNÝCH PRÁV, PRÁV OSÔB SO ZDRAVOTNÝM POSTIHNUŤÍM, RODOVEJ ROVNOSTI A NEDISKRIMINÁCIE					
Environmentálni partneri					
Mimovládne organizácie zodpovedné za podporu sociálneho začlenenia a základných práv					
Mimovládne organizácie zodpovedné za podporu práv osôb so zdravotným postihnutím					
Mimovládne organizácie zodpovedné za podporu rodovej rovnosti a nediskriminácie					
Iné organizácie alebo skupiny, ktoré sú významne ovplyvnené alebo môžu byť významne ovplyvnené implementáciou fondov ESI, najmä skupiny, ktoré sú považované za ohrozené diskrimináciou a sociálnym vylúčením					
Orgány zastupujúce miestne akčné skupiny					
D) VÝSKUMNÉ ORGANIZÁCIE A UNIVERZITY, AK JE TO VHODNÉ.					
Výskumné organizácie a univerzity					
Ďalší partneri					
Mládežnícke organizácie					
Ženské organizácie					

PARTNERI	NIE	CHÝBA	SOTVA SA ZAPOJIL	NADMERNE POTLAČANÉ	NADMERNE ZASTÚPENÉ
Neziskové organizácie zastupujúce migrantov					
Siete, koalície a partnerstvá zamerané na špecifické oblasti relevantné pre vybrané investičné priority					
Poskytovatelia sociálnych služieb (z verejného, súkromného, neziskového sektora a sektora sociálneho hospodárstva)					
Široká verejnosť					
Iné, prosím, uveďte					

2. AKO PLÁNUJETE ZAPOJIŤ RÔZNE SKUPINY ZINTERESOVANÝCH STRÁN DO VÝVOJA PROGRAMOV?

PARTNERI	VYPRA-COVANIE	PRES-KÚMANIE/ DISKUSIA	VEREJ-NÁ KON-ZUL-TÁCIA	PRIJÍMANIE IN-FOR-MÁCIÍ	ŽIADNE
A) REGIONÁLNE, MIESTNE, MESTSKÉ A INÉ VEREJNÉ ORGÁNY					
Regionálne orgány					
Miestne orgány					
Mestské orgány (PS. Mestá a metropolitné oblasti)					
Ostatné orgány verejnej správy vrátane tých, ktoré sú zodpovedné za horizontálne zásady a uplatňovanie rovnakého zaobchádzania					
B) HOSPODÁRSKI A SOCIÁLNI PARTNERI					
Zástupcovia obchodných organizácií alebo obchodné komory					
Zástupcovia sociálnych partnerov, t. j. organizácií zamestnávateľov a odborových zväzov vrátane zástupcov MSP a organizácií sociálneho hospodárstva					

PARTNERI	VYPRA-COVANIE	PRES-KÚMANIE/ DISKUSIA	VEREJ-NÁ KON- ZUL-TÁCIA	PRIJÍMANIE IN- FOR-MÁCIÍ	ŽIADNE
C) PRÍSLUŠNÉ ORGÁNY ZASTUPOJÚCE OBČIANSKU SPOLOČNOSŤ, AKO SÚ ENVIRONMENTÁLNI PARTNERI, MIMOVLÁDNE ORGANIZÁCIE A ORGÁNY ZODPOVEDNÉ ZA PODPORU SOCIÁLNEHO ZAČLENENIA, ZÁKLADNÝCH PRÁV, PRÁV OSÔB SO ZDRAVOTNÝM POSTIHNUŤÍM, RODOVEJ ROVNOSTI A NEDISKRIMINÁCIE					
Environmentálni partneri					
Mimovládne organizácie zodpovedné za podporu sociálneho začlenenia a základných práv					
Mimovládne organizácie zodpovedné za podporu práv osôb so zdravotným postihnutím					
Mimovládne organizácie zodpovedné za podporu rodovej rovnosti a nediskriminácie					
Iné organizácie alebo skupiny, ktoré sú významne ovplyvnené alebo môžu byť významne ovplyvnené implementáciou fondov ESI, najmä skupiny, ktoré sú považované za ohrozené diskrimináciou a sociálnym vylúčením					
Orgány zastupujúce miestne akčné skupiny					
D) VÝSKUMNÉ ORGANIZÁCIE A UNIVERZITY, AK JE TO VHODNÉ.					
Výskumné organizácie a univerzity					
Ďalší partneri					
Mládežnícke organizácie					
Ženské organizácie					
Neziskové organizácie zastupujúce migrantov					
Siete, koalície a partnerstvá zamerané na konkrétne oblasti relevantné pre vybrané investičné priority					
Poskytovatelia sociálnych služieb (z verejného, súkromného, neziskového sektora a sektora sociálneho hospodárstva)					
Široká verejnosť					
Iné, prosím, uveďte					

3. V KTOREJ FÁZE PROCESU PRÍPRAVY NÁVRHU PLÁNUJETE ZAPOJIŤ PARTNEROV?

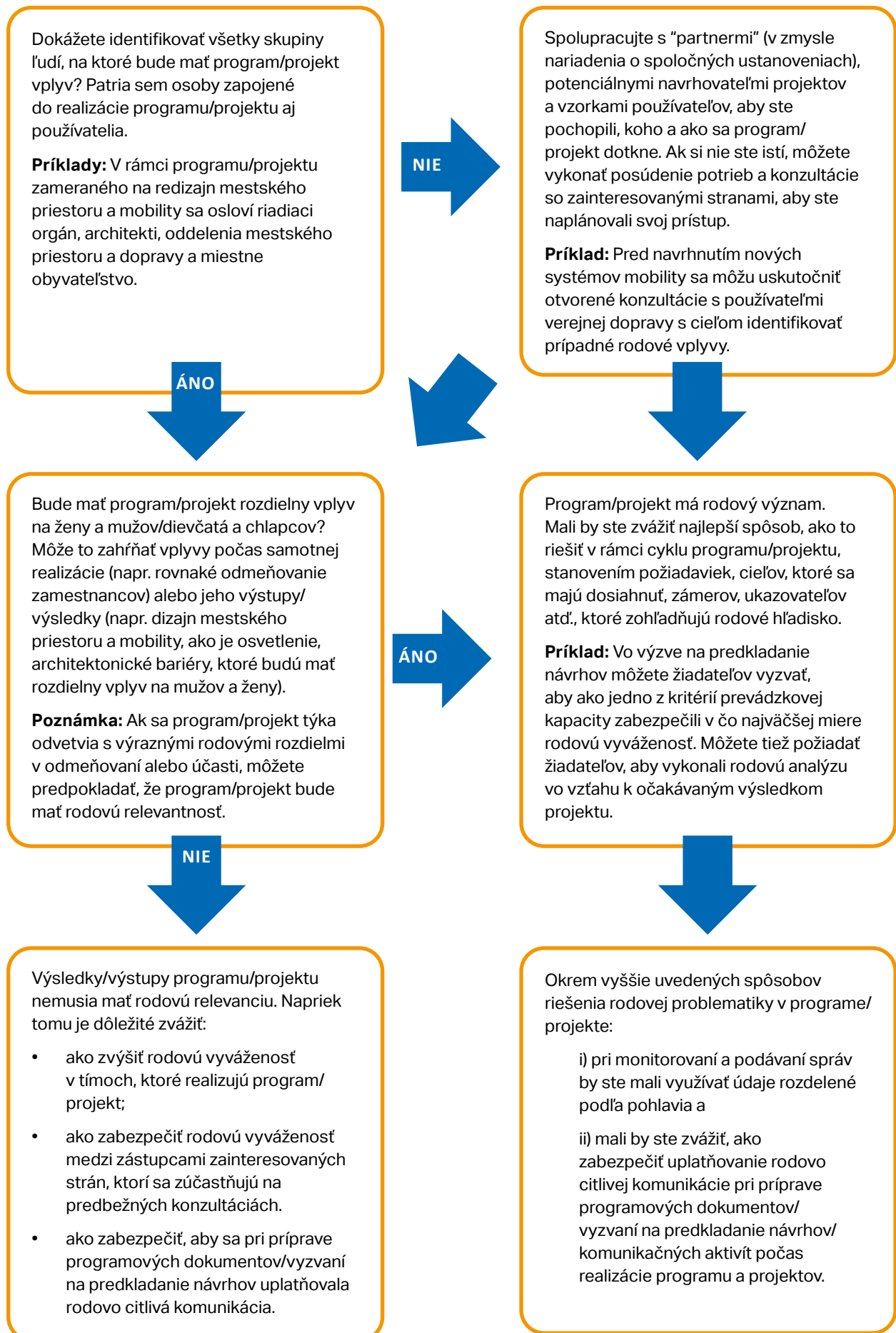
STAGES	ÁNO/NIE	AKO	POUČENIE Z PREDCHÁDZAJÚCICH SKÚSENOSTÍ
analýza a identifikácia potrieb			
definovanie výberu priorít a súvisiacich špecifických cieľov			
prideľovanie finančných prostriedkov			
vymedzenie špecifických ukazovateľov programu			
vykonávanie horizontálnych princípov			
zloženie monitorovacieho výboru			
partneri nie sú zapojení do procesu prípravy návrhu			
Neviem			

2.2 Nástroj na posúdenie miery rodovej relevantnosti programu/projektu

TYP NÁSTROJA

Rozhodovací strom na posúdenie toho, do akej miery/akým spôsobom je program/projekt rodovo relevantný. Poskytuje tipy na zváženie najlepšieho spôsobu riešenia rodovej relevantnosti v rámci celého programu/projektu.¹

¹ Tento nástroj je adaptáciou nástroja 3 obsiahnutého v publikácii EIGE, Verejné obstarávanie zohľadňujúce rodové hľadisko. Súbor nástrojov krok za krokom



ODVETVOVÉ UPLATŇOVANIE PARTNERSTVA A HORIZONTÁLNYCH ZÁSAD

Táto časť zahŕňa spätnú väzbu z piatich sektorov sociálnych služieb: Služby na ochranu detí a rodín v chudobe, pracovná integrácia, osoby so zdravotným postihnutím, chudoba a bezdomovecstvo a staršie osoby. Nástroje z partnerstva a horizontálne zásady boli preskúmané odborníkmi z týchto sektorov. Zozbieraná spätná väzba v nasledujúcom texte navrhuje priebežné zlepšovanie s cieľom uspokojiť potreby jednotlivých sektorov.

- Príležitosti na výmenu a nadväzovanie kontaktov: vytváranie výmenných a nadväzovacích podujatí sprostredkovaných riadiacimi orgánmi, a to buď osobne, alebo online, s cieľom podporiť výmenu informácií medzi organizáciami pôsobiacimi na rovnakých územiach alebo zaoberajúcimi sa podobnými témami.
- Senzibilizácia a budovanie kapacít: senzibilizácia a budovanie kapacít na používanie nástrojov vnútornej organizácie potenciálnymi príjemcami. Môže to zahŕňať používanie návrhov dokumentov na zhromažďovanie partnerov okolo projektovej myšlienky, podporu kolektívnej spätnej väzby a zosúladenie s oficiálnymi projektovými šablónami.
- Udržiavanie angažovanosti a účasti príjemcov:
 - Podporujte nepretržitú komunikáciu prostredníctvom rôznych kanálov.
 - Zdôrazniť hmatateľné výstupy projektov financovaných EÚ s cieľom preukázať pokrok programu.
 - Posilnenie cieľov a zámerov pomocou dôkladných akčných plánov.
 - Kultivujte otvorenú a transparentnú atmosféru.
 - Zabezpečte jasné vedenie na podporu účasti.
 - Posilnite vzťahy prostredníctvom neformálnych aktivít.
 - Mentorovanie príjemcov, ktorí čelia problémom so zdrojmi alebo skúsenosťami. Oceňujte príspevky všetkých príjemcov rovnako.
- Riešenie problémov s neangažovanými príjemcami
 - Iniciujte dvojstranné rozhovory s cieľom pochopiť dôvody nedodržania predpisov.
 - Zvážte prerozdelenie úloh a úloh v rámci financovaného projektu.
 - V prípade potreby ponúknite školenie zručností v oblasti riadenia projektov.
 - Zabezpečiť budovanie kapacít pre príjemcov s obmedzenými zdrojmi.
 - Umožniť vzájomnú podporu so skúsenejšími príjemcami.
 - Riešenie problémov s transparentnosťou, nerovnováhou moci a komunikáciou.

