

Část III. – Příprava projektů v rámci Evropského sociálního fondu

Pro získání finanční podpory v rámci Evropského sociálního fondu (ESF) je třeba splnit obecná kritéria oprávněnosti projektu, vypracovat přihlášku a projektovou dokumentaci v požadovaném rozsahu a kvalitě a veškerou dokumentaci v řádném termínu odevzat. Následující kapitola přináší určitý návod, jak postupovat při přípravě projektu krok za krokem. Klíčová část rozebírá obsah žádosti a doporučuje metodické postupy, běžné při zpracování žádostí v zemích EU.

5.1 Konzultační fáze přípravy projektu

Na začátku každého projektu musí stát **jasný záměr** a co nejkonkrétnější představa o jeho realizaci. Už v této fázi je vhodné konzultovat záměr projektu s kompetentními poradenskými institucemi, zabývajícími se poradenstvím nebo administrativním řízením programů, financovaných prostřednictvím fondů EU. Během konzultační fáze přípravy projektu je nejdůležitější **ověřit si shodu záměru projektu a jeho klíčových parametrů s prioritními cíli programů** realizovaných v rámci ESF. Nejběžnějším typem projektu, financovatelným v rámci jakéhokoli strukturálního fondu

EU, bude projekt navazující na víceleté rozvojové programy (viz kapitola 1.6.) a na doprovodná programová a grantová schémata, řízená pověřenou implementační agenturou. Je důležité důkladně se předem seznámit s kritérii účasti v těchto programech.

5.1.1 Kritéria oprávněnosti projektů v rámci ESF¹

Základní kritéria oprávněnosti žadatele se týkají statutu žadatele, shody cílů projektu a prioritních cílů naplňovaných v rámci daného nástroje politiky EU (tedy ESF) a oprávněnosti daného územního celku. Při sestavování projektu je dobré mít na zřeteli všechny základní principy strukturální politiky EU (podrobně v kapitole 1), jejichž dodržení kvalifikuje projekt jako vhodný pro financování prostřednictvím SF EU.

1. Status žadatele

Oprávněným žadatelem o pomoc ze strukturálních fondů může být jakákoli právnická osoba, ať z veřejného, či privátního sektoru. Fyzické osoby jsou jako žadatelé vyloučeny. Členové statutárního orgánu žadatele a všech partnerských organizací musí prokázat, že mají čistý trestní rejstřík a že nemají

žádné závazky vůči státu (zejména závazky vůči finančním úřadům).

2. Soulad s rozvojovými programovými dokumenty

Projekt je oprávněný získat finanční pomoc z ESF, pouze pokud se jeho cíle **shodují s prioritními cíli** aktuálních víceletých programů pro daný strukturální fond, a navíc mají tyto cíle oporu v rozvojových programech typu OP a JPD (operační program a Jednotný programový dokument). Tato zásada vychází ze základního principu strukturální politiky, principu programování. Dalším principem, který je nutné zvážit při formulaci strategického záměru projektu, je princip rovnoprávnosti mezi muži a ženami.

3. Kritérium oprávněnosti daného územního celku

Toto kritérium vyplývá z rozhodnutí Komise, která předem stanoví, které regiony jsou oprávněné žádat o pomoc podle jednotlivých Cílů 1, 2 a 3 (podrobně v kapitole 1). V ČR jsou oprávněné žádat o pomoc podle Cíle 1 všechny regiony NUTS II, kromě Prahy, která spadá pod Cíle 2 a 3.

Nejdůležitější kritéria, která Komise bere v úvahu při svém rozhodování, zahrnují počet obyvatel, regionální prosperitu, celostátní prosperitu a relativní závažnost strukturálních problémů, zejména úroveň nezaměstnanosti. V části II, kapitole 4 jsme se stručně věnovali rozboru základních makroe-

konomických ukazatelů regionu Moravskoslezsko. Žadatelé by se ve svých žádostech měli zaměřit na definování aktuálního stavu základních makroekonomických deskriptorů, jejich prostřednictvím popsat, jak jejich projekt řeší aktuální potřeby regionu, a použít tyto deskriptory jako argument podporující oprávněnost jejich žádostí.

