

## **Pokyny pro příjemce projektů z Fondu zábrany škod České kanceláře pojistitelů**

Následující pokyny upřesňují činnosti a informace, požadované od příjemců schválených projektů.

### **1. Úvod**

Životní cyklus projektu zahrnuje tato hodnocení:

- 1) žádost → **vstupní** hodnocení → schválení projektu
- 2) **průběžné** hodnocení
- 3) **závěrečné** hodnocení

Termíny hodnocení jsou následující:

- Za 1. pololetí příslušného kalendářního roku se odevzdává pololetní zpráva o průběžném věcném plnění projektu, termín předložení do 31. 7. příslušného kalendářního roku
- Za celý kalendářní rok se odevzdává roční zpráva o věcném plnění projektu spolu s vyúčtováním finančních prostředků, termín předložení do 28. 2. následujícího roku. (V případě ukončení projektu se odevzdává závěrečná zpráva o věcném plnění projektu spolu se závěrečným vyúčtováním finančních prostředků).

### **2. Obsah hodnocení**

Základní body průběžného i závěrečného hodnocení jsou následující:

- kontrola dodržení věcného plnění projektu
- kontrola dodržení finančních podmínek projektu
- kontrola ostatních smluvních podmínek

Kontroly se týkají hlavního uchazeče i případných dalších uchazečů. Zahrnují kontrolu celého projektu, tj. i částí, nefinancovaných z prostředků Fondu.

Na základě věcné i finanční kontroly bude mj. hodnocena efektivnost a účelnost řešení ve smyslu přínosu realizovaných aktivit ke zvýšení bezpečnosti silničního provozu.

Konkrétní kontrolované body se odvíjí od náplně jednotlivých projektů. Nicméně lze uvést některé všeobecné body, které bude nutno dokládat u většiny projektů.

- doložení přímé komunikace s cílovou skupinou vč. počtu oslovených (statistické přehledy, prezenční listiny apod.)
- doložení zpětné vazby oslovené cílové skupiny (např. pomocí hodnotících dotazníků)
- vyhodnocení využitelnosti veřejností, rozdělené podle jednotlivých krajů ČR
- zdokumentování a analýza stavu (zlepšení/zhoršení) v problémové oblasti
- doložení popularizace (archivace mediálních a tiskových zpráv o realizaci projektu)

Během řešení je proto nutné, aby příjemce průběžně shromažďoval informace, které budou potřebné k doložení při kontrolách. Bez těchto informací nelze kvalifikovaně provést hodnocení efektivity řešení projektu.

### 3. Formální stránka hodnocení

K hodnocení bude příjemce předkládat písemné zprávy. Jejich obsah bude vycházet ze struktury žádosti a měl by informovat o souladu plnění s plánem. Informativně je obsah uveden v tabulce:

Téma	Zpráva by měla odpovědět mj. na otázky:
<b>2. Předmět řešení projektu</b>	
2.3. Cíle řešení projektu	Směřuje řešení k plánovanému cíli?
2.4. Výsledky projektu	Bylo dosaženo plánovaných výsledků?
<b>5. Harmonogram a výstupy/výsledky projektu</b>	
5.1. Předpokládaný časový harmonogram realizace projektu	Je dodržován předpokládaný harmonogram?
<b>8. Finanční ukazatele</b>	
8.1. Finanční plán hlavního žadatele	Odpovídá čerpání finančnímu plánu pro hlavního žadatele?
8.2. Finanční plán dalšího žadatele	Odpovídá čerpání finančnímu plánu pro dalšího žadatele?

Kromě zmíněných bodů je nutno uvést a zdůvodnit jakékoli další nesoulady s plánem projektu.