



Výroční zpráva o provádění OP PMP v roce 2015

Obsah:

1. Identifikace předkladatele výroční zprávy
2. Popis implementace
 - 2.1 Informace o implementaci programu ve vztahu ke společným ukazatelům v návaznosti na provedené částečné nebo zcela dokončené operace
 - 2.2 Informace o vyhodnocení realizovaných opatření/operací ve vztahu k článkům 5(6), 5(11), a kde je to vhodné i ve vztahu k článku 5(13) nařízení č. 223/2014 o FEAD
 - 2.3 Sledované ukazatele – tabulková část
3. Přínosy FEAD k dosažení specifických a globálních cílů
4. Příloha – souhrn a vypořádání připomínek Pracovní skupiny OP PMP

*Řídící orgán v souladu s čl. 13 nařízení č. 223/2014 o FEAD předkládá Pracovní skupině OP PMP ke konzultaci Výroční zprávu o provádění OP PMP za rok 2015. Zkonzultovaná výroční zpráva bude odeslána Evropské komisi prostřednictvím systému SFC 2014 a to nejpozději **do 30. 6. 2016***

Dne: 20. 6. 2016

Zpracoval: Mgr. Hana Šišková Grznárová, MBA, oddělení ostatních evropských fondů



Schválil: PhDr. Arno Kraus, zastupující ředitel odboru kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů

1. Identifikace předkladatele výroční zprávy

Předkladatel:	Řídící orgán OP PMP odbor kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů Ministerstvo práce a sociálních věcí Na Poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2
Předkládá:	PhDr. Arno Kraus, zastupující ředitel odboru kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů
Druh materiálu:	materiál ke konzultaci
Sledované období:	Rok 2015
Datum předložení zprávy ke konzultaci s PS OP PMP:	20. 6. 2016

2. Popis implementace

2.1 Informace o implementaci programu ve vztahu ke společným ukazatelům v návaznosti na provedené částečné nebo zcela dokončené operace

V průběhu téměř celého roku tak probíhal dialog mezi Řídícím orgánem a EK (DG EMPLOYMENT) ve věci změny OP PMP. Změněný OP PMP byl nakonec schválen dne 17. 12. 2015. Současně se také podařilo souběžně s úpravou OP PMP vyhlásit dvě výzvy a do konce roku 2015 rozdistribuovat první balíčky potravinové pomoci z výzvy 30_15_001.

Původní zaměření OP PMP – podpořit a rozšířit stávající systém potravinové pomoci, který formou distribuce potravinových darů zajišťují potravinové banky, byl zachován v podobě SC II a SC III – snižování materiální deprivace osob ve vážné sociální nouzi. Oproti původnímu záměru nebyly Potravinové banky hlavními mezičlánky v distribuci pomoci z OP PMP. Česká federace potravinových bank (dále také jen „ČFPB“) však vyjádřila zájem o zapojení do druhé výzvy pro SC II a III (definováno níže).

Změněný OP PMP tak tvoří celkem tři specifické cíle, které mají níže uvedené zaměření:

- **Specifický cíl I (SC I) - Potravinová deprivace dětí ve vážné sociální nouzi**



Pomoc v rámci této intervence je zacílena na děti ve věku 3 – 15 let ohrožené chudobou a sociálním vyloučením, které budou podporovány formou příspěvku na zajištění bezplatného stravování v zařízeních školního stravování. K podpoře jsou děti vybírány na základě posuzovaného příjmu rodin, které jsou chudobou a sociálním vyloučením ohroženy nejvíce. Způsobilost je prokazována na základě potvrzení Úřadu práce ČR (ÚP ČR). V rámci tohoto SC je alokováno 400 mil. Kč.

- **Specifický cíl II a III (SC II a SC III) – Potravinová a materiální deprivace osob a domácností ve vážné sociální nouzi**

Oba specifické cíle, Potravinová deprivace osob a domácností ve vážné sociální nouzi a Materiální deprivace osob a domácností ve vážné sociální nouzi, jsou zaměřeny na stejnou cílovou skupinu, která je definována šířeji a zahrnuje v podstatě všechny osoby/domácnosti, které se pohybují na a pod hranicí chudoby nebo vykazují známky materiální deprivace. Při určování velikosti cílové skupiny se vycházelo z údajů ČSÚ. Oba cíle jsou realizovány prostřednictvím společné výzvy, protože nejen cílové skupiny, ale i subjekty, které s nimi pracují, obvykle využijí pomoc jak potravinovou, tak materiální. V rámci tohoto SC je alokováno 350 mil. Kč

Příjemcem dotace a rovněž vyhláшателеm centrální veřejné zakázky na dodání potravinové pomoci (vyhlášené 9. prosince 2015) se stal odbor 35 MPSV, odbor řízení projektů. Touto zakázkou byla zahájena první fáze realizace projektu zahrnující pouze potravinovou pomoc ve vybraných regionech.

Partnery pro první výzvu pro SC II a III byly 4 velké nestátní neziskové organizace (NNO): Charita ČR, Naděje, Slezská Diakonie, Diakonie ČCE SKP Praha s tím, že do první fáze realizace projektu se v několika regionech zapojily první tři jmenované NNO.

2.2 Informace o vyhodnocení realizovaných opatření/operacích ve vztahu k článkům 5(6), 5(11), a kde je to vhodné i ve vztahu k článku 5(13) nařízení č. 223/2014 o FEAD

V roce 2015 byly souběžně se změnou OP PMP vyhlášeny dvě výzvy.

Výzva č. 1 (30_15_001) pro SC II, III

- První vyhlášená výzva zohlednila požadavek partnerských organizací na zajištění centrální veřejné zakázky na nákup prostředků, které definovali (co do sortimentu a rovněž množství) zástupci nestátních neziskových organizací, které pomoc rozdělují.



- Vyhlášená dne: 16. 10. 2015
- Konec přijímání žádostí o podporu: 30. 11. 2015
- Příjemce dotace a vyhlášovatel centrální veřejné zakázky: Odbor řízení projektů MPSV (odbor 35)
- Partnerské organizace: 3 velké nestátní neziskové organizace pro první fázi projektu s počátkem realizace v r. 2015: Charita ČR, Naděje, Slezská Diakonie (Diakonie ČCE SKP Praha se účastní až druhé fáze v r. 2016).
- Územní dopad: Celá ČR
- Alokace výzvy: 70 000 000 Kč
- Předložen a schválen jeden projekt s rozpočtem 69 995 970 Kč
- Dne 17. 12. 2015 uzavřel odbor 35 smlouvu s dodavatelem v rámci vyhlášeného VZMR na „Dodávku potravinové pomoci 2015 – pilotní projekt“ (Výzva 30_15_001).
- Dne 22. 12. 2015 se uskutečnila první distribuce potravinových balíčků financovaných z OP PMP, a to za účasti paní ministryně Marksové v Domově sv. Zdislavy pro matky s dětmi v tísní, který provozuje Plzeňská diecézní Charita. Ještě v roce 2015 bylo podpořeno 1916 unikátních příjemců s tím, že celková hodnota rozdané potravinové pomoci činila 563 500 Kč
- Vytipování potřebných probíhalo na základě metodiky NNO, individuálního posouzení potřebnosti osob cílové skupiny.
- Celkově bylo rozdělováno do individuálních balíčků 12 druhů trvanlivých potravin. Dodavatel rozvezl komodity na 6 míst ve 4 krajích ČR.
- Distribuce probíhala rovněž za pomoci obcí na přibližně 70 místech v 6 krajích.
- Objem nakoupených komodit byl distribuován ve 100% do 6 meziskladů, a cca 25 % bylo distribuováno osobám z CS před koncem roku 2015.
- V průběhu roku 2016 bude dokončena první fáze realizace projektu (rozdány veškeré nakoupené potraviny z konce roku 2015) a zároveň došlo ke spuštění druhé fáze realizace projektu, kdy je distribuována jak potravinová pomoc, tak materiální pomoc, a to všemi zapojenými partnerskými organizacemi (ke třem jmenovaným výše přibude Diakonie ČCE SKP Praha) v rámci celé ČR.
- Realizace projektu bude ukončena v únoru 2017

Výzva č. 2 (30_15_002) pro SC I

- Druhá vyhlášená výzva byla zaměřena na poskytování bezplatné stravy (hotových jídel) prostřednictvím zařízení školního stravování pro děti ve věku 3 – 15 let, které jsou ohrožené chudobou a sociálním vyloučením. Stravné je hrazeno formou úhrady jednotkových nákladů (ceny stravného



hrazeného zákonnými zástupci) stanovených na základě platné legislativy ve vnitřních dokumentech školy (školní řád/vnitřní řád školní jídelny) zapojených do projektu. Podpořeným dětem, které navštěvují zařízení školního stravování, zapojená do projektu, je poskytována strava v rozsahu a kvalitě/nutričním složení jak je stanoveno platnou legislativou.

- Vyhlášená dne: 18. 12. 2015
- Konce přijímání žádostí o podporu: 31. 1. 2016
- Příjemce dotace: Kraje ČR
- Partner s finančním příspěvkem – škola, školní jídelna (registrovaný subjekt)
- Partner bez finančního příspěvku- Úřady práce ČR (metodika činností ÚP součástí příloh)
- Územní dopad: Celá ČR
- Do výzvy se přihlásily 2 kraje- Liberecký a Jihomoravský.
- Věcné aktivity projektů probíhají od února/března 2016
- Alokace výzvy: 26 817 000 Kč

Čl.5 bod 6 nařízení 223/2014 o FEAD

Koordinace s programy financovanými z ESF probíhá na meziresortní úrovni, zapojením členů ŘO OPZ a OP VVV do Pracovní skupiny pro OP PMP a rovněž na pracovní úrovni při nastavování metodik pro partnery (především pro SC II a SC III, metodické materiály „Informace ŘO OP PMP ohledně způsobu distribuce materiální a potravinové pomoci a provádění doprovodných opatření pro realizátory a partnery projektů OP PMP“ a „Pravidla monitorování distribuce materiální a potravinové pomoci pro realizátory a partnery projektů OP PMP“ součástí příloh).

V případě financování stravy v zařízeních školního stravování neexistují obdobná opatření v CZ programech spolufinancovaných z ESF a koordinace probíhá pouze s NNO, které provádějí obdobná opatření se zaměřením na jinou část CS SCI.

Čl.5 bod 11 nařízení 223/2014 o FEAD

Při realizaci projektu Potravinová a materiální pomoc nejchudším osobám je striktně dbáno rovného přístupu k mužům a ženám. Pomoc byla partnerskými organizacemi poskytována všem potřebným na základě rovného přístupu, ženám i mužům stejným způsobem, nezávisle na pohlaví, tedy vždy v případě, že byla u dané osoby identifikována situace vyžadující poskytnutí pomoci. U každého příjemce pomoci se tedy posuzovalo to, zda spadá do cílové skupiny.

Příprava projektu, zejména na úrovni výběru typů poskytované pomoci, probíhala se zřetelem k potřebám cílových skupin. Stejně tak i distribuce pomoci a doprovodná opatření probíhají za podmínek respektujících možnosti a potřeby cílových skupin.



Při přípravě projektu bylo zjištěno, že např. ženy samoživitelky nebo ženy s dětmi v azylových domech či využívající jiné typy sociálních služeb patří mezi nejvíce ohrožené cílové skupiny OP PMP, významná část pomoci byla proto zacílena i na takovou pomoc dětem, která obvykle představuje významnou položku v rozpočtu rodin s malými dětmi či rodičů samoživitelů. V rámci přípravy veřejné zakázky na zajištění materiální pomoci byl z tohoto důvodu definován i speciální hygienický balíček určený pro pokrytí potřeb malých dětí, jehož součástí jsou hygienické potřeby určené pro malé děti a dále dětské pleny v 5 různých velikostech (k samotné realizaci této zakázky a distribuci materiální pomoci došlo až v roce 2016, lze proto očekávat nárůst počtu indikátoru 14c - počet žen v roce 2016.

Čl.5 bod 13 nařízení 223/2014 o FEAD

Výběr potravin zohledňuje nároky na vyváženou stravu, environmentální princip a rovněž zamezení plýtvání potravinami. V případě SC I je výběr surovin, složení stravy a sledování odebraných porcí upraveno národní legislativou a aktualizovaným spotřebním košem (vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, součástí příloh). Nároky na přípravu, složení a plnění hygienických norem sleduje národní kontrolní orgán - Česká školní inspekce.