4. Kritérium adicionality finančních prostředků

Žadatel si musí předem ověřit, jak velkou část celkových oprávněných nákladů projektu je možné maximálně nárokovat k financování ze zdrojů ESF. Maximální výše rozpočtů i oprávněných nákladů se budou pravděpodobně lišit podle jednotlivých cílů a statutu žadatele. Obvykle bude mít žadatel z privátního sektoru nárok na získání menší části celkových oprávněných nákladů než žadatel ze státního sektoru či neziskové organizace, což je přesně definováno v podmínkách jednotlivých grantů.

Obvykle činí příspěvek ESF 45 % celkových oprávněných nákladů. Zbýlé finance musí žadatel zajistit z jiných zdrojů. Nejméně 10 % jiných zdrojů musí představovat zdroje národní. Výše finanční částky, kterou skutečně ESF uhradí, bude stanovena formou kvót v příslušných prováděcích dokumentech.

5.1.2 Zajištění řídicích a implementačních kapacit projektu

Konzultační fáze přípravy projektu dále pokračuje **sestavením implementačního týmu** v rámci jediné instituce nebo – a to ve většině případů – sestavením konsorcia institucí a firem, podílejících se na přípravě a implementaci projektu. Úkolem žadatele nebo autora projektu je zhodnotit vlastní schopnost řídit a implementovat projekt, a v případě potřeby získat pro spolupráci na tomto projektu instituce s komplementárním know-how a odpovídajícím zázemím a kvalifikací. Je vhodné už ve fázi přípravy projektu uzavřít smlouvu, vymezující kompetence, povinnosti a cílové finanční odměny všech zúčastněných partnerů.

Takto vybudovaná implementační instituce bude zárukou získání co největšího bodového ohodnocení institucionální kapacity žadatele. Hodnotí se přitom nejen schopnost žadatele řídit a implementovat projekt, ale také monitorovat jeho průběh, informovat o jeho průběhu a výsledcích, a zejména schopnost (kapacita) pokračovat v projektu po vyčerpání finanční pomoci ESF. Dodržení této zásady naplňuje základní principy strukturální politiky – princip partnerství a princip monitorování a vyhodnocování.

5.1.3 Dodatek: Zvláštní typy projektů

Kromě projektů, které se předkládají v rámci standardních výběrových řízení, grantových a programových schémat, organizovaných pověřenými implementačními agenturami, existují některé zvláštní typy projektů. Tyto projekty mohou mít úžeji definovaná obsahová nebo formální kritéria oprávněnosti.

Zvláštní kategorii tvoří tzv. **globální grant**. Členský stát po dohodě s Komisí může svěřit část plánované finanční pomoci zprostředkovatelské instituci, například místním regionálním úřadům, regionální rozvojové agentuře nebo neziskovým organizacím, aby podpořily místní rozvojové iniciativy. O udělení globálního grantu k implementaci části operačního programu nebo Jednotného programového dokumentu rozhoduje členský stát, a rozhodnutí schvaluje Komise. Cílem globálních grantů je podpořit nejvíc postižené oblasti. Všechny podpořené aktivity musí vést ke zlepšení situace na trhu práce. Právě pro regiony, jako je Moravskoslezsko, charakteristické velkým počtem disproporcí jak v demografické struktuře regionu, tak v charakteru krajiny a ekonomických aktivitách, může být spíše než plošné podpůrné programy vhodnější cílená podpora místních iniciativ.

Další zvláštní kategorii tvoří projekty **technické asistence** (TA), určené

k posílení institucionálního rámce Evropského sociálního fondu. Oprávněným žadatelem pro tento typ projektů jsou úřady státní správy, případně pověřené řídicí, implementační nebo platební agentury – netýká se tedy běžných koncových příjemců, ale těch, kteří se podílejí na řízení procesu implementace strukturálních fondů.

Pomoc v rámci technické asistence může být uplatněna například pro projekty:

- přípravy regionálních rozvojových plánů
- přípravy regionálních žádostí a průvodců projekty
- přípravy administrativního rámce včetně zavádění a zkvalitňování kapacit na administraci, monitorování, poradenství a evaluaci při přípravě a implementaci projektů ESF
- poradenské a informační činnosti spojené s implementací ESF

Další zvláštní kategorií, nikoli z hlediska formy, ale z hlediska vymezení typu podpory, jsou projekty financované v rámci **programu EQUAL** (podrobněji kapitola 1, bod 2.3.).