HODNOTENIE A VÝBER PROJEKTOV

Nástroje na uľahčenie a riadenie financovania EÚ

POZADIE A VÝZNAM

Poskytovatelia sociálnych služieb sa vo fáze hodnotenia vo všeobecnosti stretávajú s týmito problémami a prekážkami.

- Nedostatok informácií alebo školení o hodnotení.
- Nejasný jazyk použitý v hodnotiacej tabuľke.
- Oneskorené výsledky hodnotenia.
- Nedostatočný súlad medzi formulárom žiadosti a hodnotiacimi kritériami, čo znemožňuje samohodnotenie.
- Nedostatočný súlad medzi bodovým hodnotením a cieľmi a prioritami výzvy Nedostatočná odbornosť hodnotiteľov v oblasti sociálnych služieb, čo vedie k nepresným hodnotiacim správam Nedostatočná komunikácia vo fázach hodnotenia.

3.1 Usmernenia pre riadiace orgány k hodnoteniu výziev zameraných na sociálne služby

TYP NÁSTROJA

Usmernenia pre riadiace orgány programov ESF+ a EFRR.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Tento nástroj sa má použiť počas prípravy výzvy pri vypracovaní procesu hodnotenia a hodnotiacich tabuliek otvorenej výzvy v oblasti sociálneho začlenenia a inovácií, aby sa zabezpečilo, že umožní prístup k programu všetkým relevantným potenciálnym žiadateľom.

- Zaradiť nástroj do procesu navrhovania výziev a hodnotenia ako pripomienku, aké aspekty poskytovateľov sociálnych služieb je potrebné zohľadniť.
- Pred začatím návrhu výzvy skontrolujte nástroj a podľa toho naplánujte dokumentáciu výzvy, podporné služby pre žiadateľov a hodnotenie.

USMERNENIA

1. Uistite sa, že ciele, priority a očakávané výsledky výzvy sú tie, na ktoré sa zameriava hodnotiaci tabuľka a jej bodové hodnotenie.
2. Uistite sa, že formulár žiadosti je v súlade s hodnotiacou tabuľkou, t. j. že každé hodnotiace kritérium možno priradiť k jednotlivým častiam formulára žiadosti.
3. Aby ste uľahčili pochopenie požiadaviek výzvy, uistite sa, že aj hodnotiaci tabuľka používa laický jazyk, rovnako ako ostatné časti dokumentácie výzvy (v prípade potreby by mal byť uvedený slovník pojmov).
4. Uistite sa, že hodnotitelia počas prípravy výzvy otestovali a posúdili formulár žiadosti, hodnotiacu tabuľku a jej bodové hodnotenie.
5. Uistite sa, že hodnotitelia sú vyškolení aj v tematickej oblasti, nielen v postupe a metodike hodnotenia.
6. Zabezpečte, aby sa poskytovali informácie alebo školenia o hodnotení návrhov a hodnotiacich kritériách, najmä so zameraním na malé alebo menej skúsené organizácie.
7. Zabezpečiť jasnú a predvídateľnú komunikáciu počas celého procesu hodnotenia, najlepšie integrovanú do elektronického systému podávania žiadostí.

3.2 Hodnotenie návrhov projektov v rámci dvojstupňového procesu podávania žiadostí v rámci výziev zameraných na sociálne služby

Cieľom tohto nástroja určeného riadiacim orgánom programov ESF+, najmä tým, ktoré nepoužívajú dvojstupňový proces podávania žiadostí v programoch sociálneho začlenenia a inovácií, je uľahčiť výber a hodnotenie návrhov projektov v dvojstupňovom procese podávania žiadostí v programoch ESF+ na podporu sociálnych služieb.

A. HODNOTIACA TABUĽKA NÁVRHOV V DVOJSTUPŇOVOM PROCESE PODÁVANIA ŽIADOSTÍ - KROK 1

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Ak sa vo výzve ESF+ zvolí dvojstupňový proces podávania žiadostí, najmä ak ide o výzvu na podporu sociálneho začlenenia a inovácií, v 1. kroku sa môžu použiť tieto hodnotiace tabuľky, ktoré sa podľa potreby prispôbia národne používaným hodnotiacim tabuľkám.

Hodnotiace mriežky sú v súlade s Vzory 2-stupňového formulára žiadosti ESF+ uvedené v časti Fáza žiadosti.

Krok 1

- V záujme zníženia administratívnej záťaže by sa v kroku 1 mala kontrolovať oprávnenosť žiadateľov len v prípade vedúceho partnera (ostatní partneri sa môžu zmeniť medzi krokmi 1 a 2). Podporné dokumenty na overenie oprávnenosti vedúceho partnera by sa mali vyžadovať len v prípade, že informácie nie je možné získať z verejných údajov.
- V kroku 1 - v súlade s formulárom žiadosti - sa hodnotí navrhované partnerstvo, ciele, relevantnosť, koncepcia, dané riešenia, ambície a očakávané výsledky projektu.
- Postup hodnotenia v 1. kroku by sa mal zjednodušiť, pričom by sa malo skrátiť obdobie hodnotenia a hodnotiaci výbor by mal rozhodnúť, ktoré návrhy sa odporúčajú do 2. kroku.
- Hodnotenie v prvom kroku by malo žiadateľom poskytnúť odporúčania, ako ďalej rozvíjať a zlepšovať projekty, či už projekt postúpi do druhého kroku alebo nie.
- V tabuľke kritérií na udelenie grantu možno voliteľne uviesť časti, ktoré sa majú zaškrtnúť vo formulári žiadosti, čo by umožnilo vlastné posúdenie návrhov.
- Víťazným projektovým zámerom v 1. kroku by malo byť ponúknuté informačné stretnutie (žiadatelia - riadiaci orgán - hodnotitelia/členovia hodnotiacej komisie), na ktorom sa môže diskutovať o výsledku hodnotenia a daných odporúčaní s cieľom ďalej zlepšiť kvalitu a vplyv projektu a výrazne znížiť počet zamietnutých projektov v 2. kroku.
- Hodnotiace tabuľky by sa mali prispôbiť vnútroštátnym legislatívnym požiadavkám a požiadavkám na výzvy alebo ich doplniť.

HODNOTIACE MRIEŽKY - KROK 1

Kritériá oprávnenosti

KRITÉRIÁ 1 - 4 SÚ VSTUPNÝMI KRITÉRIAMI; NÁVRHY MÔŽU POSTÚPIŤ DO HODNOTENIA PODĽA KRITÉRIÍ NA UDELENIE GRANTU, LEN AK SÚ SPLNENÉ PRI PREDLOŽENÍ.

KRITÉRIÁ OPRAVĽENOSTI		POPIS
1	Žiadosť bola podaná včas. Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky kontrolovať.	Do termínu stanoveného vo výzve na predkladanie návrhov.
2	Všetky časti žiadosti sú správne vyplnené. (Nie sú uvedené žiadne nesprávne údaje, napr. „doplň sa neskôr“). Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky kontrolovať.	Všetky polia vo formulári žiadosti sú povinné.
3	Vedúci partner je oprávnená organizácia.	Overí sa počas kontroly oprávnenosti. Program na rozhodovanie o pravidlách, napr. právny status, územná oprávnenosť atď. V prípade potreby použite nástroj EU ARACHNE.
4	V prípade potreby sú priložené podporné dokumenty na overenie oprávnenosti vedúceho partnera. Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky kontrolovať.	Nepoužije sa, ak je možná automatická kontrola (možno ju overiť na základe verejne dostupných údajov).

Kritériá udeľovania

Oprávnené žiadosti v 1. stupni sa budú posudzovať podľa týchto hodnotiacich kritérií. Bodové hodnotenie uvedené ako príklad v nižšie uvedenej tabuľke je orientačné a malo by sa prispôbiť vnútroštátnej praxi. Metodika bodovania by mala byť zverejnená a transparentná v každej výzve.

KRITÉRIÁ		ODDIELY, KTORÉ SA MAJÚ ZAŠKRŤNÚŤ VO FORMULÁRI ŽIADOSTI (NEPOVINNÉ)	BODOVANIE
RELEVANTNOSŤ			40%
1.	Ako dobre je odôvodnená potreba projektu?		
2.	Do akej miery prispieva navrhovaný projekt k cieľom programu?		
PARTNERSTVO			30%
3.	Do akej miery je partnerská štruktúra relevantná pre navrhovaný projekt?		
IMPACT			30%
4.	Ako dobre a do akej miery projekt prispieva k očakávaným výsledkom programu?		

B. HODNOTIACA TABUĽKA NÁVRHOV V DVOJSTUPŇOVOM PROCESÉ PODÁVANIA ŽIADOSTÍ - KROK 2

Ak sa vo výzve ESF+ zvolí dvojstupňový proces podávania žiadostí, najmä ak ide o výzvu na podporu sociálneho začlenenia a inovácií, v 2. kroku sa môžu použiť tieto hodnotiace tabuľky, ktoré sa podľa potreby prispôbia národne používaným hodnotiacim tabuľkám. Hodnotiace mriežky sú v súlade s vyššie uvedenými vzormi 2-stupňového formulára žiadosti ESF+.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Krok 2

- V záujme zníženia administratívnej záťaže by sa podporné dokumenty na overenie prevádzkovej a finančnej kapacity žiadateľov mali vyžadovať len vtedy, ak tieto informácie nemožno získať z verejných údajov.
- Kontrola oprávnenosti by mala poskytnúť priestor na opätovné predloženie chýbajúcich netechnických dokumentov (ak je to vhodné).
- V tabuľke kritérií na udelenie grantu možno voliteľne uviesť časti, ktoré sa majú zaškrtnúť vo formulári žiadosti, čo by umožnilo vlastné posúdenie návrhov.
- Hodnotiace tabuľky by sa mali prispôbiť vnútroštátnym legislatívnym požiadavkám a požiadavkám na výzvy alebo ich doplniť.

HODNOTIACE MRIEŽKY - KROK 2

Kritériá oprávnenosti

KRITÉRIÁ 1 - 4 SÚ VSTUPNÝMI KRITÉRIAMI; NÁVRHY MÔŽU POSTÚPIŤ DO HODNOTENIA PODĽA KRITÉRIÍ NA UDELENIE GRANTU, LEN AK SÚ SPLNENÉ PRI PREDLOŽENÍ. O SPLNENIE KRITÉRIÍ 5–6 MOŽNO POŽIADAŤ POČAS KONTROLY OPRÁVNENOSTI.

	KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI	POPIS
1	Žiadosť bola podaná včas. Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky kontrolovať.	Žiadosť bola predložená v lehote stanovenej vo výzve na predkladanie návrhov.
2	Všetky časti žiadosti sú správne vyplnené. (Nie sú uvedené žiadne nesprávne údaje, napr. "doplní sa neskôr"). Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky kontrolovať.	Všetky polia vo formulári žiadosti sú povinné.
3	Všetci projektoví partneri sú oprávnené organizácie.	Overí sa počas kontroly oprávnenosti. Program na rozhodovanie o pravidlách, napr. právny status, územná oprávnenosť atď. V prípade potreby použite nástroj EU ARACHNE.
4	Vedúci partner zostáva nezmenený od kroku 1 po krok 2 (vrátane vedúceho partnera). Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky kontrolovať.	Vedúci partner musí zostať nezmenený medzi dvoma fázami žiadosti.
5	V prípade potreby sú priložené podporné dokumenty na overenie oprávnenosti projektových partnerov. Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky kontrolovať.	Nepoužije sa, ak je možná automatická kontrola (možno ju overiť na základe verejne dostupných údajov). Ak nie je splnená pri predkladaní návrhu projektu, je potrebné ju predložiť počas kontroly oprávnenosti.
6	Predložené sú všetky požadované prílohy. Ak sa na predkladanie návrhov používa IT nástroj, mal by sa automaticky skontrolovať.	Ak nie je splnená pri predkladaní návrhu projektu, je potrebné ju predložiť počas kontroly oprávnenosti.

Kritériá udeľovania

Oprávnené žiadosti v 2. stupni sa budú posudzovať podľa týchto hodnotiacich kritérií. Bodové hodnotenie uvedené ako príklad v nižšie uvedenej tabuľke je orientačné a malo by sa prispôbiť vnútroštátnej praxi. Metodika bodovania by mala byť zverejnená a transparentná v každej výzve.

KRITÉRIÁ A OTÁZKY NA UDELENIE CENY		SEKCIE, KTORÉ SA MAJÚ SKONTROLOVAŤ (NEPOVINNÉ)	BODOVANIE
RELEVANTNOSŤ (MIN. POČET BODOV: 15, MAX. POČET BODOV: 30)			
1.	<p>Význam projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> Ako dobre je odôvodnená potreba projektu? Do akej miery projekt prispieje k cieľom programu/vyzvania? Ako projekt presahuje súčasnú situáciu a nadväzuje na existujúce postupy? 		
2.	<p>Logika intervencie projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> Do akej miery sú identifikované problémy, potreby a navrhované riešenia logické a vzájomne prepojené? Do akej miery je logika intervencie projektu jasná a konzistentná? Do akej miery je logika intervencie projektu vierohodná? 		
CELKOVÉ BODOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIÍ RELEVANTNOSTI			
KVALITA - NÁVRH PROJEKTU (MIN. SKÓRE: 10, MAX. SKÓRE: 25)			
3.	<p>Metodika</p> <ul style="list-style-type: none"> Do akej miery sú navrhovaná metodika a koncepcia vhodné na dosiahnutie výsledkov projektu? Do akej miery je navrhovaná metodika monitorovania a hodnotenia vhodná na meranie výsledkov projektu? 		
4.	<p>Pracovný plán a harmonogram</p> <ul style="list-style-type: none"> Do akej miery je pracovný plán relevantný, realistický, konzistentný a koherentný? Vedú navrhované činnosti a výstupy k plánovaným výstupom a výsledkom? Sú výstupy a výsledky projektu realistické a prispievajú k plneniu ukazovateľov programu/výziev? Do akej miery sú navrhovaný časový rámec a harmonogram projektu realistické a uskutočniteľné? 		

KRITÉRIÁ A OTÁZKY NA UDELENIE CENY		SEKCIE, KTORÉ SA MAJÚ SKONTROLOVAŤ (NEPOVINNÉ)	BODOVANIE
5.	<p>Rozpočet</p> <ul style="list-style-type: none"> Do akej miery sa rozpočet projektu využíva v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti? Zásada hospodárnosti znamená minimalizáciu nákladov na zdroje. Zdroje, ktoré projektové partnerstvo využíva na svoje činnosti, by mali byť k dispozícii včas, v primeranom množstve a kvalite a za najlepšiu cenu. Zásada efektívnosti znamená čo najlepšie využitie dostupných zdrojov, vzťah medzi použitými zdrojmi a dosiahnutými výstupmi z hľadiska množstva, kvality a času. Potreba externých odborných znalostí je odôvodnená a náklady sa zdajú byť realistické. Zásada účinnosti znamená splnenie cieľov a dosiahnutie plánovaných výsledkov. Rozpočet je transparentný a primeraný navrhovanému pracovnému plánu, výstupom a výsledkom projektu. Sú použité zjednodušené možnosti nákladov primerané a v súlade s pravidlami výzvy? 		
6.	<p>Komunikácia a šírenie informácií</p> <ul style="list-style-type: none"> Do akej miery sú komunikačné a propagačné aktivity vhodné na oslovenie príslušných cieľových skupín a zainteresovaných strán? 		
7.	<p>HORIZONTÁLNE PRINCÍPY</p> <ul style="list-style-type: none"> Prispieva projekt pozitívne k rovnosti príležitostí a nediskriminácii? Prispieva projekt pozitívne k rovnosti medzi mužmi a ženami a k uplatňovaniu rodového hľadiska? Prispieva projekt pozitívne k udržateľnému rozvoju? 		
CELKOVÉ HODNOTENIE KVALITY - KRITÉRIÁ NÁVRHU PROJEKTU			
KVALITA - PROJEKTOVÉ PARTNERSTVO A KOORDINÁCIA KONZORCIA (MIN. SKÓRE: 10, MAX. SKÓRE: 25)			
8.	<p>Partneri a spolupráca</p> <ul style="list-style-type: none"> Do akej miery je zloženie partnerstva relevantné pre navrhovaný projekt? Do akej miery majú partneri projektu preukázané skúsenosti a kompetencie v tematickej oblasti, ako aj potrebné kapacity (organizačné, finančné) na realizáciu projektu? Akú pridanú hodnotu prináša spolupráca? 		

KRITÉRIÁ A OTÁZKY NA UDELENIE CENY	SEKCIE, KTORÉ SA MAJÚ SKONTROLOVAŤ (NEPOVINNÉ)	BODOVANIE
9. Úlohy partnerov a riadenie konzorcia <ul style="list-style-type: none"> • Do akej miery prispievajú navrhované metódy riadenia projektu a rizík k dosiahnutiu výsledkov projektu? • Majú všetci partneri definovanú úlohu, ktorá je relevantná pre realizáciu projektu? • Je rozdelenie úloh primerané? 		
CELKOVÉ HODNOTENIE KVALITY - KRITÉRIÁ PARTNERSTVA A KOORDINÁCIE PROJEKTU		
IMPACT (MIN. SKÓRE: 8, MAX. SKÓRE: 20)		
10. <ul style="list-style-type: none"> • Do akej miery budú mať výstupy/výsledky projektu dlhodobý vplyv po skončení jeho trvania (t. j. na cieľové skupiny)? • Do akej miery sú výsledky projektu udržateľné? • Do akej miery sú hlavné výstupy projektu replikovateľné/ prenositeľné do iných organizácií/regiónov? 		
CELKOVÉ BODOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIÍ VPLYVU		

Minimálny počet bodov na udelenie je 60 a je potrebné dosiahnuť aj minimálne počty bodov v podkategóriách.

SEKTOROVÁ APLIKÁCIA HODNOTENIA A VÝBERU PROJEKTOV

Tému hodnotenia a výberu projektov preskúmali odborníci z piatich sektorov sociálnych služieb: Služby na ochranu detí a rodín v chudobe, pracovná integrácia, osoby so zdravotným postihnutím, chudoba a bezdomovectvo a staršie osoby. Zozbieraná spätná väzba navrhuje priebežné zlepšovanie s cieľom uspokojiť špecifické potreby jednotlivých sektorov, ako napr:

- Transparentné kritériá hodnotenia: Uistite sa, že kritériá hodnotenia sú verejné a ľahko dostupné pre možných uchádzačov.
- Zosúladienie cieľov a hodnotiacich kritérií: Uistite sa, že ciele, priority a očakávané výsledky výzvy sú tie, na ktoré sa zameriava hodnotiaci tabuľka a jej bodové hodnotenie.
- Súlad s formulárom žiadosti: Uistite sa, že formulár žiadosti je v súlade s hodnotiacou tabuľkou, t. j. že každé hodnotiace kritérium možno priradiť k jednotlivým častiam formulára žiadosti.
- Špecifické kritériá hodnotenia: Uistite sa, že kritériá hodnotenia sú inteligentné a konkrétne. Kritériá by mali zohľadňovať aj otázky špecifické pre daný sektor - napríklad pri posudzovaní nákladovej efektívnosti v projektoch zameraných na osoby so zdravotným postihnutím s vyššími potrebami podpory by sa malo zohľadniť, že na dosiahnutie pozitívneho vplyvu a zvýšenie kvality života môže byť potrebných viac času, podpory, a teda aj zdrojov (tieto náklady nemožno jednoducho porovnávať s nákladmi na podobné činnosti v projektoch s inými cieľovými skupinami).
- Prístupný jazyk v hodnotiacej mriežke: Aby sa uľahčilo pochopenie požiadaviek výzvy, uistite sa, že aj hodnotiaci tabuľka používa laický jazyk, rovnako ako ostatné časti dokumentácie výzvy (v prípade potreby by mal byť uvedený slovník pojmov).
- Zapojenie hodnotiteľa do návrhu: Uistite sa, že hodnotitelia počas prípravy výzvy otestovali a posúdili formulár žiadosti, hodnotiacu tabuľku a jej bodové hodnotenie.
- Jasnosť v usmerneniach pre bodové hodnotenie: Uistite sa, že usmernenia pre bodovanie poskytujú jasný prehľad o tom, ako hodnotiť jednotlivé kritériá.
- Školenie pre hodnotiteľov v tematických oblastiach: Uistite sa, že hodnotitelia absolvujú školenie aj o tematickej oblasti, nielen o postupe a metodike hodnotenia.
- Inkluzívne školenia: Uistite sa, že sa poskytujú informácie alebo školenia o hodnotení návrhov a hodnotiacich kritériách, ktoré sú zamerané najmä na malé alebo menej skúsené organizácie.
- Jasná komunikácia v celom rozsahu: Zabezpečte jasnú a predvídateľnú komunikáciu počas celého procesu hodnotenia, najlepšie integrovanú do elektronického systému podávania žiadostí.
- Inkluzívne výberové kritériá: Zabezpečte, aby výberové kritériá vždy zahŕňali prístupnosť a inkluzívnosť projektov (vo všetkých typoch a sektoroch výziev).

KVALITA A ŠÍRENIE PROJEKTU

Nástroje na uľahčenie a riadenie financovania EÚ

KVALITA PROJEKTU

Zabezpečenie kvality je jedným z kľúčových aspektov projektov financovaných EÚ a riadiace orgány (RO) sú zodpovedné za udržanie vysokej kvality každého financovaného projektu. Projektom v oblasti sociálnych služieb však často chýba spoločný rámec riadenia a hodnotenia kvality, čo neskôr pre riadiace orgány vytvára mnohé problémy pri spravodlivom monitorovaní a hodnotení projektov z hľadiska kvality. V rámci procesu zabezpečovania kvality je dôležité zbierať spätnú väzbu od koordinátorov a partnerov projektov. Tá by sa mala týkať tak priebehu projektu, ako aj celkovej dynamiky, pokiaľ ide o obsah a kvalitu spolupráce. Je preto úplne odlišná od monitorovacích správ, ktoré sa zameriavajú na merateľný pokrok vo vzťahu k aplikácii projektu.

