

Jak na projekty...

Bc. Michaela Kožíšková

projektová manažerka

Krajská knihovny Karlovy Vary

Ústí nad Labem, 27. 3. 2013







Obsah prezentace:

1. Práce projektového manažera.
2. Projekt. Dělení projektů. Zaměření projektů. Příprava projektové žádosti – plánování projektů (předprojektová úvaha/příprava, projektový proces, jak připravit projektovou žádost)
3. Realizace projektů (zkušenosti, rady, doporučení, nejčastější chyby...)
4. Příklady projektů Krajské knihovny Karlovy Vary + finanční zdroje
5. Příprava projektového záměru

1. Práce projektového manažera:

Požadavky....

- Ideální je ekonomické vzdělání, praxe s projekty, spolehlivost a zodpovědnost, komunikační dovednosti, proškolen jako hodnotitel projektů ze SF, samostatnost, manažerské dovednosti, **nadšení pro práci!!!!☺**, zná prostředí knihovny – cíle, potřeby, aktivní spolupráce s vedením, orientace v oboru, **vlohy pro psané slovo, znalost ČJ, práce na PC**

Náplň práce...

- Monitoring výzev, vlastní návrhy projektů – konzultace s vedením, příprava projektových žádostí, realizace projektů, kontaktní osoba - komunikace s poskytovatelem dotace, průběžné/závěrečné monitorovací zprávy, uložení dokumentů do archivu po skončení projektu...

2. Projekt....

- realizace určitých aktivit s definovaným cílem
- pro cílovou skupinu plyne nějaký prospěch (smysl)
- projekt má vlastní rozpočet, harmonogram
- omezenou dobu trvání, partnery? atd...

- projekt by měl být **přínosný, potřebný, mění určitou naléhavou situaci k lepšímu...**
- projekt je vlastně **nástrojem k realizaci** určitých cílů...

Dělení projektů:

- Investiční projekty – tzv. tvrdé
 - rekonstrukce budovy, popř. výstavba
 - rozšíření služeb – nákup biblioboxu
 - digitalizace knih (digit. pracoviště a úložiště)
- Neinvestiční projekty – tzv. měkké
 - vzdělávání
 - kulturní aktivity pro veřejnost
 - soutěže, přednášky, dílny, další aktivity

Na co knihovny „potřebují“ finance?

- výstavba či rekonstrukce budov knihoven
- modernizace knihoven – odpovídající technické zařízení a vybavení
- péče o fond (doplňování, uložení, zachování – restaurování, digitalizace),
- pořízení informačních zdrojů
- vzdělávání knihovníků a ostatních pracovníků knihoven
- kulturní a vzdělávací aktivity

Příprava projektové žádosti aneb je nutné z něčeho vycházet....

- Z čeho vycházet? Jaké projekty bychom měli realizovat?
- **Koncepce** rozvoje organizace (poslání, cíle, úkoly, trendy atd.)
- **SWOT analýza** organizace (slabé a silné stránky, příležitosti, hrozby)
- Projekt musí **být v souladu se zřizovací listinou** (popř. souhlasem zřizovatele)
- **Analýza prostředí a analýza cílových skupin** (potřeby)
- **Aktuální potřeby organizace/uživatelů**, které vzniknou „za pochodu“....

Co je nutné promyslet před přípravou projektu?

Jaký problém projekt řeší - naléhavost a potřebnost projektu..

Cílová skupina (potřeby, zájem, oslovení)

Cíle projektu (měřitelné, reálné, smysluplné)

Aktivity projektu (nástroje, díky kterým dosáhneme cíle projektu)

Finanční zdroj projektu – znalost celého „časového“ procesu (výzva, hodnocení, podpis smlouvy, kdy je možná realizace projektu)

Co je nutné promyslet před přípravou projektu?

Finanční toky dotace: předfinancování/proplácení po etapách/proplácení po skončení projektu

A co spoluúčast?? Máme tyto finance, můžeme požádat zřizovatele? Co je vhodné „dát“ do spoluúčasti...???

Kdo připraví projektovou žádost?

Kdo bude projekt řídit? Vlastní síla – nebo někdo „z venku“

A co projektový tým?

Co je nutné promyslet před přípravou projektu?

Komunikace s cílovou skupinou – vhodná spolupráce s NNO (další knihovny, Mateřské centrum, školy, Úřad práce, Svaz důchodců, stacionáře, různé poradny – např. psycho, kluby handicapovaných, Policie, Hasiči, AOPK - ochránci přírody atd.)