5.2 Příprava žádosti a projektové dokumentace

Po ukončení konzultační fáze je třeba přistoupit k přípravě žádosti včetně požadovaných příloh a projektové dokumentace. Formulář žádosti i požadavky na formální součásti žádosti

budou k dispozici žadatelům nejpozději v okamžiku otevření konkrétního výběrového řízení.

Předpokládá se, že pověřená implementační agentura vytvoří zvláštní formulář žádosti pro projekty typu ESF i seznam požadovaných formálních součástí projektové dokumentace. Pro měkké projekty, financovatelné z ESF pod Cílem 3 Evropská unie neuvádí jednotný formulář žádosti. **Každá členská země si vytváří vlastní verzi tohoto formuláře.**

Pro účely tohoto pilotního manuálu ESF jsme vybrali dva modelové formuláře žádosti a shrnuli jejich základní součásti i doporučené postupy² k jejich vyplnění v následující komentované verzi žádosti ESF. Použitými modely jsou vzorový formulář implementační agentury ESF European Social Fund Division ve Velké Británii³ a formulář implementační agentury ESF ve Skotsku⁴. Je pravděpodobné, že i implementační agentura ESF v České republice bude vycházet z osvědčených formulářů členských zemí EU.

5.2.1 Komentovaný obsah žádosti ESF

Při vyplňování jednotlivých částí formuláře se klade **maximální důraz na kvalitu argumentace** při zdůvodňování souvislosti cílů projektu a cílů regionální a vládní politiky v oblastech financovaných Evropským sociálním fondem. Dále je důležité velmi

podrobné rozpracování aktivit projektu, cílů projektu a cílových skupin s využitím co největšího počtu kvantifikovatelných ukazatelů.

Vzorový formulář žádosti o financování projektu bude obsahovat řadu **tzv. informativních a bodovacích otázek**. Určená implementační agentura vytvoří hodnotící bodovací systém, na jehož základě doporučí nejvhodnější projekty k financování.

Součástí žádostí budou následující čtyři části, ve kterých žadatel musí:

- prokázat oprávněnost cílů projektu
- prokázat svou způsobilost řídit a implementovat projekt
- popsat projekt prostřednictvím systému indikátorů ve vztahu k jednotlivým cílovým skupinám
- rozpracovat rozpočet projektu a rozbor jednotlivých nákladů (finanční část)

Následuje osnova nejdůležitějších součástí žádosti ESF:

1. Popis projektu, informace o projektu a žadateli

- kontaktní údaje, platební orgán
- typ projektu a lokalita (NUTS II)
- název a obsah projektu
- informace o obdobných projektech žadatele z minulosti, které obdržely pomoc z ESF
- informace, jestli žadatel nebo člen konsorcia byl účastníkem projektů

na posilování institucí finančních ESF

2. Kritéria oprávněnosti

- údaje o žadateli: právní status žadatele, u firem obrát, počet zaměstnanců, předmět podnikání
- kontakt na partnery projektu
- informace, zda projekt žádá o dotaci také z vládních zdrojů
- soulad s programovými dokumenty (operačním programem a Jednotným programovým dokumentem), včetně konkrétního opatření
- soulad s vládními programy
- vazba na existující legislativu – zvláštní pozornost se věnuje zákonům proti diskriminaci na základě pohlaví a rasové příslušnosti
- rozsah popisu, kvantifikovatelné indikátory, očekávané výsledky
- technická příprava – harmonogram projektu, rozsah prací
- způsob zajištění informování o příspěvku ESF na realizaci projektu
- způsob zajištění řízení projektu, monitorování výstupů, implementace jednotlivých částí projektu

3. Přidaná hodnota projektu

Projekty financované ESF musí prokázat, že přinášejí přidanou hodnotu a vložené náklady jsou adekvátní přínosům. Přidaná hodnota projektů se prokazuje tím, že projekt odpovídá co největšímu počtu těchto kritérií:

- projekt přispěje ke zvýšení počtu školených osob

- výsledkem projektu bude zvýšení kvalifikace školených osob nebo větší počet nových zaměstnání
- výsledkem projektu jsou další měřitelné výstupy
- podpora ESF povede k vytvoření nových stálých pracovních míst, sebezaměstnávání nebo k iniciování aktivit oprávněných k financování z ESF, které by se bez této pomoci nerealizovaly
- podpora ESF pomůže udržet pracovní aktivity, které by byly pozastaveny, zrychlí se tempo těchto aktivit nebo nedojde k jejich zpomalení
- dojde k vytvoření nové nebo kreativní aktivity, kterou by nebylo možné vyvinout za použití existujících zdrojů