V přípravě SC II byl v rámci možností zvoleného způsobu distribuce kladen velký důraz na vyváženou stravu a zejména její kvalitu. Jednotlivé typy komodit byly při přípravě veřejné zakázky na dodavatele nepřetržitě konzultovány s organizacemi, které pracují přímo s cílovými skupinami a znají proto jejich potřeby a nejčastější nedostatky jejich stravování. Požadované složení výrobků bylo definováno tak, aby bylo dosaženo vysoké úrovně kvality potravin s ohledem na obsah klíčových složek dané potraviny. Týká se to například vysokého obsahu masa, nízkého obsahu přidaných látek, nízkého obsahu tuku, vysokého podílu ovocné složky atd. U každé potraviny byla zároveň definována i minimální požadovaná doba zbytkové trvanlivosti v době dodání tak, aby byla zaručena využitelnost dané potraviny po určenou dobu.

K vyšší vyváženosti stravy přitom přispívá i vysoká pestrost distribuované potravinové pomoci (v první fázi na konci roku 2015 celkem 12 různých druhů potravin, ve druhé fázi v průběhu roku 2016 už bude celkem 22 různých druhů potravin). V rámci složení potravinové pomoci bylo dále dbáno jak na potřeby těch, kteří mají možnost vlastního vaření, tak na potřeby těch, kteří tuto možnost nemají. Potravinová pomoc tak obsahuje jak suroviny určené k další kuchyňské úpravě, tak potraviny určené k přímé spotřebě.

2.3 Sledované ukazatele – tabulková část

Tabulková část v SFC

3. Přínosy FEAD k dosažení specifických a globálních cílů



Ke konci roku 2015 se uskutečnila první distribuce potravin, která ověřila správnost nastavení postupu implementace v případě SC II, III.

Způsob realizace projektu v rámci SC II a SC III umožňuje na globální rovině přispět boji s chudobou, který je součástí strategických materiálů národní i evropské úrovně, na úrovni specifických cílů OP PMP pak pomoci cílovým skupinám snížit rizika potravinové a materiální deprivace a jejich průvodním jevům, jako je rovněž sociální vyloučení.

Distribuce pomoci prostřednictvím zkušených organizací, majících detailní přehled o potřebách konečných příjemců pomoci i důvěru příslušníků cílových skupin, přispívá k zajištění základních zdrojů a má tedy nejen vliv na okamžitou situaci osob ohrožených chudobou a potravinovou (či materiální) deprivací, ale má i na jejich zdravotní stav. Umožňuje tak příslušníkům cílových skupin, po naplnění základních životních potřeb, získat čas a prostor pro komplexnější a dlouhodobé řešení jejich situace.

Poskytnutí potravinové pomoci umožnilo mnohým klientům více se finančně soustředit na jiné zásadní aspekty svého života (např. splácení dluhů, hledání zaměstnání, péče o děti a výdaje s ní spojené). Některým klientům na okraji společnosti popř. seniorům umožnila potravinová pomoc zlepšit jejich životní resp. stravovací standard, který byl předtím na velmi nízké úrovni. Potravinová pomoc též vedla ke zvýšení důvěry uživatelů k poskytovatelům služby a usnadnila navázání nových kontaktů (zejména v terénu).

Přínosem pro cílovou skupinu byla i doprovodná opatření, která jsou v rámci projektu současně poskytována. Koneční příjemci pomoci tak získávají informace nezbytné ke zlepšení jejich situace, potřebné kontakty na navazující typy pomoci, mohou využít služeb, které zvyšují jejich dovednosti a šanci na zlepšení životních podmínek a začlenění do společnosti či na trh práce.

Díky poskytování potravinové pomoci byla zaznamenána větší ochota ke spolupráci, což se projevilo i ve větší ochotě přijmout nabízené doprovodné opatření. Bylo tak možné lépe navázat spolupráci i s některými lidmi bez domova, kteří dlouhodobě sociální služby z různých důvodů nevyužívají, a někteří následně využili služeb nízkoprahových denních center. Tím došlo ke zlepšení jejich situace, místo přežívání na ulici byli tito uživatelé v nízkoprahových denních centrech, kde se řešila jejich situace. Někteří využili služeb noclehárny nebo azylového domu. U podpořených sociálně slabých rodin došlo v některých případech k tomu, že rodiny začaly využívat služby sociální asistence.

Vyhodnocování nastavení systému implementace a rovněž dalších ukazatelů OP PMP je upravena v dokumentu Evaluační plán OP PMP (v přílohách).

4. Přílohy –

I. souhrn a vypořádání připomínek Pracovní skupiny OP PMP a partnerů pro přípravu a provádění OP PMP

Připomínky vznesené členy Pracovní skupiny OP PMP, až na jednu, byly formálního charakteru a byly přijaty a zapracovány do tohoto materiálu.



Připomínka	Vypořádání
(APSS:) Diakonie SKP ČCE v materiálu: Správný název subjektu je Diakonie ČCE – SKP Praha.	Opraveno na všech místech výskytu v dokumentu.

Při přípravě a provádění SCI OP PMP byly identifikovány následující obtíže:

- 1) **Neochota krajů** se zapojit do výzev z důvodů : a) nemožnosti čerpání prostředků z OP PMP na administrativní činnosti (neumožňuje Nařízení 223/2014 o FEAD)
 - b) nepřímá vazba na většinu škol (94% ZŠ je zřizováno obcemi)
 - c) politicky nevýhodné nastavení cílové skupiny-osoby v hmotné nouzi
- 2) **Neochota škol** přistoupit jako partneři v projektech z důvodů : a) složitost nastavení podmínek (komunikace s ÚP ČR)
 - b) obava z chyb v odhadovaných počtech dětí/žáků v hmotné nouzi
 - c) nemožnost ovlivnit výběr podpořených (v případě spolupráce s NNO tuto možnost mají)
 - d) velmi nízké částky na administrativní náklady spojené s prováděním činností v projektu (ve 100 CZK)
- 3) **Neochota ke spolupráci ze strany GŘ ÚP ČR.** Generální ředitelství dlouhodobě upozorňuje na pod-dimenzovanost příslušných referátů (hmotné nouze) na kontaktních pracovištích, které mají na starosti vydávání potvrzení pro osoby CS. Tento problém se promítá do nastavování procesů a rovněž komunikace s ŘO OP PMP, dodržování nastavených metodik, termínů atp.



II. Informace ŘO OP PMP ohledně způsobu distribuce materiální a potravinové pomoci a provádění doprovodných opatření pro realizátory a partnery projektů OP PMP

Informace Řídícího orgánu Operačního programu Potravinová a materiální pomoc ohledně způsobu distribuce materiální a potravinové pomoci a provádění doprovodných opatření pro realizátory a partnery projektů Operačního programu Potravinová a materiální pomoc

Pro realizaci projektů Operačního programu Potravinová a materiální pomoc (dále jen OP PMP) byl připraven tento soubor informací, jejichž účelem je zajistit, aby nedošlo ke kolizi se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (dále také „zákon o sociálních službách“) během realizace projektů OP PMP.

Distribuce materiální pomoci:

Distribuci materiální pomoci v jakékoli formě lze provádět pouze za předpokladu, že se tak nebude dít v prostorách určených k výkonu sociální služby, jak ji definuje zákon o sociálních službách (platí pro služby poskytované v ambulantní a pobytové formě).¹

Distribuci nesmí provádět pracovník po dobu, kdy je jeho práce hrazena z národních dotací na poskytování sociálních služeb². Pokud se bude jednat o dobu, po níž vykonává poskytování sociální služby jako doprovodná opatření hrazená z rozpočtu projektu OP PMP, distribuci materiální pomoci provádět může.

Distribuce potravinové pomoci

¹ Především ustanovení § 79 odst. 1 písm. e)

² Především finančních prostředků z dotačních řízení MPSV v oblasti poskytování sociálních služeb nadregionálními a celostátní působností nebo finančních prostředků z dotačního titulu určeného krajům a Hlavnímu městu Praha pro oblast poskytování sociálních služeb



V případě, že se jedná o druh sociální služby, které dle zákona o sociálních službách zajišťují nebo poskytují stravu (azylové domy, krizová centra s možností ubytování, nízkoprahová denní centra), je možné, aby pracovníci rámci poskytované služby rozdělovali i potravinovou pomoc.

V takovém případě je možný např. následující model:

Pracovníci odpovědní za realizaci projektu dodají k poskytovateli sociální služby přiděl potravin pro její uživatele (distribuuji ji k poskytovateli) a tyto potraviny vydají (přerozdělí) ze skladu služby její pracovníci. Potravinová pomoc bude připravena pro vyzvednutí uživatelům služby a uživatelé sami si případně budou vařit a zpracovávat potraviny (buď ve svých domácnostech, nebo prostorách poskytované sociální služby k tomu určených)³. Pracovníci služby samozřejmě mohou v rámci poskytované sociální služby poskytnout případnou podporu v tom, aby si uživatel mohl uvařit či zpracovat stravu, pokud je tato skutečnost určena v jejich základních činnostech podle zákona o sociálních službách.

V případě, že se o uvedené sociální služby, které zajišťují nebo poskytují stravu, nejedná, platí totéž, co bylo uvedeno v případě distribuce pomoci materiální.

Doprovodná opatření

Doprovodná opatření je možno financovat z prostředků projektu OP PMP.

V případě, že tyto prostředky na financování pracovníků poskytujících doprovodná opatření nestačí, je možno využít kombinované financování, kdy část úvazku pracovníka je hrazena z rozpočtu projektu OP PMP a část z jiných zdrojů, např. národních dotačních titulů. Je však nezbytně nutné, aby bylo zabráněno dvojímu financování⁴, je tedy třeba prokazatelně odlišit čas výkonu doprovodných opatření projektu od času výkonu služeb financovaných z národních dotací či dalších zdrojů, tedy zohlednit toto rozdělení v pracovním výkazu pracovníka. Průkazné rozlišení je třeba provést i v případě financování pracovníka, tedy zohlednit je v účetnictví organizace.

³ Například u azylových domů v rámci základní činnosti/úkonu "vytvoření podmínek pro samostatnou přípravu nebo pomoc s přípravou stravy"; § 22 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách

⁴ Viz Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci OP PMP, čl. 13.6.



Jaké situace mohou v rámci poskytování sociálních služeb nastat:

	Financován národní dotací	Financován OP PMP	Možnost distribuce materiální a potravinové pomoci
Pracovník působící v sociální službě	pouze	ne	<p>Může vykonávat pouze doprovodná opatření v rámci poskytování základních činností sociální služby (pokud se jedná o uživatele sociální služby) nebo v návaznosti na své kompetence může poskytovat základní sociální poradenství všem osobám.⁵</p> <p>Pracovník může také přerozdělit potravinovou pomoc (nejedná se o distribuci) v rámci těch druhů sociálních služeb, které mají v základních činnostech určeno zajištění nebo poskytnutí stravy.</p> <p>Potravinová pomoc u jiných než výše uvedených druhů služeb⁶ a materiální pomoc nesmí být distribuována (přerozdělována) v rámci poskytované sociální služby (ani v jejich prostorách) a ani jejími pracovníky.</p>
Pracovník působící v sociální službě	ne	pouze	<p>Může poskytovat:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ doprovodná opatření▪ vydávat/přerozdělovat potravinovou pomoc uživatelům sociální služby <p>Pro distribuci/přerozdělování materiální pomoci nesmí být využity prostory určené pro poskytování sociální služby.</p>
Pracovník působící v sociální službě	částečně	částečně	<p>Doprovodná opatření mohou být poskytována i v čase pracovníků financovaném z národních zdrojů, v případě, že nebude možné zabezpečit tuto činnost v čase, který je financován z OP PMP.</p> <p>Pracovník může také přerozdělovat potravinovou pomoc z OP PMP u druhů</p>

⁵ V návaznosti na kompetence sociálního pracovníka a pracovníka v sociálních službách podle ustanovení § 109 a § 116 zákona o sociálních službách

⁶ Tedy u druhů sociálních služeb, které ve svých základních činnostech nemají určené zprostředkování nebo poskytnutí stravy jako jednu ze základních činností; viz ustanovení § 39 - § 70 zákona o sociálních službách a příslušná ustanovení vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.