Táto časť predstavuje dva rôzne nástroje pre oblasť kvality projektu: Rámcový nástroj na [riadenie a hodnotenie kvality \(QAME\)](#) je v plnom rozsahu k dispozícii online a kontrolný zoznam na definovanie merateľného a na výsledky orientovaného projektu, ktorý je uvedený nižšie.

4.1 Definovanie merateľného projektu orientovaného na výsledky

TYP NÁSTROJA

Kontrolný zoznam pre riadiace orgány (všetkých projektov financovaných EÚ), ktorý definuje merateľný a na výsledky orientovaný projekt. Riadiace orgány (RO) môžu definovať, aké výstupy a vplyvy sa očakávajú od financovaných projektov. Kontrolný zoznam, ktorý sa má poskytnúť žiadateľom a prijímateľom.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Kontrolný zoznam sa môže použiť na úrovni programu aj projektu. Riadiaci orgán ho môže použiť na definovanie a hodnotenie intervenčnej logiky projektov a žiadatelia a prijímatelia ho môžu použiť na navrhnutie uskutočniteľného a na dopad orientovaného projektu.

ÚVOD

Kľúčovým krokom pri príprave projektu, na ktorom by mali projektové zámery pracovať už v počiatočnej fáze, je definovanie výsledkov (zmeny), o ktoré sa usilujú. Kontrolný zoznam na definovanie merateľného projektu zameraného na výsledky je nástroj, ktorý pomôže žiadateľom o projekt uistiť sa, že si v správnej chvíli kladú správne otázky. Účelom tohto nástroja je, aby žiadatelia mohli navrhnúť konkrétne a merateľné výsledky vo fáze predkladania koncepcie.

Pri príprave projektu je dôležité najprv definovať zmenu, ktorú chce projekt priniesť, teda hlavný výsledok a s ním súvisiaci hlavný cieľ projektu. Všetci partneri sa musia dohodnúť, čo presne chce projekt zmeniť, aby sa zlepšila súčasná situácia. Keď je táto zmena (teda výsledok a súvisiaci cieľ) jasná a projekty sa uistili, že ide o niečo, čo možno podporiť v rámci programu 2 moria, žiadatelia by mali prejsť k definovaniu presných výstupov projektu. Aké konkrétne produkty musia partneri dodať, aby dosiahli zmenu, o ktorú sa usilujú?

Až keď sú tieto ciele jasné, malo by partnerstvo začať uvažovať o tom, ako merať zmenu, ktorú tieto výstupy prinesú. Určiť jasné hlavné a konkrétne výsledky projektu a navrhnúť metodiku na ich meranie nie je jednoduché. Žiadateľom sa preto odporúča spolupracovať so sieťou územných koordinátorov, ktorí ich môžu usmerniť v jednotlivých krokoch definovania merateľného výsledku.

STRUČNE POVEDANÉ, PROJEKT BY SI MAL POLOŽIŤ ŠTYRI KLÚČOVÉ OTÁZKY.

1. Som schopný identifikovať konkrétne výsledky každého z mojich navrhovaných výstupov?
2. Som si istý, že hlavný(é) výsledok(y) projektu je(sú) v súlade s očakávaným výsledkom programu?
3. Budem schopný definovať spoľahlivú metodiku na meranie zmeny, ktorú prinesú moje výsledky?
4. Sú moje výsledky merateľné?

Nižšie uvedený kontrolný zoznam na definovanie merateľného projektu zameraného na výsledky má žiadateľom pomôcť nájsť odpoveď na tieto štyri otázky. Na strane 40 dokumentu je uvedených niekoľko príkladov, ktoré nie sú vyčerpávajúce, ale môžu žiadateľom pomôcť pri definovaní merateľných výsledkov ich projektov.

Zaškrtnite políčko, ak je odpoveď „ano“

DEFINOVAŤ CIEĽ



DEFINE OUTPUT



DEFINOVAŤ MERATEĽNÝ

ČO CHCEM V RÁMCI SVOJHO PROJEKTU ZMENIŤ?

- 1. Môžem povedať „chcem zvýšiť/znížiť“, aby som zlepšil súčasnú situáciu (východisko)?
- 2. Hlavný cieľ projektu je v súlade so špecifickým cieľom programu.
- 3. Hlavný cieľ projektu môžem vysvetliť prostredníctvom špecifických cieľov projektu.

ČO MÔŽEM UROBIŤ A POSKYTNÚŤ NA DOSIAHNUTIE STANOVENÉHO CIEĽA?

- 4. Dokážem určiť súbor činností na dosiahnutie hlavného cieľa projektu a špecifických cieľov.
- 5. Moje projektové aktivity vytvárajú súbor výstupov na dosiahnutie cieľov projektu.
- 6. Výstupy môjho projektu sú jasné a prepojené s definovanými výstupmi programu.

AKÚ MERATEĽNÚ ZMENU PRINÁŠAJÚ MOJE VÝSTUPY?

- 7. Z každého výstupu môžem identifikovať konkrétny výsledok.
- 8. Som si istý, že hlavný/é výsledok/y projektu je/sú v súlade s očakávaným výsledkom projektu.
- 9. Poznám súčasnú situáciu a viem definovať spoľahlivú metódu na meranie zmien v priebehu času.
- 10. Výsledky môjho projektu sú merateľné.

7. Z KAŽDÉHO VÝSTUPU MÔŽEM IDENTIFIKOVAŤ KONKRÉTNY VÝSLEDOK



Uved'te hlavnú plánovanú zmenu vyplývajúcu z "používania" konkrétnych výstupov projektu:



Výsledky projektu nejsou součtem výstupů:

ŠPECIFICKÝ
VÝSTUP PROJEKTU



~~VÝSTUP
+VÝSTUP
VÝSTUP
VÝSLEDOK PROJEKTU~~

8. SOM SI ISTÝ, ŽE HLAVNÝ/É VÝSLEDOK/Y PROJEKTU JE/SÚ V SÚLADE S OČAKÁVANÝM VÝSLEDKOM PROGRAMU.



Podrobne opište očakávané výsledky špecifického cieľa. Pozri oddiel 2.A.5 programu každej prioritnej osi ("Výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť s podporou Únie").



Odkaz na rôzne typy zmien:



Vytváranie sietí



Znalosti



Socio-ekonomické



Riadenie a politika



Životné prostredie



Definujte hlavný výsledok projektu z konkrétnych výsledkov:

ŠPECIFICKÝ PROJEKT VÝSLEDOK	+	ŠPECIFICKÝ PROJEKT VÝSLEDOK	+	ŠPECIFICKÝ PROJEKT VÝSLEDOK	=	HLAVNÝ VÝSLEDOK PROJEKTU
-----------------------------------	---	-----------------------------------	---	-----------------------------------	---	--------------------------------

9. POZNÁM SÚČASNÚ SITUÁCIU A MÔŽEM DEFINOVAŤ SPOLAHLIVÚ METÓDU NA MERANIE ZMENU NADČASOV.



Vhodné sú tak ad hoc projektové zdroje (prieskumy), ako aj existujúce štatistiky.



Preskúmanie existujúcich zdrojov na úrovni cezhraničnej spolupráce (ak existujú)..



Meranie sa bude vykonávať nadčas.



Rozhodnite sa, ako pravidelne budú poskytnuté informácie.



Rozhodnite, kto je zodpovedný za zber informácií na meranie výsledkov.



Organizovať zber údajov v každú časť "krajiny".



Posúdenie prijateľnosti nákladov.



Nezabudnite, že merania by mali porovnávať situáciu pred a po projekte.

10. VÝSLEDKY MÔJHO PROJEKTU SÚ MERATEĽNÉ..

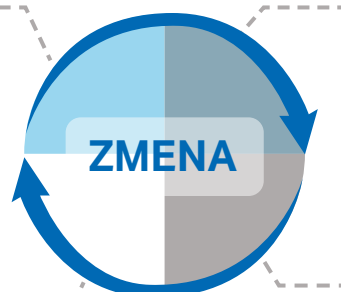


Ak je to relevantné a možné, výsledok môjho projektu uvádza niektoré z týchto vlastností:

Veľkosť

(napr. Počet, % z nárastu/ zo zvýšenia)

Okamžitá zmena (na konci projektu) alebo / a čiastočná zmena (niekedy po skončení)



Cieľová skupina, ktorá má zo zmeny prospech (napr. firmy, verejné orgány, koniec užívateľov...)

Sektor / územie zmeny

PRÍKLADY

Tento zoznam nie je vyčerpávajúci, mal by sa prispôbiť situácii v každom projekte a nezaručuje schválenie projektu.

VÝVOJ KLASTRA

Stálosť prepojenia klastrov / Zvýšenie veľkosti klastra / Zvýšená integrácia činností medzi partnermi



ZVÝŠENÁ INFORMOVANOSŤ / AKCEPTÁCIA ZO STRANY VEREJNOSTI

Index informovanosti (prieskum)

ZVÝŠENIE ZRUČNOSTÍ A KAPACÍT

% ľudí (napr. pracovníkov) zvyšujúcich svoje zručnosti Zmena **SPRÁVANIA**

ZAINTERESOVANÝCH STRÁN

Spoločnosti, mimovládne organizácie, iné subjekty meniace svoje správanie



ZVÝŠENIE EKOLOGICKEJ ÚČINNOSTI

Zníženie spotreby energie alebo zvýšenie účinnosti (Ktep)

ZVÝŠENÉ ZMIERŇOVANIE ZMENY KLÍMY

Zníženie emisií skleníkových plynov (tCO₂ ekv.)

ZNÍŽENIE PRODUKCIE ODPADU

Zníženie množstva ton odpadu za rok



ZMENA POLITIKY

Politické dokumenty (napr. akčné plány/charty) prijaté a implementované na riešenie konkrétnej výzvy

ZLEPŠENÉ RIADENIE

Úspora času pre menšie administratívne prekážky/zaťaženie



SPUSTENÉ INVESTÍCIE

€ vyvolaných investícií Zvýšená podnikateľská aktivita / kapacita

Nové produkty, procesy alebo služby založené na pilotnom

PROJEKTE ÚSPORA NÁKLADOV A ZLEPŠENIE SLUŽIEB

% úspory a zvýšená spokojnosť používateľov Zvýšená

ZAMESTNANOSŤ / ZAMESTNATEĽNOSŤ

Vytvorené pracovné miesta a pracovné príležitosti



ŠÍRENIE PROJEKTU

Kľúčovou súčasťou každého projektu je publicita projektu a šírenie informácií o jeho aktivitách a výstupoch. Vzhľadom na zameranie na obsah sa však komunikácia často podceňuje, a to tak z hľadiska rozpočtu, ako aj z hľadiska plánovania a realizácie. V tejto časti je uvedený vzor osnovy šírenia informácií o projekte, ktorý slúži na vhodné plánovanie, a dve prílohy, ktoré pomôžu pri správnej realizácii.

4.2 Plán šírenia projektu

TYP NÁSTROJA

Šablóna pre riadiace orgány na vytvorenie jasného usmernenia pre žiadateľov a prijímateľov o tom, ako plánovať a rozpočtovať komunikačné a propagačné činnosti. Osnova sa môže použiť aj na úrovni programu pri informovaní o projektoch.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Náčrt sa má použiť ako štruktúra pre plnohodnotný plán komunikácie a šírenia informácií na úrovni projektu alebo programu. Každá časť by mala jasne opisovať obsah aj zdroje, ktoré sú potrebné na realizáciu (rozpočet, ľudské zdroje, iné zdroje). Prílohy by sa mali používať počas celej realizácie plánu komunikácie/šírenia informácií na plánovanie a sledovanie konkrétnych činností. V online verzii nástroja nájdete [šablónu](#) Plánovač šírenia informácií medzi partnermi a šablónu Všeobecný sledovač šírenia informácií.