4. Zdůvodnění přínosů projektu

Při zdůvodňování přínosů projektu se vyžaduje velmi přesná představa o dopadech projektu na jednotlivé cílové skupiny a prokázání toho, že projekt bude přínosný pokud možno pro všechny nejvýše hodnocené obecné principy, jako jsou rovné příležitosti pro muže a ženy, princip trvale udržitelného rozvoje, použití nejnovějších informačních technologií. V rámci argumentace, zdůvodňující přínosy projektu, je třeba zodpovědět také následující otázky:

Vysvětlete účel projektu a jeho klíčové výstupy:

- jak souvisí projekt s cíli operačního programu (OP)

- jak projekt souvisí s SROP/JPD (Cíl 3) nebo s Jednotným programovým dokumentem (Cíle 1 a 2)

Vysvětlete, proč je důležité projekt realizovat:

- Je nutné podložit argumentaci daty, svědčícími o situaci v oblasti, kterou se projekt snaží řešit. Tato data mohou zahrnovat statistické údaje o situaci na trhu práce, specializované výzkumy a údaje úřadů práce.
- Je důležité popsat bariéry cílových skupin při řešení jejich specifické situace.
- Je důležité prokázat spojitost těchto problémů s prioritami vládních strategických rozvojových dokumentů.

Komu je projekt určen:

- Je třeba odpovědět na otázku, jestli je daná cílová skupina uvedena v programovém rozvojovém dokumentu.
- Pro všechny cílové skupiny musí být stanoven co největší počet kvantifikovatelných indikátorů.
- Je důležité popsat, jakým způsobem budou příjemci pomoci vybírání.

Popište, jak budete projekt řídit a kontrolovat a postupovat při jeho naplňování:

V této části je důležité uplatnit znalosti a zkušenosti s principy projektového řízení, aplikovatelného na řízení daného projektu: popis hlavních fází, popis kontrolních mechanismů, popis metod ověřo-

vání dopadů a výsledků projektu a způsobů zajištění pokračování projektu po ukončení podpory ESF.

Jaké budou výsledky projektu:

- Povede projekt k některému z níže uvedených výstupů:
 - dosažení vyššího vzdělání účastníků
 - dosažení vyšší odborné kvalifikace účastníků
 - zvýšení zaměstnanosti, atd.
- Jak v těchto ohledech navazuje projekt na programové dokumenty?
- Jak bude zajištěno, aby projekt dosáhl požadovaných výsledků?

Jak bude projekt podporovat rovné příležitosti pro všechny skupiny:

Je třeba konkrétně popsat, jak projekt ovlivní pracovní příležitosti pro muže a ženy, etnické minority, handicapované občany, jiné skupiny ohrožené na trhu práce.

Jak bude váš projekt podporovat národní a regionální přístupy k trvale udržitelnému rozvoji:

Je třeba vycházet z regionálních priorit uvedených v rozvojových programových dokumentech s důrazem na jejich cíle v oblasti ochrany přírody, péče o přírodní zdroje, udržení trvalé zaměstnanosti a ekonomického růstu.

Jak projekt využívá možností informační společnosti a nových komunikačních technologií:

S odkazem na rozvojové programy popište využití nejnovějších komunikačních a informačních technologií.

Jak projekt navazuje na místní iniciativy:

Na tuto otázku je třeba odpovědět v souladu s odkazem na konkrétní opatření Regionálního rozvojového plánu.

5. Cílové skupiny

V rámci zdůvodnění přínosů projektu se vyžaduje velmi podrobný rozbor cílových skupin, tedy konečných příjemců pomoci.

Cílové skupiny se mohou dělit na:

- přímé a nepřímé
- jednotlivce a skupiny
- podle příslušnosti k etnické skupině
- podle příslušnosti k menšinové skupině
- podle příslušnosti k pohlaví
- podle rozdělení na věkové kategorie
- podle délky nezaměstnanosti
- podle typu zaměstnání před zapojením do projektu
- podle vzdělání
- podle dalších kritérií

Pokud jsou příjemcem pomoci firmy, je možné je dále členit podle typu odvětví, ve kterém podnikají, počtu zaměstnanců atd.