			<p>sociálních služeb, u kterých je zprostředkování nebo zajištění stravování základní činností. U ostatních druhů služeb potravinová pomoc nemůže být přerozdělována v rámci sociální služby.</p> <p>Upozornění:</p> <p>Je nutno evidovat rozdělení pracovní doby a finančních prostředků.</p> <p>Pro distribuci/přerozdělování materiální pomoci nesmí být využity prostory určené pro poskytování sociální služby.</p>
--	--	--	--

Skladování a distribuce materiální pomoci může být poskytována mimo sociální službu, jako další z činností organizace.



III. Pravidla monitorování distribuce materiální a potravinové pomoci pro realizátory a partnery projektů OP PMP

Pravidla monitorování distribuce materiální a potravinové pomoci pro realizátory a partnery projektů OP PMP

Indikátory

Příjemce se v projektové žádosti zavazuje k distribuci určitého objemu potravinové a materiální pomoci a k podpoření předpokládaného množství osob. Druhý jmenovaný závazek je součástí indikátorů, jejichž hodnota se vyplňuje předem, je součástí hodnocení a její nenaplnění může podléhat sankci. Jedná se o tyto dva indikátory se závazkem:

Název indikátoru	Měrná jednotka
Celkový počet osob, které dostávají potravinovou pomoc	osoba
Celkový počet osob, které dostávají základní materiální pomoc	osoba

Další indikátory jsou již sledovací, to znamená, že jejich výše není předem dána, není závazkem a ve většině případů ani není předem určitelná. Jde o údaje, které pomáhají zjistit, kolik a jaké pomoci se dostalo konkrétním cílovým skupinám. Sledují se např. věkové kategorie, příslušnost k marginalizovaným či jiným typům komunit apod. Další část těchto indikátorů je určena monitoringu podrobnějších údajů o poskytované pomoci, jako je např. poměr určitých typů potravin či komodit materiální pomoci.

Jedná se o tyto indikátory:

Název indikátoru	Měrná jednotka
Celková výše způsobilých výdajů z veřejných zdrojů, které vznikly příjemci a které byly zaplacený při provádění operací souvisejících s poskytováním potravinové pomoci	Kč
Celková výše způsobilých výdajů z veřejných zdrojů, které vznikly příjemci a které byly zaplacený při provádění operací souvisejících s poskytováním základní materiálové pomoci.	Kč
Množství ovoce a zeleniny	Kg
Množství masa, vajec, ryb, potravin mořského původu	Kg
Množství mouky, chleba, brambor, rýže a jiných škrobnatých výrobků	Kg



Množství cukru	Kg
Množství mléčných výrobků	Kg
Množství tuků, oleje	Kg
Množství předpřipravených potravin, jiných potravin (které nespádají pod výše uvedené kategorie)	Kg
Celkové množství distribuované potravinové pomoci	Kg
Podíl potravin spolufinancovaných FEAD na celkovém objemu potravin distribuovaných partnerskými organizacemi (v %)	%
Celkový počet jídel částečně nebo zcela financovaných OP	pokrm
Celkový počet distribuovaných potravinových balíčků částečně nebo zcela financovaných OP	balíček
Počet dětí ve věku 15 let nebo méně	osoba
Počet osob ve věku 65 let nebo více	osoba
Počet žen	osoba
Počet migrantů, účastníků, kteří jsou původem cizinci, příslušníků menšin (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové)	osoba
Počet zdravotně postižených osob	osoba
Počet bezdomovců	osoba
Celková peněžní hodnota distribuovaného zboží	Kč
Celková peněžní hodnota zboží pro děti	Kč
Celková peněžní hodnota zboží pro bezdomovce	Kč
Celková peněžní hodnota zboží pro jiné cílové skupiny	Kč
Dětská vybava	soubor
Oděv	soubor
Hygienické a čistící potřeby pro děti	soubor
Spací pytle / přikrývky	kus
Oděv	kus
Domácí prádlo	soubor
Hygienické potřeby	soubor
Oděv pro osoby ve vážné sociální nouzi	soubor
Hygienické a čistící potřeby pro osoby ve vážné sociální nouzi	soubor
Počet dětí ve věku 15 let nebo méně	osoba
Počet osob ve věku 65 let nebo více	osoba
Počet žen	osoba
Počet migrantů, účastníků, kteří jsou původem cizinci, příslušníků menšin, (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové)	osoba
Počet zdravotně postižených osob	osoba
Počet bezdomovců	osoba



Způsob monitoringu

Počet komodit hmotné a materiální pomoci bude sledován prostřednictvím dokladů o objednávkách, převzetí materiálu od dodavatele a výdaji pomoci konečným příjemcům. Tyto údaje sleduje realizátor projektu nebo partner projektu průběžně po dobu realizace a jsou využity při přípravě monitorovací zprávy.

Další informace jsou získávány během tzv. *referenčních týdnů*. Realizátor nebo partner projektu po dobu dvou týdnů jedenkrát za monitorovací období zjišťuje informace o cílových skupinách a jejich zastoupení.

V praxi to vypadá tak, že během výkonu distribuce potravin a materiální pomoci po uvedenou dobu počítá počet podpořených osob z té které cílové skupiny. Jedna osoba může být zahrnuta hned do několika kategorií (např.: žena, bez domova, 65 let nebo více). V případě, kdy není možný nebo žádoucí přímý dotaz určuje pracovník hodnotu kvalifikovaným odhadem.

Údaje získané během referenčních týdnů se pokládají za dostatečně reprezentativní k tomu, aby mohly sloužit pro výpočet podpořených osob v jednotlivých skupinách pro celé monitorovací období, tak, že se stejné údaje získané během referenčních týdnů budou předpokládat pro všechny ostatní stejně dlouhé časové úseky, během nichž sběr dat neprobíhal.



IV. Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování

Systém ASPI - stav k 28.6.2015 do částky 63/2015 Sb. a 23/2015 Sb.m.s.
107/2005 Sb. - o školním stravování - poslední stav textu

107/2005 Sb.

VYHLÁŠKA

ze dne 25. února 2005

o školním stravování

Změna: [107/2008 Sb.](#)

Změna: [463/2011 Sb.](#)

Změna: [17/2015 Sb.](#)

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle [§ 35 odst. 2](#), [§ 121 odst. 1](#) a [§ 123 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.](#), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a v dohodě s Ministerstvem zdravotnictví podle [§ 121 odst. 2 školského zákona](#):

§ 1

Úvodní ustanovení

(1) Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, žáky, studenty a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení,¹⁾ plného přímého zaopatření,²⁾ nebo v rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb³⁾ (dále jen "strávníci").

(2) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k této vyhlášce a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce.

§ 2

Organizace školního stravování

(1) Školní stravování zabezpečuje

a) zařízení školního stravování⁴⁾ a

b) jiná osoba poskytující stravovací služby,⁵⁾ (dále jen "provozovatel stravovacích služeb").

(2) Školní stravování je zabezpečováno jinou osobou poskytující stravovací služby pouze ve výjimečných případech, kdy tyto služby není možné zajistit v zařízeních školního stravování.

(3) Právnícká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení zajistí pro své strávníky podle místních podmínek ekonomicky a organizačně nejvhodnější způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování vymezí ve školním nebo vnitřním řádu.⁶⁾

(4) Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost⁸⁾ vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, může provozovatel stravovacích služeb poskytovat školní stravování v dietním režimu (dále jen „dietní stravování“), a to v případě zařízení školního stravování za podmínek stanovených jeho vnitřním řádem a v případě jiné osoby poskytující stravovací služby v souladu s ujednáním o zajištění školního stravování.

(5) Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel vydávaných v rámci dietního stravování provádí nutriční terapeut⁹⁾.

(6) Provozovatel stravovacích služeb stanoví podle povahy poskytovaných služeb výši finančních normativů na nákup potravin (dále jen "finanční normativ") podle [§ 5 odst. 2](#) a další podmínky poskytování školního stravování, zejména podmínky přihlašování a odhlašování strávníků a jídel, organizaci výdeje jídel a způsob hrazení úplaty za školní stravování.

(7) V ujednání o zajištění školního stravování mezi právníckou osobou vykonávající činnost školy nebo školského zařízení a provozovatelem stravovacích služeb je podle povahy zajišťovaných služeb obsaženo zejména

a) vymezení rozsahu poskytovaných služeb podle [§ 4](#),

b) výše finančních normativů podle [§ 5 odst. 2](#),

c) organizace rozvozu nebo přepravy jídel,⁷⁾

d) způsob zabezpečení dohledu nad nezletilými strávníky.



(8) Poskytuje-li provozovatel stravovacích služeb více druhů jídel na výběr, musí být zachováno plnění výživových norem. To neplatí pro poskytování dietního stravování.

(9) Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovnách školního stravování (dále jen "provozovna") uvedených v [§ 3 odst. 2](#), nebo v provozovnách jiné osoby poskytující stravovací služby, s výjimkou případu uvedeného v [§ 4 odst. 9](#). Zařízení školního stravování může ve výjimečných případech, při splnění požadavků v oblasti ochrany veřejného zdraví stanovených zvláštními právními předpisy, zabezpečovat školní stravování mimo prostory uvedené v [§ 3 odst. 2](#).

(10) Provozovatelé stravovacích služeb uchovávají údaje o plnění výživových norem nejméně po dobu jednoho kalendářního roku.

§ 3

Zařízení školního stravování a jejich provoz

(1) Typy zařízení školního stravování jsou

- a) školní jídelna,
- b) školní jídelna - vývařovna (dále jen "vývařovna"),
- c) školní jídelna - výdejna (dále jen "výdejna").

(2) Zařízení školního stravování provádí svou činnost v provozovnách. Provozovnou se rozumí každý samostatný soubor místností a prostor, v němž jsou uskutečňovány stravovací služby podle [odstavce 3, 4](#) nebo [5](#), během nichž nedochází k rozvozu nebo přepravě jídel.

(3) Školní jídelna v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje, a může připravovat jídla, která vydává výdejna. V rámci dietního stravování může školní jídelna vydávat i jídla připravená jiným provozovatelem stravovacích služeb, pokud tento provozovatel stravovacích služeb zajistí dodržení podmínek podle [§ 2 odst. 5](#).

(4) Vývařovna v rámci školního stravování připravuje jídla, která vydává výdejna.

(5) Výdejna v rámci školního stravování vydává jídla, která připravuje jiný provozovatel stravovacích služeb. Pro jednu provozovnu daného typu zařízení školního stravování připravuje jídla vždy jeden provozovatel stravovacích služeb. Na základě dohody s provozovatelem stravovacích služeb, který jídla připravuje, může výdejna v rámci školního stravování připravovat doplňková jídla podle [§ 4 odst. 1](#); jídla v rámci dietního stravování může připravovat i další provozovatel stravovacích služeb, pokud zajistí dodržení podmínek podle [§ 2 odst. 5](#).

(6) Stravovací služby nad rámec [§ 4](#) (dále jen "jiné stravovací služby") poskytované strážníkům musí odpovídat zásadám zdravé výživy a prodávaný sortiment nesmí obsahovat alkoholické nápoje a tabákové výrobky.

(7) Výdej jídel v rámci jiných stravovacích služeb, s výjimkou podávání stejných jídel zaměstnancům právnických osob, které vykonávají činnost škol a školských zařízení, může zařízení školního stravování uskutečňovat pouze časově, nebo prostorově odděleně od školního stravování.

§ 4

Rozsah služeb školního stravování

(1) Pro účely této vyhlášky se rozumí

- a) hlavními jídly oběd a večeře,
- b) doplňkovými jídly snídaně, přesnídávka, svačina a druhá večeře,
- c) obědem polévka nebo předkrm, hlavní chod, nápoj a případně doplněk (salát, dezert, ovoce),
- d) večeří hlavní chod, nápoj a případně doplněk (salát, dezert, ovoce).

(2) Každé z jídel podle [odstavce 1](#) je strážníkům poskytováno nejvýše jednou denně.

(3) **Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat**

a) oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem,

b) oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem,

c) hlavní a doplňková jídla podle [odstavce 1](#) s výjimkou druhé večeře, je-li vzděláváno ve třídě s internátním provozem, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.