ŠABLÓNA OSNOVY

1. Výkonný abstrakt
2. Úvod: Prehľad projektu
3. Hlavné ciele projektu
 - 3.1 Obavy a potreby
 - 3.2 Očakávania
4. Ciele a situačná analýza stratégie šírenia informácií
 - 4.1 Perspektíva
 - 4.2 SWOT analýza vo vzťahu k šíreniu
 - 4.3 Kľúčové faktory úspechu
5. Téma a ciele
6. Cieľová skupina
 - 6.1 Prehľad prijatej stratégie
 - 6.2 Zainteresované strany
8. Kanály a nástroje
9. Komunikačný mix
10. Časový harmonogram šírenia
11. Zdroje
 - 11.1 Vizuálna identita
 - 11.2 Logotyp projektu
 - 11.3 PodĎakovanie Európskej komisii za financovanie
12. Stratégia sociálnych médií
13. Posúdenie vplyvu
14. Ukazovatele výkonnosti
15. Vyhlásenie o udržateľnosti
16. Etické vyhlásenie
17. Všeobecné zásady GDPR a ich význam na účely šírenia informácií
19. Príloha 1: Plán šírenia informácií o partneroch - vzor
20. Príloha 2: Všeobecné sledovanie šírenia informácií - vzor



ROZPOČET PROJEKTU

Nástroje na uľahčenie a riadenie financovania EÚ

POZADIE A VÝZNAM

Zjednodušené možnosti nákladov (SCO) sú často chválené ako kľúčový nástroj zjednodušenia financovania EÚ. Keďže to môže byť v mnohých prípadoch pravda, je dôležité mať na pamäti, že existuje mnoho veľmi odlišných SCO a na ich dobré riadenie je potrebný jasný a štruktúrovaný prehľad všetkých spoločných možností. Tento zoznam však nikdy nemôže byť konečný, pretože riadiace orgány môžu počas celého obdobia implementácie programu vytvárať nové SCO.

Oprávnené náklady projektov sa vypočítavajú podľa vopred definovanej metódy na základe výstupov, výsledkov alebo iných nákladov.

Sledovanie každého eura spolufinancovaných výdavkov podľa jednotlivých podporných dokumentov sa už nevyžaduje.

SCO používajú spravodlivé, nestranné a overiteľné metódy výpočtu založené na:

- Štatistické údaje, iné objektívne informácie alebo odborný posudok
- Overené historické údaje jednotlivých príjemcov
- Uplatňovanie bežných postupov účtovania nákladov jednotlivých príjemcov

Táto časť sa zaoberá spoločnou výzvou, ktorej čelia sociálne služby - administratívnou záťažou spojenou s prístupom k finančným prostriedkom EÚ. Riadiace orgány môžu ako riešenie preskúmať možnosti zjednodušených nákladov (SCO). Okrem [usmernení](#) Komisie o používaní SCO ponúka súbor nástrojov stručný prehľad SCO v projektoch financovaných EÚ. Rozoberá ich výhody a nevýhody na základe reálnych skúseností a poskytuje cenné odporúčania pre riadiace orgány. [Knižnicu osvedčených postupov](#) zo sociálneho sektora týkajúcich sa SCO môžete získať online.

5.1 Prehľad zjednodušených možností nákladov (SCO) v projektoch financovaných EÚ

ŠTANDARDNÁ STUPNICA JEDNOTKOVÝCH NÁKLADOV

- výpočet všetkých/časti nákladov konkrétnej rozpočtovej položky
- vopred stanovené
- suma vynásobená počtom jednotiek
- aplikované na ľahko identifikovateľné množstvá

PAUŠÁLNA SUMA

- výpočet všetkých alebo časti nákladov na projekt
- pod podmienkou dosiahnutia vopred definovaných výstupov/činností
- Prístup 0-1 (míľniky)
- aplikované na jasne definované činnosti

➤ PAUŠÁLNA SADZBA

- výpočet nákladov na konkrétnu rozpočtovú položku (položky)
- vypočítané na základe vopred stanoveného percenta
- percentuálny podiel uplatnený na jednu/niekoľko rozpočtových položiek

HOTOVÉ SCO VS. SCO PRE DOMÁCICH MAJSTROV

- Zoškály: Hotové SCO dostupné podľa príslušných nariadení (CPR)
 - Až do výšky 7 % paušálnej sadzby na nepriame náklady (= paušálna sadzba na administratívne náklady) z oprávnených priamych nákladov
 - Až 15 % paušálna sadzba na nepriame náklady (= paušálna sadzba na administratívne náklady) na priame náklady na zamestnancov
 - Až do výšky 20 % paušálnej sadzby na personálne náklady a na všetky ostatné priame náklady,
 - Až 40 % paušálna sadzba na všetky ostatné náklady na zamestnancov
- Urob si sám (Do it yourself): Individuálne nastavenie na úrovni programu (riadiaci orgán)
 - Vlastný výpočet MA (musí byť spravodlivý, nestranný, overiteľný), s použitím:
 - ▷ Historické alebo štatistické údaje,
 - ▷ Objektívne informácie,
 - ▷ Odborné znalosti,
 - ▷ Obvyklé postupy projektových partnerov,
 - Musí byť vypočítaná vopred (pred výzvou na predkladanie návrhov).

SCO sa môžu navzájom kombinovať a pravidelne rozpočtovať.

ODVETVOVÉ UPLATŇOVANIE SCO

Táto časť zahŕňa spätnú väzbu z piatich sektorov sociálnych služieb: Služby na ochranu detí a rodín v chudobe, pracovná integrácia, osoby so zdravotným postihnutím, chudoba a bezdomovectvo a staršie osoby. SCO boli preskúvané odborníkmi z týchto sektorov. V zozbieranej spätnej väzbe sa navrhujú nasledujúce zlepšenia s cieľom uspokojiť potreby jednotlivých sektorov.

- Podpora pri zostavovaní rozpočtu: Poskytnite šablónu rozpočtu alebo kalkulačky ako pri niektorých programoch EÚ v priamom riadení.
- Objasnenie rozpočtu: Poskytnite podrobné slovníky, ktoré vysvetľujú kľúčové vlastnosti bežných zjednodušených možností rozpočtu s jasnými príkladmi. Týka sa to najmä organizácií poskytujúcich sociálne služby a organizácií s obmedzenými skúsenosťami s tvorbou rozpočtu.
- Budovanie kapacít pre tvorbu rozpočtu: Poskytnúť možnosti budovania kapacít zamerané na odborníkov v oblasti sociálnych služieb na zostavovanie rozpočtov a vykonávanie zjednodušených možností nákladov v rámci ESF+ a EFRR.
- Zohľadnenie špecifických cieľových skupín: Pri navrhovaní SCO pre projekty v oblastiach so špecifickými a zraniteľnými cieľovými skupinami, ako sú rodiny v chudobe a ochrana detí a osoby so zdravotným postihnutím, vždy zvážte dodatočné náklady, ktoré si to vyžaduje, aby sa týmto osobitným projektom poskytla účinná podpora.
- Celkové zjednodušenie: Celkové zjednodušenie, vrátane SCO, s cieľom riešiť zložitosť, ktorá je stále vnímaná ako príliš vysoká, najmä pre malé MVO v rámci programov využívajúcich SCO. Zjednodušený a racionálnejší prístup sa považuje za nevyhnutný a prospešný pre sektor.

5.2 Zjednodušené nákladové možnosti (SCO) - pozitíva a negatíva na základe skutočných skúseností

Dokument možno použiť ako rýchlu referenciu pri rozhodovaní o tom, či sa majú v konkrétnych prípadoch použiť SCO na základe skutočnej spätnej väzby z predchádzajúcich skúseností.

POZITÍVA

- + **Zjednodušené procesy:** Zjednodušením výpočtov nákladov a podávania správ sa znižuje administratívna záťaž príjemcov.
- + **Flexibilita a predvídateľnosť:** SCO umožňujú prispôsobiteľné pridelovanie zdrojov, čím sa zvyšuje predvídateľnosť nákladov a efektívnosť projektu.
- + **Menej dokumentácie:** SCO si vyžadujú jednoduchšiu dokumentáciu, čím sa príjemcovia oslobodia od nadmerného papierovania.
- + **Rýchlejšie preplácanie:** SCO urýchľujú vyplácanie finančných prostriedkov, čím pomáhajú príjemcom pri toku hotovosti.

- + **Zahrnutie malých subjektov:** SCO pomáhajú menším organizáciám zapojiť sa do projektov vďaka menšej zložitosti.
- + **Efektívnosť a účinnosť:** SCO zvyšujú zameranie projektu, čo vedie k lepším výsledkom a výkonnosti.
- + **Zníženie auditu:** SCO zahŕňa menej auditov ako tradičné metódy.

Ďalšie výhody pre sociálny sektor:

- + **Paušálne sadzby na nepriame náklady:** Jednoduchšie pridelovanie režijných nákladov.
- + **Paušálne sumy na školenie:** Jednoduchosť pri zostavovaní rozpočtu; upozorňujeme na obmedzenia v prípade zložitosti.
- + **Hodnotenie založené na výsledkoch:** Dôraz na výsledky projektu, nie len na výdavky.
- + **Jednotkové náklady na cestovanie:** Efektívne riadenie cestovných nákladov.
- + **Flexibilita jednotkových nákladov:** Čiastočné výplaty za dosiahnutý pokrok.
- + **Zjednodušené kontroly verejného obstarávania:** Znížený dohľad, ale dodržiavanie predpisov zostáva kľúčové.

NEGATÍVA

- **Nejasné požiadavky na archiváciu:** Nejednoznačnosť potrebnej dokumentácie pre audity a daňové účely.
- **Nepresnosť nákladov:** SCO, najmä paušálne sumy, môžu viesť k nepresným odhadom nákladov, ktoré ovplyvňujú finančné riadenie.
- **Obmedzená prispôsobivosť:** SCO bráni flexibilitě pri úpravách a nepredvídaných zmenách, čo má vplyv na reakcie projektu.
- **Riziko nesprávnej alokácie:** SCO prenáša riziko nesprávneho čerpania na príjemcov, čo ohrozuje ciele projektu.
- **Znížená transparentnosť:** SCO znižujú transparentnosť výdavkov, čím spochybňujú riadny dohľad nad využívaním finančných prostriedkov.
- **Nedostatočné pokrytie nákladov:** SCO nemusí zodpovedať skutočným nákladom, čo môže viesť k nedostatočnému financovaniu a ohrozeniu kvality.
- **Znížená zodpovednosť:** SCO môžu znížiť finančnú zodpovednosť a kontrolu, čím hrozí riziko zneužitia.
- **Nedôsledné uplatňovanie:** Rozdielne SCO vedú k nejednotnému hodnoteniu a porovnávaní nákladov.
- **Riziko spravodlivej hospodárskej súťaže:** SCO, ako napríklad jednotkové náklady, by mohli ohroziť spravodlivé postupy obstarávania.
- **Riziká auditu a oprávnenosti:** Nedostatočná dokumentácia môže viesť k problémom s auditom a oprávnenosťou.