Partner projektu? Viz výše...Je solidní? Kontaktní osoba, která bude na projektu spolupracovat

Co je nutné promyslet před přípravou projektu?

Máme **dostatečné vybavení pro realizaci projektu?** – techniku, vybavení, prostory? Lze si zaplatit tyto náklady z projektu? Využijme toho..☺

Jsme schopni zajistit **dodavatele?** Existuje nabídka??
Domluvme (promysleme) vše předem...

Udržitelnost projektu – pozor!!, často bývá 5 let po skončení projektu – nutno zajistit aktivity po tuto dobu

Projektový proces - shrnutí:

1. **Vznik projektového záměru** – na základě ověřených potřeb cílových skupin, možností knihovny, v souladu se zákony a zřizovací listinou
2. Vyhledání **vhodného dotačního titulu**
3. **Zpracování žádosti** (vyplnění formuláře – pozor na přílohy, odevzdání, hodnocení)

Projektový proces - shrnutí:

4. **Podpis smlouvy s poskytovatelem dotace**
pozor na uznatelnost nákladů!!!, neutrácet před podpisem smlouvy – neuznatelné náklady
5. **Čerpání dotace** – platební toky uvedeny ve smlouvě (platby na účet/platby dodavatelům oproti faktuře)
6. **Realizace projektu** – realizace aktivit, cílů, naplnění výstupů
7. **Ukončení projektu**, popř. dodržení povinné doby udržitelnosti (závěrečná zpráva projektu, finanční vyúčtování, archivace dokumentace)

Zpracování projektové žádosti

- Jak napsat projekt?
- Obvyklý obsah žádosti

Jak napsat projekt?

- připravte si žádost „**dopředu**“ (ve Wordu), ještě před vyhlášenou výzvou – pokud je to možné -zjistěte si „**položky**“ žádosti (např. výzva u SF jen 2 měsíce)
- **pište stručně, jasně, výstižně a konkrétně**, pozor **na zkratky** – vysvětlit!!
- nepišťte prázdné fráze, ale skutečnosti, **realitu**
- **vzhled textu** – ať vypadá přehledně („hodně vzduchu“) – mezery, odstavce, tučně zvýraznit důležité skutečnosti („wordovská“ žádost)
- hodnotitel (SF) může být mimo obor – nerozumí, nepišťte **cizí slova**, pokud ano – vysvětlete

Jak napsat projekt?

- vytvořte **úvodní stranu** – pokud to lze – název projektu, kontaktní údaje, obrázek???, loga – vyhledávací – žadatele?? atd....
- pozor na desky!
- zkuste s poskytovatelem dotace navázat **aktivní kontakt** již při psaní žádosti (telefonický, osobní...)

Jak napsat projekt?

- připravte raději **jednodušší projekt** než velký a ambiciozní...☹, buďte realisté, nedávejte si příliš vysoké cíle, které nelze splnit (hrozí vrácení dotace při nesplnění cílů)
- KONZULTUJTE!!!!!!

ZÁVĚR: ŽADATEL (KNIHOVNA) JE
„**SAMATVŮRCEM**“ PROJEKTU – vymysleme vše
chytře tak, abychom to bez problému splnili....☺)

Nastudujte:

- Výzvu (základní info programu, zaměření, cílová skupina, oprávněný žadatel, termín uzávěrky, kontakty)
- Související dokumenty (u SF příručky pro žadatele, uznatelné náklady, manuál publicity – prostě vše!!! důkladně...)
- A co přílohy k žádosti? Pozor na ověřené kopie (výpisy z OR, trestního rejstříku, potvrzení o bezdlužnosti z FÚ, zdravotních pojišťoven, též na počet kopií žádosti...)

Obvyklý obsah žádosti:

- Žádosti: většinou wordovský dokument, v případě SF www.eu-zadost.cz (BENEFIT)
- 1.Název projektu – zaujměte, výstižně, dlouhý název – zajímavá zkratka?!
- 2.Cíl projektu – konkrétně, v souladu s výzvou!
– jinak nebude projekt podpořen. Co projekt přinese (ne knihovně) cílové skupině?