(4) Žák základní školy a nezletilý žák střední školy a konzervatoře má právo denně odebrat oběd.

(5) Zletilému žákovi střední školy, konzervatoře a studentovi vyšší odborné školy lze poskytovat školní stravování v rozsahu uvedeném v [odstavci 4](#).

(6) Nezletilý žák ubytovaný ve školském výchovném a ubytovacím zařízení, osoba v plném přímém zaopatření, nebo osoba, které je poskytována preventivně výchovná péče formou celodenních nebo internátních služeb, má právo denně odebrat

a) hlavní a doplňková jídla podle [odstavce 1](#) s výjimkou druhých večeří, jde-li o nezletilého žáka nebo osobu mladší 15 let, nebo

b) hlavní a doplňková jídla podle [odstavce 1](#), jde-li o nezletilého žáka nebo osobu od dovršení 15 let.

(7) Zletilému žákovi a studentovi vyšší odborné školy ubytovanému ve školském výchovném a ubytovacím zařízení lze poskytovat školní stravování v rozsahu uvedeném v [odstavci 6 písm. b\)](#).

(8) Souhlasí-li nadpoloviční většina zletilých strážníků a zákonných zástupců nezletilých strážníků, mohou strážníci uvedení v [odstavci 6](#) nebo [7](#) denně odebrat pouze snídaní a hlavní jídla, a to v hodnotě nákladů na potraviny ve výši součtu finančních normativů určených pro všechna jim náležející jídla podle [odstavce 6](#) nebo [7](#).

(9) První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

§ 5

Úplata za školní stravování v zařízeních školního stravování zřízených státem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

(1) Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.

(2) Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce podle cen potravin v místě obvyklých.

(3) Pro jídla poskytovaná v rámci dietního stravování se finanční normativ podle [odstavce 1](#) stanoví podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje.

(4) Při významných osobních příležitostech strážníka, kterému je poskytováno stravování v rámci plného přímého zaopatření nebo v rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb, se náklady na nákup potravin v kalendářním roce zvyšují na jednoho strážníka celkově o 300 Kč.

§ 6

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

1. Vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. [48/1993 Sb.](#), o školním stravování.
2. Vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. [276/1993 Sb.](#), kterou se mění a doplňuje vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. [48/1993 Sb.](#), o školním stravování.
3. Vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. [20/1995 Sb.](#), kterou se mění vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. [48/1993 Sb.](#), o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
4. Vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. [313/1997 Sb.](#), kterou se mění vyhláška Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. [48/1993 Sb.](#), o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
5. Vyhláška č. [69/2003 Sb.](#), kterou se mění vyhláška č. [48/1993 Sb.](#), o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

§ 7

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení.

Ministryně:

JUDr. Buzková v. r.

Příloha 1

Výživové normy pro školní stravování



Průměrná měsíční spotřeba vybraných druhů potravin na strážníka a den v gramech, uvedeno v hodnotách "jak nakoupeno".

Věková skupina strážníků, hlavní a doplňková jídla Brambory Luštěniny	Druh a množství vybraných potravin v g na strážníka a den							
	Maso	Ryby	Mléko tekuté	Mléčné výr.	Tuky volné	Cukr volný	Zelenina celkem	Ovoce celkem
3 - 6 r. přesnídávka, oběd, svačina 90 10	55	10	300	31	17	20	110	110
7 - 10 r. oběd 140 10	64	10	55	19	12	13	85	65
11 - 14 r. oběd 160 10	70	10	70	17	15	16	90	80
15 - 18 r. oběd 170 10	75	10	100	9	17	16	100	90
celodenní stravování								
3 - 6 r. 150 15	114	20	450	60	25	40	190	180
7 - 10 r. 300 30	149	30	250	70	35	55	215	170
11 - 14 r. 350 30	159	30	300	85	36	65	215	210
15 - 18 r. 300 20	163	20	300	85	35	50	250	240

Druh a množství vybraných druhů potravin v g na strážníka a den pro laktoovovegetariánskou výživu

Brambory Luštěniny	Vejce	Mléko		Tuky volné	Cukr volný	Zelenina celkem	Ovoce celkem
		tekuté	výr.				
3 - 6 r. přesnídávka, oběd, svačina 20	15	350	75	12	20	130	115 90
7 - 10 r. oběd 15	15	250	45	12	12	92	70 140
11 - 14 r. oběd 15	15	250	45	12	15	104	80 160



15 - 18 r. oběd	15	250	45	12	13	114	90	160
15								

15 - 18 r. celodenní stravování	25	400	210	35	40	370	290	250
30								

1. Průměrná spotřeba potravin je vypočtena ze základního sortimentu potravin tak, aby bylo zajištěno dosažení příslušných výživových norem. Je uvedena v hodnotách "jak nakoupeno" a je do ní proto zahrnut i přirozený odpad čištěním a dalším zpracováním. Z celkové denní výživové dávky se započítá v průměru 18 % na snídani, 15 % na přesnídávku, 35 % na oběd, 10 % na odpolední svačinu a 22 % na večeři.

2. Spotřeba potravin odpovídá měsíčnímu průměru s přípustnou tolerancí +/- 25 % s výjimkou tuků a cukru, kde množství volných tuků a volného cukru představuje horní hranici, kterou lze snížit. Poměr spotřeby rostlinných a živočišných tuků činí přibližně 1:1 s důrazem na zvyšování podílu tuků rostlinného původu.

3. Množství zeleniny, ovoce a luštěnin lze zvýšit nad horní hranici tolerance. Při propočtu průměrné spotřeby se hmotnost sterilované a mražené zeleniny násobí koeficientem 1,42. U sušené zeleniny se hmotnost násobí koeficientem 10 (10 dkg = 1 kg).

4. Součástí jídel je vždy nápoj a k dosažení žádoucích hodnot vitamínu C je nutno zařazovat do jídelníčku nápoje, kompoty a zeleninové saláty s přidavkem vitamínu C.

5. Laktoovovegetariánskou výživu lze uplatnit v případě, že s tím souhlasí všichni zákonní zástupci nezletilých strážníků nebo zletilí strážníci, nebo u provozovatelů stravovacích služeb, kde lze uplatnit podávání jídel na výběr. Průměrnou spotřebu potravin lze doplnit drůbežím a rybím masem.

7. Souhlasí-li zákonný zástupce strážníka nebo zletilý strážník, lze strážníkům ze tříd se sportovním zaměřením, strážníkům vykonávajícím sportovní přípravu a strážníkům v konzervatoři připravujícím se v oboru tanec zvýšit celkovou denní výživovou dávku s přihlédnutím k charakteru tělesné činnosti až o 30 %. Další zvýšení je možné pouze na doporučení lékaře.

Příloha 2

Finanční limity na nákup potravin

Věkové skupiny strážníků, hlavní a doplňková jídla	Finanční limity Kč/den/strážník
--	---------------------------------

1. Strážníci do 6 let

snídaně	7,00 až 13,00
přesnídávka	6,00 až 9,00
oběd	14,00 až 25,00
svačina	6,00 až 9,00
večeře	12,00 až 19,00
Celkem (celodenní)	45,00 až 75,00
na nápoje	3,00 až 5,00

2. Strážníci 7 - 10 let

snídaně	9,00 až 15,00
přesnídávka	7,00 až 12,00
oběd	16,00 až 32,00
svačina	6,00 až 10,00
večeře	14,00 až 25,00
Celkem (celodenní)	52,00 až 94,00

3. Strážníci 11 - 14 let

snídaně	10,00 až 16,00
přesnídávka	7,00 až 12,00
oběd	19,00 až 34,00
svačina	7,00 až 11,00
večeře	15,00 až 27,00
Celkem (celodenní)	58,00 až 100,00



4. Strávníci 15 a více let

snídaně	11,00 až 17,00
přesnídávka	7,00 až 12,00
oběd	20,00 až 37,00
svačina	7,00 až 11,00
večeře	17,00 až 34,00
Celkem (celodenní)	60,00 až 111,00
II. večeře	9,00 až 16,00

Strávníkům ze tříd se sportovním zaměřením, strávníkům vykonávajícím sportovní přípravu a strávníkům v konzervatoři připravujícím se v oboru tanec lze úměrně se zvýšením výživových dávek zvýšit horní limit na nákup potravin, nejvýše však o 50 %. Výsledná částka se zaokrouhlí na padesátihaléře nahoru.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4.

1) [§ 122 školského zákona](#).

2) [§ 2 zákona č. 109/2002 Sb.](#), o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.

[§ 7 odst. 4 zákona č. 117/1995 Sb.](#), o státní sociální podpoře, ve znění zákona č. [242/1997 Sb.](#)

3) [§ 16 zákona č. 109/2002 Sb.](#)

4) [§ 119 školského zákona](#).

5) [§ 122 odst. 4 školského zákona](#).

[§ 23 a 24 zákona č. 258/2000 Sb.](#), o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. [274/2003 Sb.](#)

6) [§ 30 školského zákona](#).

7) Například zákon č. [258/2000 Sb.](#), ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. [137/2004 Sb.](#), o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

8) Zákon č. [372/2011 Sb.](#), o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů.

9) [§ 15 zákona č. 96/2004 Sb.](#), o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních).



V. Metodika provádění činností spojených s implementací Specifického cíle I - potravinová deprivace dětí ve vážné sociální nouzi v rámci Operačního programu potravinové a materiální pomoci (OP PMP) pro Úřad práce ČR (ÚP ČR) pro uzavřenou výzvu vyhlášenou dne 2. 5. 2016

JEDNOTLIVÉ ČLÁNKY IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY A ZAJIŠŤOVANÉ ÚKONY:

1. Řídící orgán OP PMP - MPSV (ŘO OP PMP)

- 1) Zajistí vytvoření tiskovin k SC I OP PMP
 - plakátů pro zajištění povinných informačních aktivit (v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 223/2014 o FEAD), obsah shodný s informačními letáky (plakát)
 - informačních letáků (leták)
 - formulářů pro potvrzení způsobilosti osob z cílové skupiny (CS) k zařazení do projektu (formulář) (vzor formuláře uveden v příloze této Metodiky-„Formulář k zařazení do projektu v SCI OP PMP“)
 - potvrzení o administraci výzvy (potvrzení) (vzor potvrzení je uveden v příloze k této Metodice⁷)
- 2) Zajistí distribuci tiskovin k OP PMP (T: 20. 6. 2016)
 - kontaktním pracovištěm Úřadu práce ČR v zapojených krajích (KoP) plakáty, letáky, formuláře a potvrzení
 - krajským pobočkám Úřadu práce ČR v zapojených krajích (KrP) (plakáty a vzorky letáků, formulářů a potvrzení)
 - krajským úřadům v zapojených krajích (KÚ) a obcím s rozšířenou působností v zapojených krajích (ORP) zašle elektronicky informaci o SC I OP PMP s odkazem na předlohy letáků, formulářů a potvrzení používaných pro provádění OP PMP.
- 3) sektor nestátních neziskových organizací (NNO), bude informován rovněž elektronicky prostřednictvím webu OP PMP, aby správně a vhodně předávaly klientům informace o projektu (T: 31. 5. 2016)
- 4) Obdrží od KÚ seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ (T: 15. 6. 2016) a seznamy následně přepoše GŘ ÚP ČR (T: 20. 6. 2016)
- 5) Obdrží od KÚ seznamy škol zapojených do OP PMP a kontaktních osob v těchto organizacích (T: 15. 6. 2016)
- 6) Obdrží od GŘ ÚP ČR export anonymizovaných údajů o počtech a rozmístění cílové skupiny (CS) dle KoP pro účely distribuce tiskovin (T: 8. 6. 2016)
- 7) Zajistí od dodavatele export dat týkajících se CS k rozhodnému datu 31. 5. 2016 rozdělený dle jednotlivých KoP ve formě excelového souboru, který dodavatel zaheslovaný předá přímo GŘ ÚP ČR (T: 8. 6. 2016)⁸
- 8) Obdrží od GŘ ÚP ČR seznamy kontaktních osob na KrP (T: 16. 6. 2016) a seznamy následně přepoše na KÚ (T: 20. 6. 2016)