Konkrétne v sociálnom sektore zainteresované strany poukázali na tieto nevýhody SCO:

- **Inflácia a adaptácia:** SCO bojujú s meniacimi sa cenami, čo má vplyv na finančné vyrovnanie projektov.
- **Obmedzenia jednotkových nákladov:** SCO nezohľadňujú osobitné potreby v oblasti sociálnych služieb, čím hrozí finančná záťaž.
- **Obmedzená reflexia inovácií:** SCO nedokážu presne zachytiť dynamické náklady projektu.
- **Neprimeranosť paušálnych sadzieb:** Vopred stanovené paušálne sadzby nemusia zodpovedať skutočným výdavkom.
- **Výzvy inovačných projektov:** SCO bránia presnému výpočtu nákladov na inovačné projekty.
- **Riziko konzorcia:** Paušálne sumy riziko neúspechu projektu v dôsledku neplnenia záväzkov zo strany partnerov.
- **Preddefinované ciele:** Paušálne sumy obmedzujú prispôsobivosť pri definovaní cieľov projektu.

- **Dvojnásobné riziko financovania:** Paušálne sadzby môžu spôsobiť konflikt dvojitého financovania s inými zdrojmi.
- **Komplexné pracovné balíky:** SCO komplikujú meranie úspešnosti zložitých pracovných balíkov.
Odvetvové uplatňovanie pozitív a negatív SCO

ODVETVOVÉ UPLATŇOVANIE POZITÍV A NEGATÍV SCO

Táto časť zahŕňa spätnú väzbu z piatich sektorov sociálnych služieb: Služby na ochranu detí a rodín v chudobe, pracovná integrácia, osoby so zdravotným postihnutím, chudoba a bezdomovectvo a staršie osoby. Pozitíva a negatíva SCO boli preskúvané odborníkmi z týchto sektorov. Zo získanej spätnej väzby vyplýva, že na uspokojenie potrieb jednotlivých sektorov je potrebné zohľadniť nasledujúce body.

- **Pozitívny vplyv SCO na menšie MVO:** Mnohým menším MVO v sektore chýbajú odborníci na tvorbu rozpočtu. Využívanie zjednodušených možností nákladov (SCO) sa považuje za prínosné, pretože znižuje potrebu zamestnávať odborníkov na rozpočtovanie pre projekty financované EÚ.
- **Výzvy s pevnými percentami a jednotkovými sadzbami:** Pevné percentá alebo jednotkové sadzby môžu byť nedostatočné na pokrytie nákladov, najmä pri práci so zraniteľnými skupinami s osobitnými potrebami. To zvyšuje riziko, že pri použití SCO nebudú plne pokryté všetky náklady na projekt.
- **Zložitost' a výzvy s dobrovoľníkmi:** Potenciálne ťažkosti pri používaní SCO pre projekty a organizácie, ktoré sa vo veľkej miere spoliehajú na dobrovoľníkov. Riešenie potreby diferencovanejších prístupov na zohľadnenie príspevkov založených na dobrovoľníkoch.
- **Zvýšená rozpočtová flexibilita:** Je potrebná väčšia rozpočtová flexibilita pre organizácie a projekty pracujúce so zraniteľnými cieľovými skupinami. Výzvy na projekty využívajúce SCO by mali zohľadňovať túto flexibilitu, najmä v prípade extrémnej inflácie alebo iných neočakávaných okolností, ktoré ovplyvňujú ceny a náklady.

5.3 Odporúčania pre riadiace orgány

- **Zvážte podporu príjemcu a siete Helpdesk projektu:** Zohľadnite celkovú pozitívnu spätnú väzbu a podporu zo strany príjemcov a OZ v rámci siete projektov Helpdesk, pokiaľ ide o širšie využívanie SCO, ak je to vhodné a účinné. Táto spätná väzba naznačuje, že SCO môžu priniesť výhody v mnohých projektových scenároch.
- **Vyváženie používania SCO:** Je dôležité starostlivo zvážiť pozitívne aj negatívne aspekty SCO, ako je uvedené v nástroji 5.2. Vyhnite sa nadmernému používaniu SCO v situáciách, keď by ich zavedenie mohlo potenciálne ohroziť úspech projektov. Zachovajte vyvážený prístup, ktorý zohľadňuje špecifické potreby a požiadavky každého programu/výzvy/projektu.

- **Zabezpečiť flexibilitu pri zostavovaní rozpočtu:** Umožnite žiadateľom a príjemcom vybrať si medzi tradičnými metódami a SCO na základe ich potrieb. Bud'te však opatrní, pretože príliš veľa možností môže spôsobiť administratívne problémy a zmätok, najmä pri vysokom počte žiadostí.
- **Poskytovanie špecializovaného poradenstva a podpory:** Vypracovať komplexné a sektorovo špecifické usmernenia pre implementáciu SCO v projektoch sociálnych služieb. Ponúknite jasné pokyny, šablóny a príklady prispôbené jedinečnému kontextu sociálnych služieb. Usmernenia by mali obsahovať praktické dôsledky pre realizáciu a monitorovanie projektov. Okrem toho vytvorte špecializované asistenčné pracoviská alebo kanály podpory, kde môžu príjemcovia požiadať o usmernenie a vysvetlenie týkajúce sa SCO špecifických pre sektor sociálnych služieb. Zabezpečte, aby príjemcovia dôkladne porozumeli SCO a tomu, ako sa pripraviť na realizáciu projektu pri využívaní týchto možností rozpočtovania.
- **Vykonávať programy budovania kapacít:** Organizovať školenia a semináre s cieľom zlepšiť pochopenie SCO a ich praktických dôsledkov v sektore sociálnych služieb zo strany príjemcov. Pokryte témy, ako je zostavovanie rozpočtu s SCO, požiadavky na dokumentáciu, kritériá oprávnenosti a postupy podávania správ. Povzbudzujte príjemcov, aby sa aktívne zúčastňovali na týchto programoch s cieľom posilniť ich vedomosti a zručnosti pri efektívnom riadení SCO.
- **Zlepšenie prehľadnosti správy a archivácie:** V mnohých prípadoch nie je príjemcom jasné, aký druh dokumentácie je potrebné uchovávať a archivovať pre SCO pre prípad auditu. Je potrebné, aby sa na všetkých úrovniach pochopilo, že všetka účtovná dokumentácia musí byť k dispozícii a archivovaná aj pri použití SCO, vrátane riadneho verejného obstarávania a dokladov o tom, čo bolo dodané za každý výdavok, a dôkazov o dodržaní všetkých zásad 3E (hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť). Je potrebné riadne informovať príjemcov, že z dôvodu auditu a daňových dôvodov musí byť všetka dokumentácia k dispozícii aj v projektoch využívajúcich SCO.
- **Zachovať konzistentnosť pravidiel:** Je veľmi dôležité stanoviť jasné pravidlá a kritériá hneď na začiatku a vyhnúť sa výrazným zmenám počas realizácie projektu. Napríklad zmena metodík alebo kritérií hodnotenia plnenia jednotiek v jednotkových nákladoch môže vniesť neistotu a potenciálne narušiť priebeh projektu.
- **Prispôbenie SCO špecifickým potrebám sociálnych služieb:** Uznajte, že sektor sociálnych služieb má jedinečné požiadavky a výzvy. Prispôbte SCO tak, aby zodpovedali špecifickým charakteristikám projektov sociálnych služieb, pričom zohľadnite faktory, ako sú modely poskytovania služieb, cieľové skupiny a povaha intervencií. Toto prispôbenie môže zvýšiť účinnosť a efektívnosť SCO pri podpore iniciatív v oblasti sociálnych služieb. *V rámci projektu Helpdesk sa budú počas sektorových seminárov podrobnejšie skúmať a analyzovať konkrétne prípady.* Tento prístup umožňuje cielenejšie posúdenie uplatniteľnosti SCO a ich potenciálnych prínosov v projektoch sociálnych služieb.
 - Diskutovalo sa o konkrétnych prípadoch, ktoré by sa mali rozpracovať na cieľných sektorových seminároch (napr. jednotkové náklady na obstaranie automobilov (EV) pre sociálne služby, úpravy/rekonštrukcie domov, školenia v oblasti sociálnych služieb).

- **Podporovať spoluprácu a zdieľanie poznatkov:** Uľahčiť platformy pre príjemcov v sektore sociálnych služieb na výmenu skúseností, osvedčených postupov a poznatkov týkajúcich sa SCO. Podporovať vytváranie sietí a spoluprácu medzi organizáciami, ktoré realizujú podobné projekty, s cieľom podporiť podpornú komunitu, v ktorej si príjemcovia môžu vymieňať poznatky, výzvy a inovátné riešenia.
- **Monitorovanie a hodnotenie vplyvu SCO v sociálnych službách:** Zavedenie mechanizmov na hodnotenie účinnosti a dosahu SCO v projektoch sociálnych služieb. Pravidelne monitorovať a hodnotiť výsledky, zvýšenie efektívnosti a nákladovú efektívnosť dosiahnuté prostredníctvom využívania SCO. Tento proces hodnotenia môže pomôcť identifikovať oblasti, ktoré je potrebné zlepšiť, podeliť sa o úspešné príbehy a poskytnúť informácie pre budúce rozhodovanie týkajúce sa SCO v sektore sociálnych služieb. Rozpočet technickej pomoci na hodnotenia by sa mohol využiť v rámci každého z programov.
- **Zapojenie zainteresovaných strán do politických diskusií:** Zapojte zainteresované strany z odvetvia sociálnych služieb vrátane poskytovateľov služieb, advokačných skupín a odborníkov do politických diskusií a konzultácií týkajúcich sa SCO. Snažte sa získať ich podnety a spätnú väzbu, aby ste zabezpečili, že koncepcia a implementácia SCO bude v súlade so špecifickými potrebami a realitou sektora sociálnych služieb.
- **Kalkulačky nákladov:** Kalkulačky nákladov, ktoré boli vyvinuté na pomoc žiadateľom pri príprave ich rozpočtov, sú veľmi dôležité a užitočné. Riadiace orgány však musia zohľadniť niekoľko problémov - žiadatelia niekedy "hacknú" vzorce v kalkulačkách a náklady prenesené do formulára žiadosti sa často nezhodujú s nákladmi v kalkulačkách.



PODÁVANIE SPRÁV O PROJEKTOCH

Nástroje na uľahčenie a riadenie financovania EÚ

POZADIE A VÝZNAM

Táto časť ponúka praktické nástroje pre riadiace orgány (RO) na uľahčenie fázy podávania správ v rámci projektov financovaných EÚ. Tieto nástroje zahŕňajú:

1. Najčastejšie problémy pri vykazovaní pre poskytovateľov sociálnych služieb
2. Potenciálne riešenia a osvedčené postupy, ktoré by mali riadiace orgány prijať
3. Bežné chyby pri kontrole projektov financovaných EÚ na mieste. Tento [nástroj](#) si môžete podrobne stiahnuť online
4. Najčastejšie chyby vo vykazovaní projektov financovaných EÚ. Tento [nástroj](#) si môžete podrobne stiahnuť online
5. Ombudsman pre fondy EÚ pre IZ. Tento [nástroj](#) si môžete podrobne stiahnuť online

6.1 Najčastejšie problémy pri vykazovaní pre poskytovateľov sociálnych služieb

Mnohí žiadatelia a príjemcovia sa obávajú poskytnúť riadiacim orgánom úprimnú spätnú väzbu, pretože sa domnievajú, že v prípade negatívnej spätnej väzby by to mohlo mať negatívny vplyv na budúce projektové žiadosti. Zozbierali sme najčastejšie problémy, s ktorými sa sektor sociálnych služieb stretával v reálnom živote s riadiacimi orgánmi, a navrhli sme ľahko realizovateľné riešenia.

