

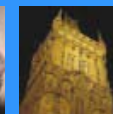
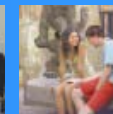
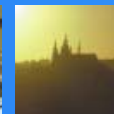
Specifické kritéria a přílohy

*Opatření 2.1 –
sociální služby
MPSV, září 2005*





Specifická kritéria



Specifická kritéria slouží k podrobnějšímu a přesnějšímu zhodnocení předkládaného projektu

Jejich hodnocení se provádí na základě informací uvedených v povinných přílohách připojených k žádosti benefitu

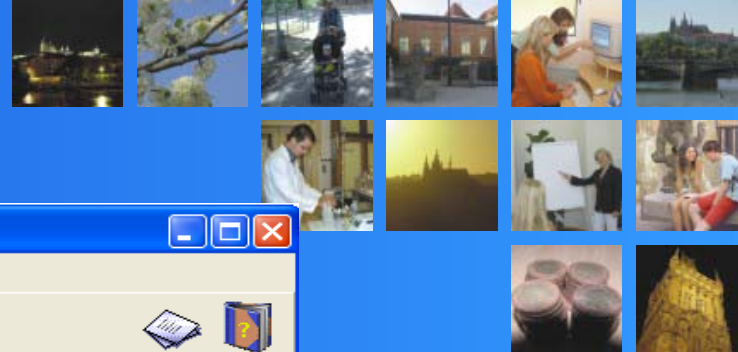
Specifická kritéria :

1) Kvalita a proces poskytování služby v zařízení nebo mimo zařízení včetně zajištění garance jejich kvality (supervize/odborný garant projektu) (0-10 bodů)

2) Přiměřenost a hospodárnost rozpočtu (0 –5 bodů)



Specifické přílohy v Benefitu



Benefit - OPRLZ-GP OSS - kkk

Žádost Úpravy Nastavení Nápořěda

Icons: Folder, Hard Drive, Green Checkmark, Printer, Left Arrow, Right Arrow, Document, Book

* 1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele
7. Identifikace žadatele II 8. Popis 9. Udržitelnost 10. Rizika 11. Náklady 12. Realizace 13. Realizace II 14. Harmonogram
15. Předpokládané zdroje financování 16. Publicita 17. Výstupy a výsledky 18. Očekávané efekty 19. Horizontální témata I
20. Horizontální témata II 21. Veřejná podpora 22. Veřejné zakázky 23. Další projekty a žádosti 24. Přílohy

Seznam příloh

Číslo přílohy	Název přílohy
1	Příloha č. 1 - BEZDOMOVCI
2	Příloha č. 2 - BEZDOMOVCI
3	Příloha č. 3 - BEZDOMOVCI
4	Příloha č. 4 - BEZDOMOVCI
5	Příloha č. 5 - BEZDOMOVCI
6	Příloha č. 6 - BEZDOMOVCI
7	Příloha č. 7 - BEZDOMOVCI
8	Příloha č. 8 - BEZDOMOVCI
9	Příloha č. 9 - BEZDOMOVCI
10	Příloha č. 10 - BEZDOMOVCI

Buttons: Nová, Upravit, Náhled, Smazat

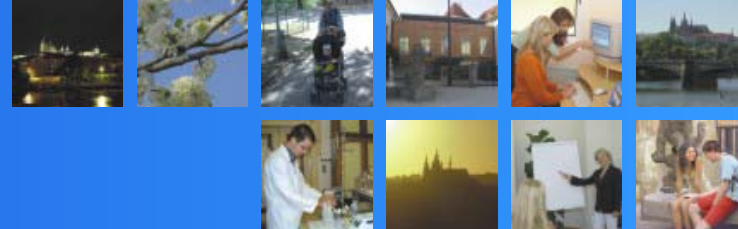
Poslední změny: 11.9.2005 21:51:03 Stav žádosti: Rozpracovaná

V záložce 24 jsou povinné přílohy, které je potřeba v dalších krocích vyplnit. Přílohy je nutné vyplnit vícekrát, a to v návaznosti na počet zařízení. Některé přílohy žadatel vyplňovat nemusí, pokud splňuje podmínku uvedenou pro jejich nevyplnění.





Specifické přílohy – pravidla jejich vyplňování



Benefit - OPRLZ-GP OSS - kkk

Žádost Úpravy Nastavení Nápoředa

* 1. Identifikace programu 2. Identifikace žadatele I 3. Identifikace žadatele II 4. Místění 5. Místění 6. Identifikace žadatele II 7. Identifikace žadatele II 8. Počet žadatelů 9. Harmonogram 10. Harmonogram 11. Harmonogram 12. Harmonogram 13. Harmonogram 14. Harmonogram 15. Předpokládané zdroje financování 16. Předpokládané zdroje financování 17. Předpokládané zdroje financování 18. Předpokládané zdroje financování 19. Horizontální témata II 20. Horizontální témata II 21. Horizontální témata II 22. Horizontální témata II 23. Horizontální témata II 24. Horizontální témata II

Seznam příloh

Číslo přílohy	Název přílohy
1	Příloha č. 1 -
2	Příloha č. 2 -
3	Příloha č. 3 -
4	Příloha č. 4 -
5	Příloha č. 5 -
6	Příloha č. 6 -
7	Příloha č. 7 -
8	Příloha č. 8 -
9	Příloha č. 9 -
10	Příloha č. 10 -