Obvyklý obsah žádosti:

- Stručný obsah projektu – stručně a jasně – cíl, cílová skupina, obsah, partneři, aktivity atd.
- **3.Zdůvodnění potřeby** projektu a popis výchozí situace – projekt musí být řešením naléhavé situace!, dostatečně popsat a vysvětlit – co projekt změní,lepší, přinese

Obvyklý obsah žádosti:

- 4. Aktivity projektu, harmonogram – logické celky za sebou nebo souběžně, harmonogram – reálně – raději méně....Pozor na začátek a konec projektu – počítejte s časovou rezervou
- 5. Partneři + jejich role v projektu, předchozí zkušenosti – solidní, prověřené organizace (knihovny, školy, mateřské centrum, ochránci přírody, svaz důchodců, stacionáře, Úřad práce, svazy handicapovaných atd.), smlouva o spolupráci, v průběhu projekt nelze přizvat nového partnera...

Obvyklý obsah žádosti:

- 6. Cílová skupina – potvrzený zájem o účast v projektu (analýza, výzkum), popsat problém, které má CS a co se díky projektulepší
- 7. Rozpočet – reálný, nenafukovat, na nic nezapomeňte (stavební dozor, audit – je-li povinný, vedení bankovního účtu, povinná publicita atd.), výslednou částku je vhodné zaokrouhlit (vč. požadované dotace)

Obvyklý obsah žádosti:

- 8. Publicita – předmětem kontrol, publicita je povinná, nutno dodržovat vždy a všude!!!, nedodržení – sankce, krácení dotace

Obvyklý obsah žádosti:

- 9. Výstupy z projektu (čísla – reálně!!, při nesplnění hrozí krácení dotace, finanční postihy), výstupy si realizátor nastavuje sám!!!
- 10. Rizika projektu – nutno nadefinovat a navrhnout řešení (možná rizika: kvalitní práce týmu, účast cílové skupiny, zajištění publicity, možná podnebí – povodně atd).
- 11. Finanční zdroj??

Obvyklý obsah žádosti:

- Přílohy:
- Různé studie – potvrzující výchozí stav a potřebu
- Zřizovací listina
- IČO
- Výroční zpráva
- Doporučení
- Stavební povolení, ohlášení, vyjádření orgánů k ŽP
- Studie proveditelnosti, analýza nákladů a přínosů (CBA)
- Potvrzení o existenci bankovního účtu
- Potvrzení o bezdlužnosti – zdravotní pojišťovny, Finanční úřad

Často se vyskytující přílohy:

- Výpis z OR
- Doklad o jmenování statutárního zástupce
- Výpis z trestního rejstříku (statutára)
- Účetní závěrka
- Prohlášení o partnerství (často po obdržení dotace a podpisu smlouvy)
- Atd...

3. Realizace projektu – zkušenosti:

Co náš čeká po schválení dotace?

- Uzavření smlouvy o poskytnutí dotace
- Pečlivě nastudujte smlouvu a vše dodržujte!!!

Co nás čeká?

- Realizace aktivit (práce týmu)
- Zajištění publicity
- Komunikace s partnery, cílovou skupinou, médií, poskytovatelem dotace
- Čerpání rozpočtu
- Monitoring projektu (průběžné/závěrečná zpráva)
- Kontroly (hlášené/přepadovky..☺)
- Ukončení projektu, archivace, zhodnocení a publicita výstupů (popř. udržitelnost)

Týmová práce:

- Práce týmu (ideálně sestaven již při přípravě projektu..)
- Pravidelné porady a zápisy z nich (určení termínů a zodpovědnosti), jasná komunikace, prezenční listiny
- Složení týmu- vzor:
Hlavní manažer, asistent, finanční manažer, dále např. manažer vzdělávání, manažer – partner...
- **Sledovat změny v „příručkách“** a ostatních dokumentech, které se týkají projektu!!! Neznalost neomlouvá!!!

Zajištění publicity:

- Dle plánu v projektu
- Pozor na velikost a barvu log – předmětem velkých kontrol, bude-li špatně, nebude proplacena faktura
- Ideální souhlas navržené „dodávky publicity“ poskytovatelem (souhlas uschovat)
- Loga musí být na viditelné místě (např. na PC, tabule atd.), i po dobu udržitelnosti – nezapomeňte na loga ve výroční zprávě, na webu atd.

Komunikace:

- Projektový tým bude komunikovat s:
 - Poskytovatelem dotace
 - Vedením organizace
 - Cílovou skupinou
 - Partnery projektu
 - Dodavateli
 - Médii (veřejností)

Ostatní:

- Realizace aktivit – výběr dodavatelů, pozor na výběrová řízení!!
- Harmonogram aktivit - dodržet
- Hlášení změn – povinnost!!!