TYP NÁSTROJA

Tabuľkový prehľad / kontrolný hárok pre riadiace orgány

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Posúďte, či sa uvedené problémy týkajú vášho programu, a ak áno, zvážte navrhované alebo iné dostupné riešenie.

TABUĽKA

V rámci projektu Helpdesk sa zorganizoval prieskum a séria seminárov o najčastejších problémoch, s ktorými sa poskytovatelia sociálnych služieb stretávajú pri podávaní správ pri realizácii projektov financovaných EÚ. Za hlavné prekážky úspešného podávania správ v rámci projektov boli najčastejšie označené tieto:

➤ ZMENA PRAVIDIEL POČAS REALIZÁCIE PROJEKTU

Príjemcovia sa bežne stretávajú s problémami súvisiacimi s meniacimi sa pravidlami počas realizácie projektu, ktoré si vyžadujú prispôsobenie procesov vykazovania a zabezpečenie súladu.

➤ ZLOŽITOSŤ ADMINISTRATÍVNEHO A FINANČNÉHO VÝKAZNÍCTVA

Podávanie správ o projektoch financovaných EÚ je zložité a zahŕňa viacero formulárov, usmernení a finančných požiadaviek. Pre príjemcov je často náročné porozumieť týmto povinnostiam a dodržiavať ich. Mali by investovať čas do pochopenia požiadaviek a vytvorenia účinných systémov na ich dodržiavanie.

➤ **PROBLÉMY S RÁMCOVANÍM ČINNOSTÍ V NEREALISTICKÝCH UKAZOVATEĽOCH; NEJASNÉ SYSTÉMY UKAZOVATEĽOV**

Príjemcovia majú problém zosúladiť činnosti s ukazovateľmi programu EÚ, čo ovplyvňuje vykazovanie. Jasné pochopenie, včasné zosúladenie a usmernenie zo strany orgánov sú veľmi dôležité. Rozdiely vo vymedzení výstupov, výsledkov a vplyvu medzi riadiacimi orgánmi a VP vedú k nedorozumeniam. Príjemcovia sa usilujú o jednotnú terminológiu a jasnejšie vykazovanie.

➤ **NEDOSTATOK PRIEBEŽNEJ SPÄTNEJ VÄZBY OD RIADIACICH ORGÁNOV**

Príjemcovia potrebujú konzistentnú spätnú väzbu od riadiacich orgánov počas podávania správ. Včasná spätná väzba im pomáha pochopiť očakávania, odstrániť nedostatky a zlepšiť vykazovanie. Bez nej môžu pretrvávajúť chyby a nedorozumenia. Príjemcovia by mali aktívne vyhľadávať a udržiavať priebežnú komunikáciu s riadiacimi orgánmi s cieľom zlepšiť vykazovanie a súlad programu.

➤ **ONESKORENIA PRI SPRACOVANÍ A AUDITY, KU KTORÝM DOCHÁDZA NIEKEDY AJ NIEKOĽKO ROKOV PO UKONČENÍ PROJEKTU**

Problémy s podávaním správ môžu byť spôsobené oneskorením spracovania a auditmi po ukončení projektu, ktoré môžu nastať o niekoľko rokov neskôr (až 10 rokov). Tieto oneskorenia môžu byť spôsobené veľkým objemom projektov, obmedzeniami zdrojov alebo administratívnymi faktormi. Dlhší časový odstup medzi ukončením projektu a auditmi môže príjemcom brániť v získaní kľúčových informácií, čo môže spôsobiť nezrovnalosti pri riešení zistení auditu. Na zmiernenie týchto problémov by príjemcovia mali viesť organizovanú projektovú dokumentáciu vrátane záznamov o výdavkoch, činnostiach a výsledkoch počas celého životného cyklu projektu.

OKREM TOHO BOLI ZISTENÉ TIETO PRETRVÁVAJÚCE PROBLÉMY:

➤ **NEDOSTATOK VEDOMOSTÍ O POSTUPOCH VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

Nedostatočné pochopenie postupov verejného obstarávania často vedie k problémom s vykazovaním a nedodržiavaním predpisov, čo sú rozšírené a nákladné chyby v mnohých európskych operačných programoch. Riadiace orgány by mali spolupracovať s príjemcami s cieľom uprednostniť školenia o verejnom obstarávaní v záujme dodržiavania postupov, transparentnosti a predchádzania problémom, kráteniam a sankciám pri vykazovaní.

Medzi chyby vo verejnom obstarávaní často patria:

- **Nedostatok transparentnosti:** To zahŕňa nezverejňovanie ponúk v súlade s požiadavkami, nejasné súťažné podklady a nejasné kvalifikačné kritériá, ktoré ovplyvňujú transparentnosť výberového procesu.
- **Nepresná súťažná dokumentácia:** Chyby alebo nezrovnalosti v súťažných podkladoch, ktoré môžu uchádzačom spôsobiť nejasnosti a zmätok.
- **Porušenie zásady rovnakého zaobchádzania:** Diskriminácia, uprednostňovanie alebo nespravodlivé zaobchádzanie s uchádzačmi môže narušiť zásady rovnosti príležitostí a hospodárskej súťaže. Všetci uchádzači musia byť hodnotení nestranne na základe objektívnych kritérií.
- **Nedodržanie formálnych požiadaviek:** Každý program financovaný EÚ má prísne a často odlišné pravidlá verejného obstarávania, ktoré zahŕňajú osobitné formálne postupy, ktoré je potrebné dodržiavať.
- **Nedostatok dokumentácie a vedenia záznamov:** Nedostatočná dokumentácia procesu verejného obstarávania môže sťažiť preukazovanie súladu, vysvetľovanie rozhodnutí alebo prípadné audity.

➤ **NEDOSTATOK PRACOVNEJ SILY**

Nedostatok kvalifikovaných pracovníkov a vysoká fluktuácia môžu brániť podávaniu správ. Riadiace orgány by mali pomôcť príjemcom pri školení a udržaní zamestnancov, aby sa zabezpečilo účinné podávanie správ.

➤ **VELKÁ ADMINISTRATÍVNA ZÁŤAŽ**

Zložité administratívne úlohy pred implementáciou a po nej môžu príjemcov zahltiť a ovplyvniť vykazovanie. Efektívne pridelovanie zdrojov a zefektívnené procesy sú nevyhnutné pre účinné riadenie pracovnej záťaže.

➤ **NEREALISTICKÝ ČASOVÝ PLÁN**

Nerealistické časové harmonogramy projektov môžu viesť k urýchleným a neúplným správam. Správne plánovanie a zohľadnenie povinností týkajúcich sa vykazovania sú nevyhnutné na zabezpečenie presného a dôkladného vykazovania.

➤ **MONITOROVANIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A VPLYVU**

Problémy vznikajú pri monitorovaní a meraní vplyvu projektov. Jasné kľúčové ukazovatele výkonnosti, spoľahlivé monitorovacie systémy a zber údajov sú kľúčom k presnému vykazovaniu výsledkov projektov. Na úrovni programu musí riadiaci orgán zabezpečiť riadne hodnotenie.

➤ **VARIÁCIE VZOROV RIADENIA**

Rozdielne modely riadenia medzi IZ a PÚ vytvárajú neistotu a riziká auditu. Pre zmiernenie právnej neistoty a zníženie audítorských rizík je nevyhnutná jasná komunikácia a lepšia koordinácia medzi riadiacimi orgánmi a VP.

➤ **NEDOSTATOČNÁ PODPORA A ODBORNÁ PRÍPRAVA**

Nedostatočná podpora a odborná príprava bránia efektívnemu podávaniu správ, partnerstvu a príprave na otvorené výzvy. Na posilnenie kapacít príjemcov v týchto oblastiach sú potrebné komplexné zdroje a usmernenia.

➤ **OBMEDZENÁ FLEXIBILITA PROJEKTU, RIADENIE ZMIEN**

Rigidné procesy zmien ovplyvňujú projekty a podávanie správ. Príjemcovia potrebujú flexibilitu, aby mohli prispôbiť projekty skutočným potrebám a vyhnúť sa problémom s dodržiavaním predpisov. Riadiace orgány a VP by mali zaviesť jasné systémy riadenia zmien, pričom by mali špecifikovať požiadavky na predbežné schválenie alebo oznámenie rôznych typov zmien.

➤ **FINANČNÉ VÝKAZNÍCTVO**

V paušálnych a jednorazových systémoch sa finančné vykazovanie nemusí vyžadovať. Pri zložitejších projektoch sa finančné výkazníctvo môže zjednodušiť na základné prvky, ako je napríklad sumarizácia nákladov podľa rozpočtových kategórií. Príjemcovia musia stále sledovať všetky náklady pre prípadné kontroly daňového úradu alebo auditu.

6.2 Potenciálne riešenia a osvedčené postupy, ktoré by mali riadiace orgány prijať

➤ ZJEDNODUŠENIE POSTUPOV PODÁVANIA SPRÁV

Zefektívnenie a zjednodušenie postupov vykazovania môže znížiť zaťaženie príjemcov a znížiť pravdepodobnosť chýb pri vykazovaní. Môžu zahŕňať širšie zavedenie SCO, jednoduché šablóny a nástroje na podávanie správ, vyžadovanie každej informácie len raz atď.

➤ ODSTRÁNIŤ ALEBO ZJEDNODUŠIŤ ČASOVÉ VÝKAZY, AK JE TO MOŽNÉ.

Minimalizácia alebo odstránenie požiadavky na časové výkazy, najmä v prípade zmlúv určených výlučne na projekt, môže zefektívniť proces vykazovania a znížiť administratívnu záťaž.

➤ ZLEPŠENIE ŠKOLENÍ PRE PRÍJEMCOV PRED IMPLEMENTÁCIOU

Zlepšiť predprojektovú odbornú prípravu príjemcov s cieľom zabezpečiť účinné podávanie správ. Toto školenie by malo zahŕňať všetky relevantné témy vrátane bežných chýb pri vykazovaní a v ideálnom prípade by sa malo uskutočniť pred začiatkom projektu alebo na jeho začiatku. Malo by zahŕňať samostatné materiály a referenčné príručky. Ak je to možné, optimálne sú semináre na mieste s praktickými cvičeniami, ale cennou alternatívou je aj online školenie so záznamom.

➤ POSKYTOVAŤ LEPŠIE ŠKOLENIA A REFERENČNÉ MATERIÁLY O PROJEKTOVÝCH UKAZOVATEĽOCH.

Ponuka komplexného školenia a ľahko dostupných referenčných materiálov zameraných konkrétne na projektové ukazovatele, terminológiu a očakávané výsledky môže zlepšiť pochopenie a presné vykazovanie pokroku a vplyvu projektu zo strany príjemcov.

➤ ZLEPŠIŤ SPOLUPRÁCU S PRÍJEMCAMI V OBLASTI RIADENIA ZMIEN.

Podporovať spoluprácu a otvorenú komunikáciu s príjemcami v súvislosti so zmenami v projekte, uviedomovať si, že zmeny sú nevyhnutné, a poskytovať podporu a poradenstvo na zabezpečenie hladkého prispôsobenia a presného podávania správ.

➤ SEKTOROVÉ ODBORNÉ ZNALOSTI V RÁMCI RIADIACICH ORGÁNOV

Posilnenie sektorových odborných znalostí riadiacich orgánov pre lepšie monitorovanie a podporu projektov. Využite externých hodnotiteľov a zdroje technickej pomoci, aby ste počas realizácie projektu získali cenné odborné znalosti.