⁷ Připraví GŘ ÚP ČR

⁸ ŘO jako správce JIS MPSV zajistí dodání tohoto exportu, citlivá data jsou předána přímo GŘ ÚP ČR, zpět z GŘ ÚP ČR jde anonymizovaný seznam pro účely distribuce tiskovin v potřebných počtech na jednotlivé KoP



- 9) Předá GŘ ÚP ČR v elektronické podobě seznamy škol zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí a kontaktních osob v těchto organizacích (T: 20. 6. 2016)
- 10) Předá Metodiku GŘ ÚP ČR (T: **25. 4. 2016**)

2. Generální ředitelství Úřadu práce ČR (GŘ ÚP ČR)

- 11) Vytvoří soubor anonymizovaných údajů o CS podle KoP zapojených krajů - počty a rozmístění osob spadajících do CS k rozhodnému datu 31. 5. 2016 dle KoP a předá jej (pro účely distribuce tiskovin) ŘO OP PMP (T:8. 6. 2016)⁹
- 12) Vytvoří seznamy kontaktních osob na KrP a předá je ŘO OP PMP (T: 16. 6. 2016)
- 13) Obdrží od ŘO OP PMP Metodiku (T: 31. 5. 2016) a předá ji KrP (T: 15. 6. 2016)
- 14) Obdrží od ŘO OP PMP v elektronické podobě seznamy škol zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí a kontaktních osob v těchto organizacích (T: 20. 6. 2016) a předá je KrP (T: 20. 6. 2016)
- 15) Obdrží od ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ (T: 20. 6. 2016) a seznamy následně předá KrP (T: 20. 6. 2016)
- 16) Zajistí proškolení pracovníků KrP (T: 20. 6. 2016)
- 17) Předá na KrP/KoP v zapojených krajích vzor souboru ve formátu.xlsx pro vytvoření seznamu zapojených dětí ve školách, která bude sloužit jako podklad pro správní kontrolu (T: 20. 6. 2016)
- 18) Předá KrP export dat týkajících se CS k rozhodnému datu 31. 5 2016 rozdělený dle jednotlivých KoP ve formátu souboru .xlsx

3. Zapojené Krajské pobočky ÚP ČR

- 19) Obdrží od GŘ ÚP ČR Metodiku (T: 15. 6. 2016) a předá Metodiku na KoP (T: 16. 6. 2016)
- 20) Obdrží od ŘO OP PMP elektronicky vzorky všech tiskovin pro zajištění povinných informačních aktivit (T: 20. 6. 2016). Plakáty vyvěsí na pracovištích KrP (T: 30. 6. 2016).
- 21) Obdrží od GŘ ÚP ČR v elektronické podobě seznamy škol zapojených do OP PMP a kontaktních osob v těchto organizacích(T: 20. 6. 2016) a předá je na KoP (T: 20. 6. 2016)
- 22) Obdrží od GŘ ÚP ČR soubor osob spadajících do CS ve formátu souboru.xlsx (T:15. 6. 2016), který následně předá na KoP (T: 20. 6. 2016)
- 23) Obdrží od GŘ ÚP ČR seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ (T: 20. 6. 2016) a seznamy následně předá KoP (T: 20. 6. 2016)
- 24) Zajistí proškolení pracovníků KoP (T: 24. 6. 2016)

⁹ Termín 8.6.2016 je zvolen jako nejdřívejší možný z toho důvodu, že pokud má vycházet z dat k 31.5.2016, která má exportovat dodavatel IT, musí být zpracován až po tomto datu,. Případně je možné vyžádat anonymizovaný export na základě žádosti MPSV a jeho provedení dodavatelem již např. k 30.4.2016, s tím, že se pro účely distribuce tiskovin nemusí jednat o zcela přesná čísla.



- 25) Obdrží od GŘ ÚP ČR vzor souboru ve formátu.xlsx pro vytvoření seznamu zapojených dětí ve školách, která bude sloužit jako podklad pro správní kontrolu (T: 20. 6. 2016) a předá ho KÚ v zapojených krajích (T: 24. 6. 2016)
- 26) V případě přistoupení partnera (školy) v průběhu provádění projektu do týdne obdrží od příjemce dotace informaci o této skutečnosti (T:) a tuto informaci bezodkladně předá KoP (T:)

4. Všechna KoP v zapojených krajích

- 27) Obdrží od KrP Metodiku (T: 15. 6. 2016)
- 28) Obdrží od ŘO OP PMP plakáty, letáky, formuláře a potvrzení (T: do 20. 6. 2016). Vyvěsí plakáty na pracovištích (T: 30. 6. 2016)
- 29) Obdrží od GŘ ÚP ČR vzor souboru ve formátu.xlsx pro vytvoření seznamu zapojených dětí ve školách, která bude sloužit jako podklad pro správní kontrolu (T: 20. 6. 2016)
- 30) Obdrží od KrP v elektronické podobě seznam škol zapojených do projektu, který bude rozdělen dle jednotlivých okresů a obcí a kontaktních osob v těchto organizacích (T: 29. 6. 2016)
- 31) Obdrží od KrP v elektronické podobě soubor osob spadajících do CS ve formátu souboru.xlsx (T: 20. 6. 2016)
- 32) Obdrží od KrP seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ (T: 20. 6. 2016)
- 33) V období od 1. 7. 2016 do 31. 8. 2016, dle seznamu osob spadajících do CS, a seznamu škol zapojených do projektu:
- 34) předávají zákonným zástupcům dětí (ZZ) (případně příjemcům dávek) z CS, kteří potvrdí, že dítě chodí do některé ze zapojených škol, letáky a podávají nezbytné informace o projektu. V případě zájmu předávají ZZ (případně příjemci dávky) potvrzený formulář. Předání potvrzeného formuláře si poznamenávají do seznamů osob z CS (způsob evidence)
- 35) se ZZ (případně příjemci dávek) vyplní potvrzení (případně provedou záznam do protokolu) a založí si tento podklad do spisové dokumentace klienta¹⁰
- 36) Obdrží od jednotlivých škol datovou zprávou (pokud nemá zřízenou datovou schránku, zasílá zašifrovaný soubor e-mailem) seznamy podpořených dětí (T: 20. 9. 2016)
- 37) Provede správní kontrolu a výsledek správní kontroly zašle kontaktní osobě příslušné školy/partnera v projektu a KrP. (T: 30. 9. 2016)

5. Zapojený Krajský úřad (KÚ) – příjemce dotace

- 38) Od ŘO OP PMP obdrží (kromě implementačních dokumentů, týkajících se příjemce dotace rovněž tuto Metodiku, a dále odkaz na web OP PMP kde jsou uveřejněny náhledy letáků a formulářů (T: 31. 5. 2016)
- 39) Zašle ŘO OP PMP seznam škol zapojených do projektu, (T: 28. 6. 2016)

¹⁰ Nejedná se o bezúčelné zatížení ÚP ČR, ale naopak o ochranné opatření, ze kterého je zřejmé, že klient byl informován a nabídku přijal nebo odmítl, případně, že mu bylo vysvětleno, proč nespadá do cílové skupiny a potvrzený formulář obdržet nemůže. Klient dokument spolupodepisuje.

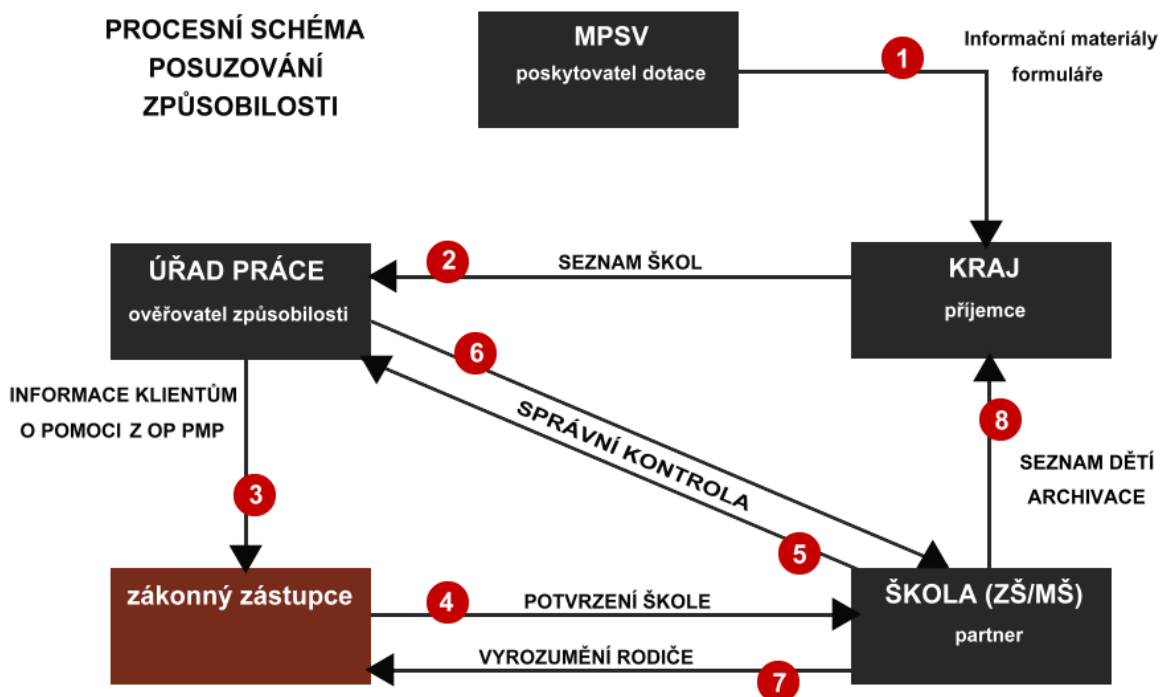


- 40) Ve spolupráci se školou zkompletuje seznam potvrzení o způsobilosti pro zařazení do projektu dětí/žáků a jednou za období projektu zajistí převzetí originálů potvrzení od škol (T: stanoví příjemce dotace, v období do ukončení projektu)
- 41) Předá ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ (T: 15. 6. 2016)
- 42) Obdrží od ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob na KrP (T: 20. 6. 2016)
- 43) Obdrží od KrP vzor souboru ve formátu.xlsx pro vytvoření seznamu zapojených dětí/žáků ve školách, která bude sloužit jako podklad pro správní kontrolu (T: 24. 6. 2016)
- 44) Předá jednotlivým partnerům vzor souboru ve formátu.xlsx pro vytvoření seznamu zapojených dětí/žáků ve školách (T: 30. 6. 2016)
- 45) Obdrží od jednotlivých škol datovou schránkou (pokud nemá zřízenou datovou schránku, zasílá zašifrovaný soubor e-mailem) seznamy podpořených dětí (T: 2. 10. 2016)
- 46) V případě přistoupení partnera v průběhu projektu bude příjemce do týdne informovat ŘO OP PMP o předložení žádosti o změnu projektu, s doplňkem seznamu partnerských organizací. Tento seznam rovněž zašle příslušné KrP ÚP ČR.

6. Zapojená škola (mateřská/základní/víceleté gymnázium) partner projektu

- 47) Potvrdí docházku dítěte/žáka z CS na formulář vydaný a potvrzený KoP
- 48) Obdrží od KÚ, který jej obdrží od příslušného KrP, vzor souboru ve formátu.xlsx pro vytvoření seznamu zapojených dětí (T: 30. 6. 2016)
- 49) Zašle KoP datovou schránkou (pokud nemá zřízenou datovou schránku, zasílá zašifrovaný soubor e-mailem) seznamy podpořených dětí/žáků (T: 20. 9. 2016) (soubor ve formátu .xlsx pro vytvoření seznamu podpořených dětí pro správní kontrolu)
- 50) Obdrží od KoP výsledek správní kontroly T: 1. 10. 2016
- 51) Informuje ZZ o zařazení dítěte/žáka do projektu
- 52) Po potvrzení seznamu ze strany KoP zašle kontaktní osobě KÚ finální seznam podpořených osob datovou zprávou (pokud nemá zřízenou datovou schránku, zasílá zašifrovaný soubor e-mailem) (T: 2. 10. 2016)
- 53) Sleduje (případně ve spolupráci s OSPOD) plnění náležitostí ze strany ZZ (hlášení absence, počet absencí omluvených ZZ, odebírání stravy v zařízeních školního stravování. Počet absencí hlásí škola KÚ, který jej předá KrP a ten na příslušné KoPy pro účely ověřování způsobilosti osob CS v další výzvě.
- 54) Předá potvrzené formuláře o způsobilosti kontaktní osobě na KÚ, zodpovědné za administraci projektu z OP PMP (T: stanoví příjemce dotace, v období do ukončení realizace projektu).