6. Výstupy projektu

Výstupy projektu musí být vyjádřeny prostřednictvím měřitelných indikátorů. Zejména je důležité zodpovědět:

- kolik nových zaměstnanců na plný úvazek, poloviční úvazek, samozaměstnavatelů a dobrovolníků díky projektu přibýlo; tyto údaje je důležité analyzovat podle kategorií, popsaných v kapitole 5
- pokud byly příjemcem pomoci firmy, je důležité analyzovat i jejich výsledky podle sektorů, počtu zaměstnanců a dalších požadovaných kategorií

7. Náklady projektu

Pro rozpracování nákladů podle požadavků ESF je třeba seznámit se s některými níže uvedenými metodologickými postupy a termíny. Výsledkem je rozpracování nákladů:

- podle jednotlivých let
- jejich rozdělení podle zdroje financování: ESF, doplňkové financování privátní či vládní
- jejich rozdělení na peněžní a produktové (formou poskytnutí vlastních zdrojů)
- kalkulace předpokládaných zisků

Na základě takto rozepsaných nákladů se zpětně vypočítává přidaná hodnota projektu, a to při použití kategorií:

- počet účastníků
- stanovení jednotkové ceny za hodinu a účastníka
- nebo výčet společností a stanovení jednotkové ceny na společnost

- procentuální srovnání celkových nákladů jednak s požadovaným příspěvkem z ESF a jednak s očekávaným generovaným ziskem

5.3 Doporučené metodické postupy

5.3.1 Metodické postupy při sestavování finančních částí projektů

Financování projektů

Klíčovým principem je **princip doplňkového financování**. Jde o jeden z principů strukturální politiky, popsaný v kapitole 1 jako **princip adicionality**. Příspěvek ESF činí obvykle 45 % celkových oprávněných nákladů. Zbývající finance musí žadatel zajistit z jiných zdrojů. Nejméně 10 % těchto doplňkových zdrojů musí představovat národní zdroje. Výše finanční částky, kterou skutečně ESF uhradí, bude stanovena formou kvót v příslušných prováděcích dokumentech, a bude pravděpodobně odlišná pro jednotlivé cíle.

Různé formy **doplňkového financování**:

- vlastní **financování formou peněz** (actual)
- **produktové financování** (in kind) formou poskytnutí vlastních zdrojů žadatele

Například žadatel zahrne do rozpočtu projektu náklady na lidské zdroje, pronájem prostor, řízení a koordina-

vání projektu. Tyto náklady musí být oprávněnými náklady podle klasifikace ESF, poskytovatel služeb musí souhlasit, že poskytuje tuto formu doplňkového financování projektu, přičemž do projektu nemohou být zahrnuty slevy, příležitostné náklady nebo jiné neoprávněné náklady.

Pro zajištění toho, aby projekt probíhal, činí minimální příspěvek ESF nejméně 25 % kombinovaného příspěvku ESF a národního spolufinancování.

Do celkové kalkulace musí být zahrnut jakýkoli zisk, generovaný v rámci projektu. Aktivity generující zisk obvykle zahrnují služby spojené s prodejem nebo pronájmem, příjmy z provozu stravovacích zařízení, kantýn, telefonů, copy center atd.

Žadatel je povinen prokázat, že příspěvek ESF se vztahuje pouze k aktivitě, na kterou je grant určen. Je důležité přesně popsat, kdo je příjemcem pomoci neboli kdo vlastní výstupy projektu.

Členění nákladů

Náklady se dělí na **oprávněné (eligible)** a **neoprávněné (non-eligible)**.

Neoprávněné náklady tvoří především tyto položky:

- půjčky a náklady na vedení běžného účtu, pokud nebyl založen speciální účet pro projekt financovaný Evropským sociálním fondem

- finanční poplatky
- náklady na poradenství spojené s přípravou žádosti
- náklady spojené s přípravou projektu, včetně nákladů na lidské zdroje.
- náklady na nákup zařízení a budov nad limit stanovený ESF na národní úrovni
- náklady na financování pronájmu
- poplatek za vybavení nebo budovy, na který už přispěly fondy EU
- jakékoli náklady, které se nevztahují přímo k projektu
- náklady, které nejsou doložené písemným podkladem (faktura, časový harmonogram plnění práce)