➤ PODPORA OMBUDSMANA PRI SŤAŽNOSTIACH/ODVOLANIACH

Vytvorenie funkcie ombudsmana podporuje sťažnosti a odvolania, poskytuje príjemcom platformu na riešenie, podporuje transparentnosť a spravodlivosť podávania správ.

ODVETVOVÉ UPLATŇOVANIE PODÁVANIA SPRÁV O PROJEKTOCH

Táto časť zahŕňa spätnú väzbu z piatich sektorov sociálnych služieb: Služby na ochranu detí a rodín v chudobe, pracovná integrácia, osoby so zdravotným postihnutím, chudoba a bezdomovecť a staršie osoby. V zozbieranej spätnej väzbe sa navrhujú nasledujúce zlepšenia na uspokojenie potrieb jednotlivých sektorov.

- Informovanosť o výzvach pri podávaní správ: Zodpovedné osoby by si mali byť vedomé výziev súvisiacich s vykazovaním, ktoré sú špecifické pre sektor, v ktorom pracujú, najmä v prípade zraniteľných cieľových skupín. V niektorých prípadoch môže získanie zoznamov účastníkov alebo monitorovacích hárkov zahŕňať označenie účastníkov ako "znevýhodnených" alebo "v chudobe". To však môže byť citlivá otázka a účastníci sa môžu zdráhať takéto dokumenty podpísať. Pri práci s deťmi, najmä s deťmi zo znevýhodnených komunít, je zaobchádzanie s osobnými údajmi ešte citlivejšie. Na podpísanie akýchkoľvek dokumentov, ako sú dochádzkové alebo monitorovacie hárky, môže byť potrebný súhlas rodičov. V situáciách, keď sa podpora poskytuje v prostredí bez rodičov (napr. v školách, detských kluboch, komunitných centrách), je vykazovanie náročné. Pri vykazovaní dochádzky sa môžu vyskytnúť praktické problémy, pretože tradičné metódy, ako sú fotografie alebo dochádzkové hárky, nemusia byť vhodné. Problémy s vykazovaním v prostrediach bez rodičov môžu byť ťažko riešiteľné a neposkytuje jasné riešenie, ako v takýchto prípadoch riešiť problém vykazovania dochádzky detí.
- Zjednodušenie procesu podávania správ: Zabezpečiť jednoduchosť, transparentnosť a súdržnosť pri podávaní správ odstránením nadbytočných otázok, zjednodušením časových výkazov, rozšírením akceptovaných nástrojov na podávanie správ a automatizáciou následných finančných kontrol, najmä pre organizácie, ktoré sa zaoberajú staršími osobami/nezamestnanými/osobami so zdravotným postihnutím/rodinami v chudobe a deťmi, aby sa prispôbili obmedzeným zdrojom.
- Poskytovanie jasných informácií: To zahŕňa informácie o spôsobe vypĺňania formulárov, zaznamenávaní pracovného času zamestnancov a spôsobe, akým sa má podávanie správ vykonávať. To by organizáciám pomohlo zamerať sa na oblasti, ktoré by sa mohli potenciálne stať problémom.
- Identifikácia bežných chýb: Upozorníte na opakujúce sa chyby a riešte ich, aby ste zvýšili presnosť výkazov.
- Konzistentnosť pravidiel: Udržujte konzistentnosť pravidiel bez zavádzania zmien počas prebiehajúcich procesov.
- Zvyšovanie udržateľnosti: Podávanie správ by malo byť navrhnuté tak, aby motivovalo a podporovalo širšie šírenie v dlhodobom horizonte po skončení programu. To zahŕňa najmä zdieľanie a implementáciu osvedčených postupov a nástrojov.
- Zlepšenie ukazovateľov vykazovania: Diverzifikácia metód zberu údajov, dôraz na kvalitu práce namiesto samotného pracovného času.
- Primerané požiadavky na používanie loga: Implementujte rozumné usmernenia pre používanie loga v dokumentoch.
- Zohľadnenie rozdielov: Pri zaznamenávaní pracovného času zamestnancov a finančnom vykazovaní zohľadnite rozdiely v národných pravidlách, kalendárnych rokoch a projektových obdobiach.
- Zmierňovanie rizík: Zahrnúť hodnotenie rizík pre projekty, aby tímy mohli proaktívne riešiť potenciálne problémy.
- Zabráňte dvojitému financovaniu: Rozpoznať a riešiť potenciálny problém dvojitého financovania v organizáciách, ktoré riadia viacero projektov s obmedzenými zdrojmi.

NÁSLEDNÉ OPATRENIA A UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

Nástroje na uľahčenie a riadenie financovania EÚ

POZADIE A VÝZNAM

Poskytovatelia sociálnych služieb a riadiace orgány vo všeobecnosti uvádzajú tieto typické výzvy a prekážky, pokiaľ ide o udržateľnosť projektov:

- Nedostatok finančných a ľudských zdrojov na udržanie výsledkov projektu a dodržiavanie zmluvných záväzkov týkajúcich sa udržateľnosti/trvalosti projektu, najmä v neziskových organizáciách.
- chýbajúci plán udržateľnosti alebo projektové myslenie zabezpečujúce prenosnosť, opakovateľnosť a udržateľnosť, najmä v projektoch sociálnych inovácií.
- Zmluvné záväzky týkajúce sa udržateľnosti výsledkov projektu sú príliš prísne, a preto sú prekážkou pri predkladaní návrhov.
- Pokračovanie projektových aktivít po skončení projektu sa vo väčšine prípadov nezaobíde bez ďalšej finančnej podpory.
- Logika financovania EÚ často obmedzuje prístup k financovaniu z iných programov EÚ na pokračovanie/ udržateľnosť projektových činností.
- Hoci financovanie zo strany EÚ je určené na naštartovanie určitých intervencií, reforiem a inovácií, po ktorých sa predpokladá prevzatie vnútroštátneho financovania, nedostatok politickej vôle pre vnútroštátne financovanie alebo obmedzené vnútroštátne zdroje sťažujú získanie finančných prostriedkov na následné obdobie projektu.
- Nedostatok podpory a usmernení zo strany riadiacich orgánov v oblasti udržateľnosti, pričom monitorovanie obdobia udržateľnosti je v niektorých programoch svojvoľné.
- Komunikácia, informovanie a odborná príprava o možnostiach a vlastnostiach fondov EÚ s cieľom pomôcť pri ich využívaní sa nerieši.
- Obdobie realizácie projektu je v prípade niektorých výziev príliš krátke na to, aby bolo možné získať a merať hmatateľnejšie výsledky alebo dlhodobější vplyv.
- Nedostatočná kontinuita pri navrhovaní výziev a nedostatočné budovanie synergie medzi programami/výzvami

V prípade projektov sociálnych služieb je nedostatočná udržateľnosť obzvlášť problematická, pretože môže viesť k prerušeniu poskytovania služieb a podpory osobám v zraniteľných situáciách.

Táto časť obsahuje súbor nástrojov určených na uľahčenie udržateľnosti projektov v rámci programov ESF+ a EFRR na podporu sociálnych služieb. Prvý nástroj navrhnutý pre túto tému, *Akčné body na uľahčenie udržateľnosti projektov v oblasti sociálnej ochrany, inklúzie a inovácií*, je uvedený nižšie, zatiaľ čo druhý nástroj, [Mapa faktorov úspechu a ciest pri zabezpečovaní udržateľnosti sociálnych projektov](#), je dostupný v online verzii súboru nástrojov.

Keďže sociálne služby zvyčajne zahŕňajú menšie a menej skúsené organizácie v riadení projektov zo sektora občianskej spoločnosti, nedostatok ľudských aj finančných kapacít im často bráni v prístupe k financovaniu projektov a v jeho udržaní. Najnáročnejšou prekážkou je požiadavka udržateľnosti projektu, preto je jej uľahčenie všetkými možnými prostriedkami kľúčové pre diverzifikáciu okruhu žiadateľov.

7.1 Akčné body na uľahčenie udržateľnosti projektov v oblasti sociálnej ochrany, začlenenia a inovácií

TYP NÁSTROJA

Tento nástroj je zoznamom opatrení, ktoré majú používať jednotky na strategickej úrovni MA na vypracovanie opatrení na uľahčenie udržateľnosti projektov sociálnych služieb.

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA NÁSTROJA

Začlenenie akčných bodov do strategického plánovania zlepšenia práce riadiaceho orgánu.

AKČNÉ BODY

- Preskúmajte zmluvné záväzky týkajúce sa udržateľnosti a prispôbte ich cieľom výzvy, cieľovým žiadateľom a príslušnému nariadeniu EÚ. Zahrňte tieto prispôbené a špecifické požiadavky na udržateľnosť do dokumentácie k výzve.
- Zmapovať synergie medzi všetkými dostupnými a plánovanými programami financovania na vnútroštátnej úrovni alebo na úrovni EÚ a zosúladiť načasovanie a obsah činností financovania, aby sa zabezpečila kontinuita sociálnych projektov.
- Umožniť prístup k viac ako jednému zdroju financovania (napr. ESF+ doplnený národným financovaním), aby žiadatelia mohli spolufinancovať projekt a umožniť kontinuitu medzi projektmi.
- Uistite sa, že sa vo formulári žiadosti pýtate na plány udržateľnosti projektov, a zároveň poskytnite podporu a poradenstvo týkajúce sa udržateľnosti projektov prispôbené sociálnym službám.
- Podporovať žiadateľov, najmä menších a menej skúsených, v ich úsilí o udržanie výsledkov projektov budovaním ich kapacít v oblasti projektového myslenia, plánovania udržateľnosti, zviditeľňovania a šírenia výsledkov projektov a charakteristík fondov EÚ a vnútroštátnych fondov, komplementarity a synergií pred výzvami na predkladanie návrhov a počas nich.
- Umožniť väčšiu flexibilitu, najmä pri dlhších projektoch, aby sa mohli prispôbiť a reagovať alebo reagovať na meniace sa okolnosti alebo politiky počas realizácie projektu a následného obdobia a podľa toho zmeniť plány udržateľnosti alebo záväzky.
- Umožniť dlhšie obdobia realizácie inovačných projektov pre znevýhodnené skupiny, pri ktorých meranie a dosahovanie hmatateľných výsledkov a skutočného vplyvu môže trvať dlhšie.
- Vykonávať systematickú a pravidelnú monitorovaciu činnosť počas celého projektu a následného obdobia s cieľom filtrovať a reagovať na predvídateľné riziká pri udržaní výsledkov projektu.
- Zhromažďovať a zdieľať najlepšie vnútroštátne a európske postupy pre udržateľnosť (napr. nástroj B - Mapa faktorov úspechu a spôsobov zabezpečenia udržateľnosti sociálnych projektov).
- Organizovať a poskytovať platformu na vytváranie sietí a vzájomné vzdelávanie medzi realizátormi projektov.
- Vykonať hodnotenie na úrovni programu so zameraním na udržateľnosť projektu a jeho možné vstupy do verejného financovania.

- **Všetkými možnými prostriedkami podporovať, aby sa výsledky hodnotení programov premietli do rozhodovania na politickej úrovni.**
- **Snažiť sa zahrnúť modelovanie možností udržateľnosti projektov sociálnych služieb v rozvojových oblastiach s cieľom vypracovať metodiky, cesty, či už prostredníctvom nadnárodných, obmedzených projektov alebo projektov technickej pomoci.**