Zapojení Úřadu práce je klíčové pro zajištění co nejadresnějšího přístupu k osobám z cílové skupiny. V následujícím schématu jsou znázorněny jednotlivé fáze procesu informování cílové skupiny a ověřování způsobilosti k podpoře. Ve výzvě pro podávání projektů pro KÚ je uveden odkaz na tuto metodiku a rovněž na Pravidla pro žadatele a příjemce v SC I OP PMP, kde je uvedeno, jak mají zajistit koordinaci aktivit s Úřadem práce ČR.



1. „**INFORMAČNÍ MATERIÁLY**“ - ŘO OP PMP (MPSV) zajistí dodání všech relevantních informačních materiálů a formulářů příjemci dotace a KrP a KoP ÚP ČR.
2. „**SEZNAM ŠKOL**“ Krajský úřad, který je příjemcem dotace, předá ve chvíli schválení projektu ze strany řídicího orgánu KrP ÚP ČR informace o všech zapojených školách (MŠ, ZŠ, případně relevantních ročníků víceletých gymnázií). Informace bude obsahovat jméno školy, identifikátor školy v podobě unikátního kódu RED IZO, dále budou informace obsahovat kontaktní údaje na pověřené osoby v jednotlivých školách (či zařízeních školního stravování) a na KÚ, zodpovědné za administraci projektu financovaného z OP PMP. Seznam škol bude rozčleněn dle jednotlivých obcí s rozšířenou působností (ORP).
3. „**INFORMACE KLIENTŮM O POMOCI Z OP PMP**“ ÚP ČR
 - 1) Expedice informačních letáků, plakátů a formulářů pro potvrzení způsobilosti osob z cílové skupiny – rozdělení příslušných počtů tiskopisů do jednotlivých kanceláří a vyvěšení plakátů
 - 2) Export dat dětí spadajících do cílové skupiny a jejich zákonných zástupců ve formě excelovských tabulek je nutné rozdělit na menší úseky dle potřeby jednotlivých KoP (třídění dle abecedy nebo bydliště) a předání těchto výstupů konkrétním pracovníkům
 - 3) Jednotliví pracovníci si označí spisy klientů, kteří se nacházejí v obdržené excelovské tabulce a musejí být upozorněni na skutečnost, že spadají do cílové skupiny
 - 4) Informování klientů, kteří spadají do cílové skupiny - zahrnuje ústní předání základních informací o projektu, předání letáku, ověření školy, kterou dítě klienta navštěvuje v seznamu škol zapojených do projektu, který bude rozdělen dle jednotlivých okresů, tudíž bude značně obsáhlý a potvrdí ZZ formulář o způsobilosti osoby z cílové skupiny a zapíše klienta do excelovského seznamu osob, kterým byl potvrzen formulář
 - 5) Informování klientů, kteří nespádají do cílové skupiny (klient, který se o projektu doslechl a přijde se zeptat na podmínky a ověřit si, zda by také nepatřil do cílové



skupiny) - zahrnuje ústní předání základních informací o projektu a ověření délky souvislého pobírání příspěvku na živobytí v rozhodném období 3 měsíců od 1. 3. 2016 do 31. 5. 2016, v aplikaci OK NOUZE.

- 6) V případě, že ZZ dítěte/svěřené osoby identifikuje školu uvedenou na seznamu jako školu, kam jeho dítě/svěřená osoba dochází, předá ÚP ČR klientovi informační leták a dostane od pracovníka KoP ÚP ČR potvrzený formulář o splnění podmínek pro poskytnutí podpory z OP PMP, který dále potvrdí škola a ZZ stvrdí souhlasem zařazení dítěte/svěřené osoby do projektu)
- 7) Po obdržení seznamů podpořených dětí od jednotlivých škol je provedena správní kontrola, zda jsou seznamy shodné se seznamy vedenými na KoP. Výsledek KoP sdělí krajskému úřadu a zpět školám.
- 8) Pracovník KoP ÚP ČR provede kontrolu seznamu podpořených dětí na školách, který bude zaslán školou datovou zprávou/příp. šifrovaným mailem, a následně pošle potvrzení o správnosti zařazení krajskému úřadu.

Formulář bude obsahovat: jméno a příjmení příjemce dávky, který je současně zákonným zástupcem dítěte/svěřené osoby (v případě, že příjemce dávky není zákonný zástupce dítěte, bude do excelového souboru generován současně údaj o příjemci a o zákonném zástupci), rodné číslo této osoby (těchto osob), adresu trvalého bydliště, jméno a příjmení dítěte/žáka, identifikaci vystavujícího KoP ÚP ČR, identifikaci školy a část, kde ZZ potvrdí souhlas se zařazením dítěte/žáka (svěřené osoby) do projektu a rovněž souhlas s předáním osobních údajů.

4. „POTVRZENÍ ŠKOLE“ S formulářem následně ZZ vyhledá kontaktní osobu ve škole, kterou jeho dítě/svěřená osoba navštěvuje. Na MŠ/ZŠ/víceletém gymnáziu pověřená kontaktní osoba potvrdí, zda dítě navštěvuje školu zapojenou do projektu a zda dítě/žák splňuje náležitosti pro zařazení do projektu. Pro další výzvy bude zároveň třeba zohlednit, zda žadatel, pokud jeho dítě/ svěřená osoba bylo podpořeno v rámci výzvy minulé, splnil povinnosti konečného příjemce a podmínky OP PMP pro poskytnutí pomoci (max. 10% absencí omluvených ZZ, dodržení zákonných lhůt pro hlášení absence, odebírání obědů žákem na místě - v zařízení školního stravování).

5., 6. „SPRÁVNÍ KONTROLA“ Škola pošle seznam podpořených dětí/žáků zpět na potvrzující KoP ÚP ČR (rozděleno dle potvrzujících KoP). Pracovník KoP ÚP ČR ověří vydání potvrzení uvedeným osobám - ZZ dítěte/žáka a zašle zpětnou vazbu příslušnému kontaktnímu pracovníkovi na KoP, který následně sdělí výsledek kontaktní osobě příslušné školy/partnera v projektu a rovněž KÚ.

7. „VYROZUMĚNÍ RODIČE“ Příslušná škola spravuje zákonného zástupce dítěte/žáka o poskytnutí pomoci formou úlevy na stravném.

Zásady pro zařazení do projektu

Dítě, které bylo k rozhodnému dni SPO na dávce HN, ale od následujícího dne došlo k odejmutí této dávky/ vyřazení dítěte z okruhu SPO, je přesto způsobilé pro vydání a potvrzení formuláře, a to až do ukončení aktuální výzvy (červen 2017).

Pokud podpořené dítě v průběhu školního roku 2016/2017 neplní školní docházku či nechodí na zaplacené obědy, není to důvod pro ukončení podpory. Podpora však nemůže být přiznána v následujícím období.



Evropská unie
Fond evropské pomoci nejchudším osobám
Operační program potravinové a materiální pomoci



Pokud se nepodpořené dítě během školního roku 2016/2017 přestěhuje do zapojeného kraje a začne navštěvovat zapojenou školku/školu, nemůže být podpořeno.

Pokud se podpořené dítě během školního roku 2016/2017 přestěhuje do jiného zapojeného kraje, kde začne navštěvovat zapojenou školku/školu je i nadále podpořeno – školy se údaje o dítěti předají mezi sebou.

Pokud podpořené dítě během školního roku 2016/2017 začne navštěvovat nezapojenou školku/školu nemůže být již nadále podpořeno.

Pokud dítě navštěvuje zapojenou školu, avšak bydlí a dávky HN jsou vypláceny v nezapojeném kraji, nemůže být podpořeno.



VI. Evaluační plán OP PMP

verze 02, 1. 3. 2016

I. Úvod

V zájmu vyšší kvality a lepšího vypracování a provádění operačního programu a posouzení účinnosti a efektivity nástrojů Fondu evropské pomoci nejchudším osobám budou v rámci implementace programu vypracovány **předběžné, průběžné a následné evaluace**. Evaluace budou založeny na relevantních údajích a ve vhodných případech doplněny průzkumy prováděnými u nejchudších osob, jež čerpají pomoc z operačního programu, nebo u jejich zákonných zástupců. Evaluace by měly respektovat soukromí konečných příjemců a budou prováděny takovým způsobem, aby nejchudší osoby nebyly stigmatizovány. Nesmějí obsahovat informace o totožnosti konečných příjemců pomoci.

Evaluace nesmějí být zároveň neúměrně přiděleným finančním zdrojům a povaze podpory a nesmějí působit zbytečnou administrativní zátěž, a to ani pro partnerské organizace (příjemce dotace či jejich partnery), ani pro ŘO.

Výhled všech evaluací v rámci jednoho operačního programu pro programové období 2014+ nazýváme Evaluační plán (EP). Povinnost vypracovat Evaluační plán Operačního programu Potravinová a materiální pomoc (OP PMP) je dána v souladu s ustanoveními čl. 15-18 nařízení o FEAD. EP je zpracován pro celé programové období a v případě potřeby bude aktualizován.

2. Evaluační plán nebo „Koordinace a realizace evaluačního plánu“

Návrh EP zpracovává ŘO. Návrh EP reflektuje obsah OP a zahrnuje povinnosti týkající se evaluace v návaznosti na nařízení o FEAD, a prováděcí akt EK (který bude přijat v březnu 2016) dle čl. 17, odst. 4 nařízení o FEAD, příp. další metodické pokyny EK.

Vedoucí oddělení ostatních evropských fondů je odpovědný za předložení **návrhu evaluačního plánu** k projednání v rámci Pracovní skupiny pro OP PMP, kde k němu členové Skupiny přednesou své dotazy a komentáře. Ke schválení EP musí dojít nejpozději do 1 roku od schválení OP PMP.

Evaluační plán může být aktualizován v případě potřeby, a to na základě požadavků členů Pracovní skupiny pro OP PMP, příp. na základě jiných podnětů. **Návrh aktualizace EP** zpracovává ŘO OP PMP. V rámci aktualizace je upraven indikativní plán budoucích evaluací a do přílohy EP jsou uvedeny informace o provedených evaluacích. EP i jeho aktualizaci schvaluje ředitel odboru kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů.

ŘO OP PMP zveřejní evaluační plán a jeho aktualizace na webových stránkách OP PMP.



Obsah evaluačního plánu

EP musí obsahovat následující informace:

- cíl a předmět evaluace;
- indikativní seznam evaluací, které budou v průběhu programového období provedeny;
- předmět, stručné zdůvodnění a termín (období) realizace každé z evaluací (u plánovaných evaluací se jedná o předpokládaný termín);
- indikativní rozpočet pro realizaci EP; *celková částka a rovněž rozpočty na jednotlivé roky budou upraveny s ohledem na postup implementace.
- přehled metod pro jednotlivé evaluace, a související požadavky na data pro jejich realizaci (u plánovaných evaluací se jedná o indikativní přehled metod).
- EP musí minimálně obsahovat všechna hodnocení závazná dle nařízení o FEAD, tzn. (kromě předběžného) průběžně realizované z podnětu EK a následně.

3. Obecné principy a kritéria hodnocení

V rámci hodnocení a implementace OP PMP zohledňuje Řídicí orgán (ŘO) OP PMP **zásady transparentnosti a principy 3E**. S rozšířenou podobou těchto principů ve formě **5 základních evaluačních kritérií tzv. „5U“**, pracuje ŘO při hodnocení jak na jednotlivých úrovních implementace, tak i z hlediska aplikovaných integrovaných nástrojů. ŘO kritéria „5U“ maximálně zohledňuje zejména při definování evaluačních otázek nezbytných pro stanovení předmětu jednotlivých evaluací.

Tato kritéria jsou ještě v kontextu evropských fondů a politiky soudržnosti doplněna o kritérium **Koherence** a kritérium **Přidané hodnoty pro EU**.