Oprávněné náklady jsou především náklady těchto kategorií:

- náklady na zaměstnance – platy včetně nákladů na zdravotní a sociální pojištění
- náklady na školení zaměstnanců
- náklady na inzerci (například inzerráty o školení)
- náklady příjemců pomoci na úhradu mzdy, pojištění, daní, režijních nákladů, nákladů na péči o děti
- jiné náklady
- pronájem prostor
- odpisy budov a hmotného zařízení, které mají fixně stanovenou dobu životnosti
- bonusy zaměstnancům (pouze zdanitelné bonusy včetně automobilů apod.)
- pronájem a leasing zařízení
- finanční leasing

- DPH pouze v případě, že žadatel není plátcem DPH, může žádat o jeho vrácení
- spotřební zboží, malé předměty (pořizovací hodnota nesmí překročit 20 % celkových oprávněných nákladů projektu)
- bankovní poplatky, pokud byl pro řízení projektu zřízen speciální bankovní účet
- náklady na jiné účastníky školení (náhrada mezd, režijní náklady například účasti na projektech)

Výpočet nákladů

Při stanovování nákladů se mohou uplatňovat dvě metodiky výpočtu nákladů:

- **metodologie přímých nákladů** (direct costing)
- **metodologie organizačních nákladů** (college methodology)

Podle první metodiky se stanoví přímé náklady na jednotlivé kategorie a sečtou dohromady. Tato metodika patří k preferovaným formám stanovení nákladů. Uplatnění druhého způsobu nepřímé metodiky často přináší řadu účetních komplikací a lze ji akceptovat pouze u organizací typu škol a univerzit, kde je velmi obtížné oddělit jednotlivé typy přímých nákladů. Je založena na odhadu nákladů na základě poročního systému.

Také pro stanovení například hodnoty odpisů se doporučuje spíše přímá metoda. Vychází se přitom z fixně sta-

novené životnosti zboží a zůstatkové hodnoty zboží.

Například:

nákupní cena počítače je 20 000 Kč, zbytková cena po ukončení odpisů 2 000 Kč, projekt trvá 52 týdnů, přičemž počítač se bude používat jeden den v týdnu (tj. $1/5 = 20\%$)

výše ročních odpisů počítače činí: $(20\,000 - 2\,000) \times 20\% = 3\,600\text{ Kč}$

Další možná metoda odpisů umožňuje odepsat ročně určité procento pořizovací ceny zboží. Následně se stejné procento uplatní při stanovení odpisů z účetní hodnoty zboží.

5.3.2 Metodické postupy při stanovování měřitelných indikátorů

Při analýze příjemců pomoci a při popisu výstupů a měřitelných výsledků projektů se doporučuje využívat oficiálně stanovené indikátory EU⁵. Obecně se indikátory dělí na **indikátory vstupu** (input), **výstupu** (output), **výsledku** (outcome) a **vlivu** (impact).

Ukazatelé vstupů se vztahují k rozpočtu přidělenému každé úrovni pomoci. Sledované finanční prostředky se budou členit na prostředky národní (a z toho soukromé) a prostředky z ESF.

Ukazatelé výstupů postihují počty osob, institucí a projektů, které program podpořil. Ukazatelé výstupů jsou definovány tak, aby bylo možné je využít jako

srovnávací kritéria jednotlivých projektů. Data získaná na úrovni opatření tak lze srovnávat na úrovni priorit a programů.

Ukazatelé výsledků postihují okamžité pozitivní efekty podpory. Vyjadřují se počtem úspěšně vyškolených osob, nově vytvořených produktů (vzdělávacích, poradenských programů atd.). Sledují se i hrubé efekty individuální podpory, vyjádřené počtem osob, u kterých poskytnutá podpora bezprostředně splnila svůj účel. Tím se rozumí zařazení do zaměstnání, sebezaměstnání, udržení zaměstnání, pokračování ve vzdělávání a výcviku.

Ukazatelé dopadů se vztahují k následkům programu. Mají prokázat udržitelnost a míru čistých efektů pomoci. Udržitelnost efektů se s ohledem na krátké programové období sleduje šest měsíců po ukončení pomoci. Míra čistých efektů na jednotlivé cílové skupiny se bude určovat na základě sledovacích studií nebo aproximovat na základě specifických přepočtů výběrových šetření pracovních sil.