Příloha (Editace)

Číslo přílohy: 2

Název: Příloha č.2 - BEZDOMOVCI

Počet listů: 2

Počet kopií: 3

Přiložena k žádosti:

Popis:

Název přílohy: Příloha č.2 BEZDOMOVCI.doc

19 KB

Otevřít přílohu Odstranit přílohu

OK Storno

Nová Upravit Náhled Smazat

4. Toto pole není nutné vyplňovat

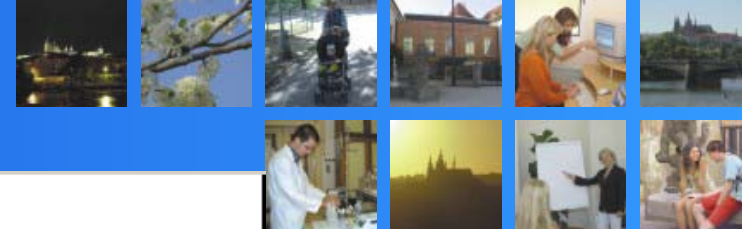
2. Zaškrtněte toto pole a vyplňte potřebné údaje – Počet listů a počet kopií (pokud je více kopií požadováno u více zařízení)

1 Vyberte toto tlačítko pro editaci přílohy

3. Stiskněte toto tlačítko Příloha se otevře ve programu Word



- 5. Po vyplnění přílohu uložte standardním způsobem. Vyplněnou přílohu vytiskněte a podepište.
- 6. Analogickým způsobem vyplňujte všechny povinné specifické přílohy.



Příloha č. 1

Popis poskytování sociálních služeb

Kód projektu/žádosti (vygenerovaný Benefitem):

Název projektu:

Název konkrétního zařízení poskytující sociální služby:

Část A povinné přílohy – Popis poskytování sociálních služeb:

Zařízení popíše současný stav poskytování sociálních služeb v zařízení, především se zaměří na:

cílovou skupinu, průběh služby (metody práce), složení pracovního týmu a počty pracovníků, lokalitu zařízení a oblast působnosti zařízení, formy financování, úspěšnost návratu uživatelů do společnosti a na trh práce, formu spolupráce se zdravotnickými zařízeními, s úřady práce a s koordinátory pro osoby společensky nepřizpůsobené. Jakou formou se zařízení snaží zapojovat do principu komunitního plánování na místní a regionální úrovni, pokud je v daném regionu tento princip uplatňován.

Dále specifikuje velikosti zařízení, prostory pro zaměstnance a pro uživatele a předpokládané nutné úpravy.

POPIS:

Část B povinné přílohy – Popis poskytování sociálních služeb:

Každé zařízení doloží písemně (například vybrané odstavce z vnitřních předpisů) následující informace, které bude možné ověřit v každém zařízení v písemných vnitřních předpisech.

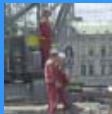
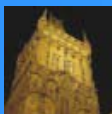
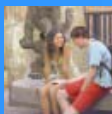
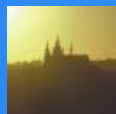
Zařízení písemně zpracuje a doloží:

- Závazek, že zpracovaný vnitřní pokyn je běžně přístupný všem pracovníkům – například odstavec z vnitřního předpisu, který toto upravuje.

POPIS:

Tato pole se doplňují dopsáním až po finálním uložení žádosti

Název zařízení je totožný s názvem používaným v Benefitu žadatelem



Příloha č. 2

Způsob zjišťování potřebnosti realizace projektu

Kód projektu (vygenerovaný Benefitem):

Název projektu:

Název konkrétního zařízení poskytující sociální služby:

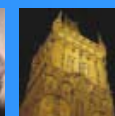
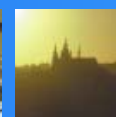
Žadatel doloží a popíše, jakou formou provádí zjišťování potřebnosti poskytování svých služeb pro danou cílovou skupinu, jaká je jeho opora v místních a regionálních strategiích a doloží, jakou formou bude toto zjišťování potřebnosti dále provádět.

POPIS:

Stejným způsobem se vyplní i další povinné přílohy.



Závěr



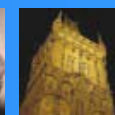
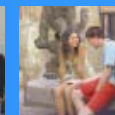
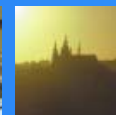
Pokud jste dospěli až k vyplnění specifických příloh, máte žádost hotovou a připravenou k odeslání

Checklist žadatele před odesláním žádosti

- 1) Jsou vyplněny všechny body elektronického formuláře žádosti v předepsaném formátu?**
- 2) Je elektronická verze vyplněného formuláře uložena na CD?**
- 3) Je vytištěn vyplněný formulář žádosti a jeho poslední strana podepsána)?**
- 4) Souhlasí unikátní kód žádosti v elektronické i tištěné podobě?**
- 5) Je doklad o právní subjektivitě žadatele originálním výtiskem nebo úředně ověřenou kopií?**



Závěr



6) Jsou všechny přílohy, u kterých je to požadováno, podepsány?

7) Jsou všechny specifické přílohy označeny unikátním kódem žádosti?

8) Je k žádosti přiložen podepsaný seznam příloh s vyznačeným počtem listů jednotlivých příloh a jsou přílohy očíslovány a v požadovaném počtu zkopírovány?

9) Je obálka řádně označena všemi potřebnými údaji?