Hlavní evaluační kritéria:

I. Prostřednictvím kritéria **Účelnosti / Effectiveness** se ŘO zaměřuje na vztah mezi intervencemi a jejich výsledky, tzn. hodnotí, zda realizované intervence splnily svůj účel, tedy zda a jakých výsledků bylo dosaženo, zda a v jaké míře byly naplněny cíle programu, zda dosažené výsledky přispěly k plánovaným cílům programu s vazbou na cíle národní a evropské politiky boje proti chudobě a sociálnímu vyloučení. V rámci sledování účelnosti realizovaných intervencí poměřuje tedy ŘO skutečnost (výstupy a výsledky dosažené prostřednictvím realizovaných intervencí) se stanovenými cíli.

Základní otázky jsou:



1. Jakých výstupů a výsledků bylo dosaženo v porovnání s vytyčenými cíli, do jaké míry byly cíle splněny?
2. Do jaké míry se dotkla intervence nejpotřebnějších cílových skupin? Byla některá z cílových skupin nedostatečně pokryta? Byla některá z potřebných intervencí nedostatečně poskytnuta?
3. Do jaké míry bylo dosaženo cílů operačního programu, týkajících se boje s deprivací a sociálním vyloučením?
4. Jaké faktory usnadňovaly nebo znesnadňovaly dosažení vytyčených cílů?
5. Jak byly během procesu pomoci respektovány horizontální principy programu?
6. Jaké hlavní faktory usnadňovaly nebo naopak stály v cestě efektivní implementaci?
7. Jaké formy distribuce pomoci se ukázaly být nejefektivnější? Co lze označit za příklady dobré praxe a faktory úspěchu?

Kritérium účelnosti sleduje vazbu mezi vytyčenými cíli a reálně dosaženými výstupy/výsledky/dopady

2. Účinnost / Eficiency rozšiřuje hodnocení o vyjádření poměru, v jakém jsou vstupy převedeny na výstupy a výsledky. Bude se jednat o posouzení poměru zdrojů (vynaložených prostředků, času a práce) vůči stanoveným cílům programu / intervence. Lze také hovořit o zhodnocení finanční náročnosti realizovaných intervencí v kontextu principu „best value for money“. ŘO se snaží

vyhodnocovat, zda intervence přispěly k nejlepšímu dosažení stanovených cílů / výsledků při daném

objemu prostředků, nebo zda bylo možné vstupy (finanční prostředky, práce a čas) vynaložit účinněji.

Základní otázky jsou:

1. Jsou náklady přiměřené výstupům a výsledkům? Jak a proč se liší náklady v různých regionech?
2. Je úroveň administrativy, kterou jsou příjemci, partneři a řídicí orgán zatíženi, únosná, a jak ji lze snížit při zachování zodpovědnosti?
3. Byl FEAD použit pro dárcovství a náročnější intervence?
4. Jsou uplatnitelné alternativní formy a mechanismy distribuce podpory (jako například sdílený management, nepřímé vedení, financování z jiných zdrojů)
5. Využití paušálu na administrativní výdaje bylo v souladu s podmínkami programu?

Kritérium účinnosti sleduje vazbu mezi danými vstupy a dosaženými výstupy/výsledky/dopady.



3. S využitím kritéria **Relevance**/ Relevance ŘO průběžně posuzuje, zda jsou stanovené cíle (stále) potřebné a platné, zda definované intervence programu (stále) odpovídají potřebám znalostní ekonomiky v sociálně soudržné společnosti, zda nenastaly skutečnosti, které by je ovlivnily.

Základní otázky jsou:

1. Do jaké míry přispívá operační program k naplnění národních cílů politik/priorit snižování chudoby?;
2. Do jaké míry přispívá operační program k naplnění evropských politik/priorit snižování chudoby?;
3. Na kolik byla pomoc relevantní potřebám cílových skupin a je možné ji upravit v případě, že se tyto potřeby změní nebo se objeví potřeby nové?
4. Byla prováděna průběžná šetření, týkající se vývoje potřeb cílových skupin?

Kritérium relevance sleduje vztah potřeb a cílů v čase.

4. Kritérium **Koherence** / Coherence slouží k sledování souvislosti a soudržnosti (souladu) intervencí v Operačním programu potravinové a materiální pomoci s intervencemi v operačních programech jiných, zejména v Operačním programu zaměstnanost (intervence ve prospěch podobné nebo komplementární cílové skupiny v oblasti sociální integrace a zaměstnanosti: sociálních a prarodinných služeb, bydlení, vzdělávání či podpory k uplatnění na trhu práce), v Operačním programu výzkum, vývoj a vzdělávání (intervence v oblasti inkluzivního vzdělávání, předškolní přípravy, kariérního poradenství, zájmových a volnočasových aktivit) a v Integrovaném regionálním operačním programu (investice do sociálního bydlení, do infrastruktury sociálních služeb, do infrastruktury vzdělávání, do sociálního podnikání), ale i s intervencemi na úrovni národní (resortní), krajské, obecní a rovněž aktivitami NNO.

Základní otázky jsou:

1. Do jaké míry jsou intervence v souladu s dalšími národními nebo evropskými (ESF, AMIF) intervencemi zaměřenými na stejné, podobné nebo komplementární cílové skupiny?
2. Nakolik je operační program soudržný vnitřně, tj. zda jsou jeho metody a formy podpory ve vzájemném souladu?

Kritérium koherence sleduje soulad nástrojů intervence mezi sebou a s nástroji intervencí jiných.

7. Kritériem **Přidané hodnoty pro EU** / EU added value sleduje Evropská komise, jak se metody a výstupy FEAD podílejí na změně celkového obrazu chudoby v jednotlivých členských státech a do

jaké míry by bez nich nebyly ostatní nástroje určené k boji s chudobou tak účinné.

Základní otázky jsou:



1. Jaké jsou hlavní typy přidávané hodnoty pramenící z podpory FEAD (rozsah, množství, procesy, role, podoba) ?
2. Co by se pravděpodobně stalo, pokud by podpora FEAD ustala?

Kritérium přidávané hodnoty sleduje význam FEAD pro evropský boj s chudobou.

4. Metody evaluace a zdroje dat

V rámci EP OP PMP jsou u jednotlivých evaluací definovány metody, které budou použity pro jednotlivé evaluace, a související datové požadavky pro jejich realizaci.

Navržené metody u jednotlivých evaluací nejsou definitivní. V průběhu implementace OP PMP budou identifikované metody pro jednotlivé evaluace konkretizovány, a to v souvislosti s formulovaným problémem a specifickými evaluačními otázkami, které mají být zodpovězeny v rámci příslušného hodnocení. Určitý prostor ve výběru evaluačních metod (vždy konzultovaných s ŘO OP PMP) a technik bude ponechán také externím zpracovatelům, aby sami v nabídkách pro příslušnou veřejnou zakázku navrhli, jak hodlají postupovat. Jedná se o jednu z mála možností, jak mezi sebou nabídky porovnat a vybrat tu nejkvalitnější a pro zadavatele nejvýhodnější. Pro všechny evaluace však platí, že elementárním prvkem každé evaluace je sběr a zajištění zdrojů důvěryhodných a kvalitních dat. Data a jejich zdroje se v rámci evaluací rozlišují na primární a sekundární:

a) primární data

Zdrojem primárních dat je především MS 2014+ (jedná se o data uváděná zejména v monitorovacích zprávách, vypracovaných příjemci a partnery) a případně další informace, které jsou získávány u cílových skupin programu v terénu (dotazníky, rozhovory atd.). Tyto vstupy jsou často shromažďované pro potřeby konkrétní analýzy/evaluace. Pokud to bude možné, bude využíváno reprezentativního vzorku (dle statistických pravidel), aby bylo možné příslušné závěry zobecnit;

b) sekundární data

jedná se o již existující data, např. agregovaná data z MS 2014+, Českého statistického úřadu (dále jen „ČSÚ“), Eurostatu, nebo již realizovaných průzkumů či hodnocení dalších subjektů.

5. Kategorie evaluací prováděných v OP PMP

1. Ex-ante hodnocení programu – ve vazbě na čl. 16 Nařízení 223/2014 je povinností každého orgánu odpovědného za přípravu programů financovaných ze SF EU realizovat ex-ante evaluaci programu. Ex-ante evaluace je prováděna s cílem zkvalitnit připravované programové dokumenty.

Výsledek ex-ante evaluace, tzn. předběžná evaluační zpráva, byl předložen EK společně se shrnutím (executive summary) a návrhem operačního programu.

*Současně s hodnocením ex-ante je v případě potřeby zpracovávána studie na **posouzení vlivu koncepce na životní prostředí a veřejné zdraví** – SEA. Posuzování vlivů koncepcí na životní*



prostředí zajišťuje soulad koncepce s požadavky na ochranu životního prostředí a navíc umožňuje zapojení

veřejnosti, které legislativa pro koncepční činnosti až na stavební zákon nezajišťuje. Posuzování je upraveno zákonem č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), v platném znění. V rámci procesu SEA jsou posuzovány koncepce uvedené v § 3 písm. b) a § 10a odst. 1) zákona.

2. Průběžné hodnocení dosahování cílů jednotlivých priorit programu ve vazbě na čl. 17

Nařízení 223/2014 musí být nejméně jednou za programové období provedeno, aby bylo patrné jak podpora z FEAD přispívá k dosahování cílů programu. Tento výstup bude k dispozici jako podklad pro tvorbu Zprávy o pokroku implementace (*Annual implementation report*)

Řídící orgán OP PMP provede **v letech 2017** (v tabulce evaluace 2.1, 2.3, 3.1 a 3.3) **a 2022** (v tabulce evaluace 2.2, 2.4, 3.2, 3.4) strukturovaný průzkum u konečných příjemců v souladu se vzorem přijatým EK. Komise po konzultaci s příslušnými zúčastněnými stranami přijme prováděcí akt, jimiž tento vzor stanoví. Prováděcí akty se přijímají poradním postupem podle čl. 63 odst. 2 nařízení o FEAD. EK může též hodnotit OP PMP z vlastního podnětu.

V rámci průběžného hodnocení se provádí také tematicky zaměřené hodnocení podpory rovnosti žen a mužů, nediskriminace a naplňování dalších obecných principů.

Podkladem pro **průběžné evaluace** bude tzv. *on-going* (průběžné) hodnocení v podobě ročního vyhodnocení plnění cílů programu ve vazbě na článek 17 Nařízení 223/2014.

Součástí ročního hodnocení také pravidelné vyhodnocování plnění komunikačního plánu (tzv. *evaluace publicity*).

3. Průběžné hodnocení procesu implementace operačního programu je zaměřeno na provozní, technické a administrativní otázky realizace jednotlivých projektů v SC I a v SC II a III a celého operačního programu. Je prováděno společně s průběžným hodnocením dosahování cílů (viz bod 2)

4. V souladu s čl. 17 Nařízení 223/2014 bude nejpozději do 31. prosince 2022 ze strany ŘO OP PMP předložena EK Souhrnná zpráva obsahující hlavní závěry evaluačních aktivit vč. přijatých doporučení a aplikovaných opatření, tj. **Souhrn evaluací programu** (souhrn evaluací pod bodem 2 a evaluací pod bodem 3).

5. Evropská komise také doporučuje členským státům (ŘO) provedení **ex-post (závěrečné) evaluace** v jejich režii (nebo alespoň dílčích částí), i přesto že je to primárně v její kompetenci (článek 18 Nařízení 223/2014). Jejím účelem je vyhodnotit použití zdrojů a podat informaci o účelnosti a účinnosti realizovaných intervencí a rozsahu naplnění očekávaných/neočekávaných efektů, vlivu/dopadu na hospodářskou, sociální a územní



soudržnost, v neposlední řadě pak vyhodnotit příspěvek k prioritám strategie Evropa 2020. Tato evaluace musí být provedena EK ve spolupráci s členskými státy (ŘO) do 31. 12. 2024.

V rámci evaluačních aktivit OP PMP se počítá s přípravou podkladových materiálů pro ex-post evaluaci prováděnou EK.

Souhrn evaluací programu (6) a ex-post evaluace (7) budou představovat stěžejní část závěrečné zprávy o realizaci Operačního programu, jež bude předložena Evropské komisi do konce roku 202. Tím bude operační program ukončen.

Zároveň v případě potřeby bude ŘO OP PMP připraven poskytnout podklady podporující proces programování pro následné programové období.