Každý předkladatel projektu může podle svého zaměření vyvinout zvláštní indikátory, ale je možné nalézt určité doporučené indikátory v jednotlivých kategoriích.

Indikátory pro opatření spojená s **podmocí jednotlivcům**:

Indikátory vstupu a výstupu – náklady na vzdělávací projekty, počet vyškolených osob, počet vyškole-

ných mužů a žen, počet vyškolených osob znevýhodněných na trhu práce, umístění v zaměstnání, počet nově založených podniků, mobilita zaměstnanců, nárůst příjmů, počet školení, spokojenost účastníků (podíl spokojených účastníků při ukončení rekvalifikace apod.)

Indikátory pro opatření spojená s pomocí při **vytváření struktur a systémů**:

- počet nepřímých a přímých uživatelů poradenských služeb
- podíl nezaměstnaných využívajících poradenské služby (v procentech)
- podíl vyškolených osob (v procentech)
- podíl zaměstnanců, kteří získali přístup k dalšímu vzdělávání (v procentech)
- počet nově vytvořených vzdělávacích programů
- podíl školitelů, kteří získali vyšší kvalifikaci (v procentech)
- spokojenost účastníků po absolvování projektu

Je vhodné, aby byl co největší počet indikátorů **měřitelný a srovnatelný** v rámci národních (meziregionálních) statistik. Vodítkem při definování ekonomických indikátorů projektu mohou být indikátory definované v Národních strategiích zaměstnanosti.

Ekonomické indikátory se vztahem k zaměstnanosti se dělí na indikátory

zaměstnanosti a indikátory nezaměstnanosti.

Jako **indikátory zaměstnanosti** se uvádí:

- celkový růst zaměstnanosti: roční změna celkového počtu zaměstnaných obyvatel (v %)
- celková zaměstnanost: podíl zaměstnaných osob ve věku 15 – 64 let na celkovém počtu obyvatel ve stejném věkovém složení (v %)
- věkové rozložení zaměstnanosti: podíl zaměstnaných osob ve věku 15 – 24, 25 – 54 a 55 – 64 let na celkovém počtu obyvatel v daném věkovém rozmezí
- celková zaměstnanost: počet celkem odpracovaných hodin vydělený průměrným počtem odpracovaných hodin v zaměstnání na plný úvazek za rok, vyjádřený podílem na celkovém počtu obyvatel ve věku 15 – 64 let (v %)

Jako **indikátory nezaměstnanosti** se uvádí:

- celková míra nezaměstnanosti: podíl celkového počtu nezaměstnaných osob na celé aktivní populaci (v %)
- poměr nezaměstnaných mladých lidí: podíl všech nezaměstnaných mladých lidí (15 – 24 let) na celkovém počtu obyvatel ve stejném věkovém složení (v %)
- míra dlouhodobé nezaměstnanosti: podíl počtu dlouhodobě nezaměstnaných obyvatel (déle než dvanáct měsíců) na celé populaci

- skutečný růst HDP: roční průměr v procentech
- evidentní růst produktivity práce (měřený růstem HDP jednak na jednoho zaměstnance a jednak na odpracovanou hodinu, vyjádřeným v procentech)
- reálná jednotková cena práce: celková finanční odměna zaměstnanci, korigovaná produktivitou práce a cenovým indexem pro výpočet růstu cen na základě HDP

¹ Vademecum for SF Plans and Programming Documents, 2000 – 2006

² Průvodce žádostí ESF (Good Practise Guide):

www.esf.gov.uk/objectives/

[DownloadDocuments/](#)

[GoodPracticeGuide.shtml](#)

³ Vzorový formulář žádosti ESF, IA ESF UK, www.esf.gov.uk/objectives/DownloadDocuments/Sample.shtml

⁴ Průvodce vyplňováním žádostí ESF, IA ESF Skotsko, www.objective3.org

⁵ Definice a systémy indikátorů jsou popsány v příručce vydané EK, DG pro zaměstnanost, obchodní vztahy a sociální záležitosti: Průvodce systémy monitorování a evaluace pomoci ESF v období 2000-2006 (Guidelines for systems of monitoring and evaluation of ESF assistance in the period 2000-2006), July 1999.

Indikátory pro zaměstnanost v ČR jsou popsány v SOP RLZ, www.mpsv.cz/files/clanky/2860/akt_verze/pdf