Ukončení projektu:

- Zpracování závěrečné zprávy a finančního vyúčtování
- Archivace projektu
- Udržitelnost?
- Informace médiím o výsledcích projektu, též knihovnické veřejnosti...☺)
- **Zhodnocení projektu v organizaci** (co se povedlo, co ne, co budeme opakovat, co už nikdy..☺)

Nejčastější chyby při realizaci projektu – shrnutí:

- Zadávací řízení – nedodržení pravidel
- Publicita – nedodržení povinných znaků publicity
- Špatně nastavené výstupy (indikátory)
- Harmonogram – nereálný
- Změny v projektech – pozdní hlášení
- Účetnictví – chybné, neprůkazné (neoddělené)
- Monitorovací zprávy – dodržet termíny, chybí info o realizaci projektu, prezenční listiny, faktury, doklady atd...
- Udržitelnost – nezajištění (vč. publicity)

4. Finanční zdroje pro knihovny – Projekty Krajské knihovny Karlovy Vary

Finanční zdroje pro knihovny:

- Programy měst, obcí, krajů
- Strukturální fondy
- Ministerstvo kultury ČR (VISK, Knihovna 21. století, Odbor regionální a národnostní kultury)
- Nadace, nadační fondy
- Firemní peníze (dary, smlouva o reklamě)

Finanční zdroje

- Ostatní formy fundraisingu (sbírka, benefice, různé kampaně)
- Občanské sdružení, které podporuje knihovnu – partnerská spolupráce

Informace o výzvách:

- www.ecn.cz, www.neziskovky.cz, www.edotace.cz, culturenet.cz, www.strukturalni-fondy.cz, www.mkcr.cz

Ministerstvo kultury ČR

www.mkcr.cz

1. Odbor umění a knihoven

■ Knihovna 21. století – K 21

- podpora práce s národnostními menšinami a integrace cizinců,
 - podpora všeobecné dostupnosti knihovnických služeb pro občany se zdravotním postižením, kulturní
 - výchovná a vzdělávací činnost,
 - ochrana knihovního fondu před nepříznivými vlivy prostředí
-
- Finance: 50% dotace, 50% spoluúčast
 - Vyhlášení: říjen, uzávěrka: 10. 1.

Ministerstvo kultury ČR

programy VISK

- VISK 2 - Mimoškolní vzdělávání pracovníků knihoven v oblasti ICT
- VISK 3 - Informační centra knihoven
- VISK 5 - RETROKON
- VISK 6 - Memoriae Mundi Series Bohemica (Manuscriptorium)
- VISK 7 – Kramerius
- VISK 8 – Informační zdroje a Jednotná informační brána
- VISK 9 – CASLIN a Národní autority ČR

- Finance: 70% dotace, 30% spoluúčast
- Vyhlášení: říjen, uzávěrka: 10. 1.

Ministerstvo kultury ČR

ORNK

- 2. Odbor regionální a národnostní kultury (ORNK)

Programy – kulturní aktivity pro postižené a seniory, lokální kulturní tradice (významná výročí měst a obcí), program pro Romy, menšiny, cizince....

Finance: 70 % dotace, 30 % spoluúčast

Vyhlášení: vždy na podzim (na webu www.mkcr.cz)

Uzávěrky: koncem roku

Tlumočení pro neslyšící



Arteterapie pro seniory



Trénování paměti



Nadace ČEZ (www.nadacecez.cz) „Podpora regionů“

- **Zaměření:** téměř na všechno...!!!
- **Dotace:** až 100 %

Termín podání žádosti
do 31. ledna 2013
do 31. května 2013
do 30. září 2013

Termín vyrozumění žadatele
31. března 2013
30. července 2013
30. listopadu 2013

- Celkem naše knihovna v letech 2004-2013 získala cca 2 500 000 Kč

Krajská knihovna – Nadace ČEZ

- Knihovna dostala podporu na: počítače, bibliobox, dětské hřiště, knihovní fond, zlatý fond české kinematografie, DVD pohádky, bibliobox č. 2.....