6. Ad-hoc evaluace

Realizace ad-hoc evaluací se předpokládá v průběhu implementace OP PMP v souvislosti s monitorováním aktuálního stavu implementace, a to zejména pokud toto monitorování odhalí významný odklon od původně stanovených cílů OP PMP. Důvodem pro provedení ad hoc evaluace může být rovněž návrh na revizi OP PMP.

Při zařazení ad-hoc evaluace na základě potřeb implementace není požadováno provádět oficiální aktualizaci EP prostřednictvím MV. ŘO o zařazení ad-hoc evaluace MV ale informuje. V rámci EP OP PMP jsou na ad hoc evaluace alokovány i příslušné dostatečné prostředky.

7. Ex-ante hodnocení OP PMP 2021+

Bude součástí přípravy dalšího programovacího období, kdy budou využita data a údaje evaluací z období realizace programu OP PMP 2014 – 2020.

6. Obecné postupy provádění evaluací

ŘO provádí či zajišťuje realizaci evaluačních aktivit stanovených v Evaluačním plánu a případně také ad hoc evaluací nad rámec EP, pokud si to postup implementace vyžádá. Jednotlivé evaluace jsou realizovány ŘO ve spolupráci s věcně příslušnými odbory MPSV.

ŘO využívá pro zadávání a zpracování evaluací Pracovní skupinu pro nastavení operačního programu pro využívání finančních prostředků Fondu evropské pomoci nejchudším osobám v letech 2014-2020 (dále jen „PS“), složenou ze zástupců ŘO, věcně příslušných odborů MPSV, GŘ ÚP, a partnerských subjektů v implementaci. Zodpovědným pracovníkem za vedení PS je náměstek ministra/ministryně sekce I8 MPSV. Jednání PS se mohou zúčastnit rovněž odborníci na určitou problematiku.

Při vypracovávání evaluační zprávy pro EK je možné zadat zpracování analýzy externímu dodavateli. Zadávací dokumentaci analýzy připravuje ŘO v souladu s nařízeními o FEAD, s platnou národní legislativou a příslušným pokynem ministra/ministryně. ŘO na základě identifikovaných potřeb zpracuje návrh zadávacích podmínek, které dále specifikují informace uváděné v EP (zejm. cíl a zdůvodnění evaluace, předmět evaluace, evaluační kritéria, úkoly a otázky, typ evaluace, evaluační design, metody a požadavky na data, zdroje informací, harmonogram, finanční rámec, výstupy, uživatele) a stanovují další podmínky pro uchazeče



v rámci zadávacího řízení dle aktuální legislativy a závazných pokynů ŘO, resp. interních aktů řízení MPSV pro zadávání veřejných zakázek. Následně zajistí realizaci veřejné zakázky.

Součástí hodnocení nabídek ale může být i návrh metod a struktury zadávané evaluace.

Výstupy z analýzy dodané externím zpracovatelem jsou následně zpracovány do evaluační zprávy, a to zpravidla pracovníky ŘO, případně jiným věcně příslušným útvarům MPSV.

Výstupem každého prováděné evaluace je minimálně závěrečná zpráva a manažerské shrnutí v českém a anglickém jazyce, které kromě zjištění, závěrů a doporučení musí obsahovat popis použitých metod a zdrojů dat. Dalšími výstupy jsou vstupní zpráva s rozpracovaným postupem a metodami řešení a průběžná zpráva/průběžné zprávy s informacemi o postupu řešení a průběžnými výsledky evaluace.

Zadání evaluace je před jeho využitím (v rámci zadávacího řízení u externě zajišťovaných evaluací, v rámci přípravy na zahájení interně zajišťovaných evaluací) připomínkováno v rámci pracovní skupiny (PS). Všechny evaluace (včetně interních evaluací) jsou realizovány v souladu s požadavky na dodržování tzv. Etického kodexu evaluátora a požadavky na minimální kvalitu a obsah výstupů evaluace s odkazem na standardy definované Českou evaluační společností.

ŘO zodpovídá za pravidelné aktualizace informací uvedených v MS2014+ ke každé evaluační aktivitě, minimálně vždy 5 pracovních dní před jednáním Pracovní skupiny tak, aby v MS2014+ před každým jednáním této skupiny byla k dispozici co nejaktuálnější data.

7. Komplementarita s dalšími operačními programy

Operační program Potravinové a materiální pomoci je komplementární dvěma dalším operačním programům: OP Výzkum, vývoj a vzdělávání a OP Zaměstnanost.

7.1 OP Výzkum, výzkum a vzdělávání

Komplementarita s OP VVV není kodifikována v žádné smlouvě o spolupráci či sdílení mezi ŘO obou programů, ale v případě SCI OP PMP fakticky existuje: spočívá v zajištění základních podmínek k tomu, aby

- se sociálně vyloučené děti začlenily do školních kolektivů
- účastnily se vzdělávacích programů mateřských a základních škol
- byla zvýšena účast dětí z chudých a sociálně vyloučených rodin v předškolním vzdělávání



- bylo zvýšeno procento dětí z chudých nebo sociálně vyloučených rodin v nesegregovaných školách základního vzdělávání
- byla zvýšena účast těchto dětí na kroužcích a zájmových aktivitách

a to tím, že je z OP PMP nejchudším dětem poskytnuto jídlo v zařízeních školního stravování zdarma, což pozitivně ovlivňuje docházku těchto dětí do mateřských a základních škol a zájmových aktivit po obědě, a to za podmínek, kterými jsou z programu vyloučeny segregované školy.

OP PMP tak napomáhá plnění cílů OP VVV, konkrétně zejména v prioritní ose **3 Rovný přístup ke kvalitnímu předškolnímu, primárnímu a sekundárnímu vzdělávání**, jež je zaměřena na vzdělávání k sociální integraci dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP), zvýšení kvality předškolního vzdělávání včetně usnadnění přechodu dětí na ZŠ, zlepšení kvality vzdělávání a výsledků v klíčových kompetencích, rozvoj strategického řízení a hodnocení kvality ve vzdělávání, zkvalitnění přípravy budoucích a začínajících pedagogických pracovníků, zvyšování kvality vzdělávání a odborné přípravy včetně posílení jejich relevance pro trh práce, a to

Specifického cíle 1: Zvýšení kvality předškolního vzdělávání včetně usnadnění přechodu dětí na ZŠ

a

Specifického cíle 2: Zlepšení kvality vzdělávání a výsledků žáků v klíčových kompetencích

7.2 OP Zaměstnanost

Cíle OP PMP jsou komplementární cílům OPZ, uvedeným pod prioritní osou 2 „Sociální začleňování a boj s chudobou“, a investiční prioritou 2.1 „Aktivní začleňování, včetně začleňování s ohledem na podporu rovných příležitostí a aktivní účast a zlepšení zaměstnatelnosti“. Zejména se jedná o specifický cíl „Zvýšit uplatnitelnost osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených ve společnosti a na trhu práce“.

OP PMP má ambici poskytovat potravinovou a materiální pomoc osobám a rodinám ve vážné sociální a ekonomické nouzi, které bez uspokojení základních životních potřeb nejsou schopné přijmout intervenční nabídky programů financovaných z OPZ (sociální služby, komunitní aktivity, prorodinné služby, zaměstnanostní a poradenské programy, vzdělávací, preventivní a další integrační aktivity) a/nebo jejich stav nouze představuje pro úspěšné využití programů OPZ vážnou překážku.

Pomoc z prostředků OP PMP tak zefektivňuje využití pomoci z OPZ.



Koordinace aktivit z obou operačních programů bude zajištěna úzkou spoluprací obou řídicích orgánů a zastoupením ŘO OP FEAD v monitorovacím výboru OPZ příp. zastoupením ŘO OPZ v monitorovacím výboru OP FEAD bude-li takový monitorovací výbor ustaven. Koordinace je usnadněna tím, že ŘO OPZ i ŘO OP FEAD) jsou součástí jednoho úseku MPSV (úsek pro evropské fondy).

Obě komplementarity budou sledovány a vyhodnocovány během průběžných evaluací OP PMP, kdy nebudou zkoumány jen primární efekty pomoci z programu PMP (nasycení, ošacení, hygiena), ale i efekty sekundární (integrace) včetně využití nabídky nástrojů OPZ a OPVVV v souladu s naplňováním jejich cílů.



8. indikativní plán evaluačních aktivit OP PMP 2014-2020

Číslo evaluace	Název evaluace	Cíl evaluace	Předpokládaný harmonogram
I.	Ex-ante evaluace programu	Optimalizace připravovaných programových dokumentů	2014
		<i>Je vyhlášeno výběrové řízení na externího evaluátora pro 2.1 a 3.1</i>	<i>04/2016</i>
		<i>Je vybrán externí evaluátor pro 2.1 a 3.1, a je s ním uzavřena smlouva</i>	<i>09/2016</i>
		<i>Je vyhlášeno výběrové řízení na externího evaluátora pro 2.2 a 3.2</i>	<i>04/2021</i>
		<i>Je vybrán externí evaluátor pro 2.2 a 3.2, a je s ním uzavřena smlouva</i>	<i>09/2021</i>
2.1	I. hodnocení dopadu SC I u konečných příjemců	Zhodnocení dopadů vč. hodnocení z hlediska rovnosti žen a mužů; poskytnutí vstupů do Souhrnné zprávy; poskytnutí podkladů pro ex-post evaluaci EK	2017 (probíhá od 09/2016)
2.2	2. hodnocení dopadu SC I u konečných příjemců	Zhodnocení dopadů vč. hodnocení z hlediska rovnosti žen a mužů; poskytnutí vstupů do Souhrnné zprávy; poskytnutí podkladů pro ex-post evaluaci EK	2022 (probíhá od 09/2021)
2.3	I. hodnocení dopadu SC II a III u konečných příjemců	Zhodnocení dopadů vč. hodnocení z hlediska rovnosti žen a mužů; poskytnutí vstupů do Souhrnné zprávy; poskytnutí podkladů pro ex-post evaluaci EK	2017



Číslo evaluace	Název evaluace	Cíl evaluace	Předpokládaný harmonogram
2.4	2. hodnocení dopadu SC II a III u konečných příjemců	Zhodnocení dopadů vč. hodnocení z hlediska rovnosti žen a mužů; poskytnutí vstupů do Souhrnné zprávy; poskytnutí podkladů pro ex-post evaluaci EK	2022
3.1	1. procesní evaluace SC I	Zhodnocení procesu implementace OP po technické a administrativní stránce	2017 (probíhá od 09/2016)
3.2	2. procesní evaluace SC I	Zhodnocení procesu implementace OP po technické a administrativní stránce	2022 (probíhá od 09/2021)
3.3	1. procesní evaluace SC II a III	Zhodnocení procesu implementace OP po technické a administrativní stránce	2017
3.4	2. procesní evaluace SC II a III	Zhodnocení procesu implementace OP po technické a administrativní stránce	2022
4.	Souhrnná evaluace	Zhodnocení dopadu OP a podání zprávy EK	2022
5.	Ex-post hodnocení EK	Zhodnotit účinnost realizovaných intervencí a rozsahu naplnění očekávaných/neočekávaných efektů, vlivu/dopadu na hospodářskou, sociální a územní soudržnost, a vyhodnotit příspěvek k prioritám strategie Evropa 2020	2024
6.	Ad hoc evaluace	Evaluace dle aktuálních potřeb ŘO	2015 – 2023
7.	Ex-ante hodnocení programu 2021+	Optimalizace připravovaných programových dokumentů	2021

Termíny a evaluační aktivity se mohou měnit v závislosti na zahájení implementace a na aktuálních potřebách implementace OP Potravinová a materiální pomoc.



9. Seznam zkratek

AMIF	Azylový, migrační a integrační fond
ČSÚ	Český statistický úřad
EK	Evropská komise
EP	Evaluační plán
FEAD	Fond pomoci nejchudším obyvatelům
GŘÚP	Generální ředitelství Úřadu práce ČR
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MV	Monitorovací výbor
NNO	Nevládní nezisková organizace
OP PMP	Operační program Potravinové a materiální pomoci
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OP Z	Operační program Zaměstnanost
PS	Pracovní skupina
ŘO	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
SF EU	Strukturální fondy Evropské unie
ZŠ	Základní škola