Bibliobox Herbie (umístěn v supermarketu v centru KV)



„Pohádkové hřiště na Kraji města“









Nadace Klausových (www.nadacnifondklausovych.cz)

- **Zaměření:** Bezplatné týdenní IT kurzy pro seniory (název **Senioři komunikují** – projekt nadace, běží po celé ČR)
- **Dotace: 17 000 Kč/14 hodinový kurz**
- **Vyhlášení: listopad, leden uzávěrka**

- **KK KV – projekty:**
- Realizace kurzů v roce 2007 – 2010/10 počítačových kurzů (100 seniorů)
celková dotace: cca 200 000 Kč

PC kurzy pro seniory – Nadace Klausových



Návštěva 1. dámy v roce 2007



Konto BARIÉRY

- www.bariery.cz
- 2010 – 2 x projekt: pc kurz pro neslyšící, pc pro sociálně a zdravotně handicapované.
- 2011 – 3x projekt: pc kurz pro neslyšící, pc kurzy pro seniory, jazykové kurzy pro rodiče postižených dětí, rodiče na MD a pc pro tyto skupiny
- **2012 – 5x projekt:** pc kurzy pro seniory (6x), dataprojektor, jazykové kurzy pro držitele ZTP a rodiče na MD
- Celkem cca **370 000 Kč!!!!**



Nadace na ochranu zvířat (**www.ochranazvirat.cz)**

- **Zaměření:** Přednášky na téma ochrana zvířat
- **Dotace: 50 %**
- **Uzávěrka: info na webu**

- **KK KV – projekt 2006:**
- Odborné přednášky pro veřejnost
(15 000 Kč, 2006)

Nadační fond J&T (www.nadacnifondjt.cz)

- **Zaměření:** podpora humanitárních aktivit – především sociální charakter (zvuk. knihy, pomůcky pro handic., bezbariérový přístup atd.)
- **Dotace: 100 %**
- **Uzávěrka: průběžně (info v nadaci)**

- **KK KV – projekt 2008:**
- nákup zvukových kazet a kompenzačních pomůcek na oddělení pro handicapované, „kazetáky“
- Kurz českého znakového jazyka pro studenty
- tlumočení pro neslyšící (chodí 10-20 osob)
- celkem obdrženo **100 000 Kč**

Gruntvig (www.naep.cz)

- Přípravná návštěva

- Zaměření: navázání partnerství v oblasti celoživotního vzdělávání dospělých (knihovny a vzd. instituce) – mezinárodní spolupráce
- Dotace: 100 %, získáno **16 450 Kč**
- KK KV – projekt 2007:
- **šetkání v Londýně** s 4 partnery – VB, Itálie, Belgie, Švédsko

Výbor dobré vůle – Nadace Olgy Havlové www.vdv.cz

- **Zaměření:** většinou sociální programy (senioři, handicapovaní..) - žádat mohou obč. sdružení!!
- **Dotace:** až 100 %
- **Uzávěrka:** info web (termín nebo průběžná..)
- **Biblio K. Vary – občanské sdružení**
- IT kurzy pro seniory 2013 (podaná žádost 7 pc kurzů, požadovaná částka 45 000 Kč)

Další finanční možnosti....

- Nadační fond českého rozhlasu – Světluška
(www.svetluska.centrum.cz) – projekty pro nevidomé
- KKKV finance na SW pro nevidomé
- Českoněmecký fond budoucnosti
(www.fondbudoucnosti.cz) – přeshraniční projekty – hlavně setkávání, spolupráce, kontakty....

Projekt – Vzdělávání knihovníků Karlovarského kraje:

- Zdroj: OP RLZ (Evropský sociální fond)
- Dotace: 100 % (1 612 500 Kč)
- „Vzdělávání knihovníků Karlovarského kraje“
- Partneři: NK ČR, MK Sokolov a MK Cheb

- Realizace: 2006 - 2008
- Vzdělávání – odborné, komunikační dovednosti, IT vč. ECDL, jazyky (zaměřené na knihovnu)

- Účast: 27 knihoven, 209 účastníků, 169 kurzy dokončilo, celkem 40 osob – ECDL certifikát

Další finanční možnosti....

- Nadace knihoven

(www.svkkl.cz) – podpora studijních cest a stáží knihovníků

Nadační fond obětem holocaustu (nfoh.cz)

- Nadace Taťány Kuchařové

(www.krasapomoci.cz) projekty v sociální oblasti (např. tlumočení pro neslyšící, zvuk. knihy, podpora seniorů atd.)

Konec.....nebo začátek???

DĚKUJI VÁM ZA POZORNOST...
DOTAZY...???

Bc. Michaela Kožíšková
Krajská knihovna Karlovy Vary
353 502 803
koziskova@knihovnakv.cz
www.knihovna.kvary.cz

- **PŘEJI HODNĚ ÚSPĚCHŮ S PROJEKTY.....😊**