

Příloha č. 1 k dodatku č. 2 č.j. 281206/2020-ČRA ke smlouvě č. j.  
281233/2019-ČRA k projektu číslo MD-2017-007-FO-16010  
s názvem „Plánování komunitních služeb pomocí veřejného dialogu“  
– Strukturovaný rozpočet (Příloha č.2 smlouvy)

| Druh výdajů   | Náklady projektu (2019-2021) 1.12.2019 - 31.12.2021 (25 měsíců) |                |          |                |                         | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|---|---|----------------|----------|----------------|-------------------------|----------------------------------|
|   | Jednotka  | Počet jednotek | Jednotka | Počet jednotek | Jednotková cena (v CZK) |                                  |
| <b>1. Osobní náklady</b> (mzdové náklady včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění nebo náklady na experty; každá osoba vlastní řádek, management a experti CV v příloze)                                     |   |                |          |                |                         | <b>5,932,820.00</b>              |
| 1.1 Manažer Projektu v ČR   | osoba   |                | měsíc    |                |                         | 0.00                             |
| 1.1.1 Regionální ředitel 16%  | osoba   | 1              | měsíc    | 3.9            | 77,000.00               | 300,300.00                       |
| 1.1.2 Manažer pro Moldavsko 55%   | osoba   | 1              | měsíc    | 13.75          | 55,000.00               | 756,250.00                       |
| 1.2 Experti   | osoba   |                | měsíc    | 0              |                         | 0.00                             |
| 1.2.1 PSI Program - 43%   | osoba   | 1              | měsíc    | 10.75          | 44,760.00               | 481,170.00                       |
| 1.2.2 Regionální Expert pro Kvalitu - 23%   | osoba   | 1              | měsíc    | 6.6            | 62,000.00               | 409,200.00                       |
| 1.2.3 KLD Good Governance expert - 42%  | osoba   | 1              | měsíc    | #<br>#<br>#    | 43,960.00               | 435,200.00                       |
| 1.4 Koordinátor Projektu Moldavsko  | osoba   |                | měsíc    | 0              |                         | 0.00                             |
| 1.4.1 Koordinátorka projektu 60%  | osoba   | 1              | měsíc    | 15.2           | 41,000.00               | 623,200.00                       |
| 1.4.2 Projektová manažerka 60%  | osoba   | 1              | měsíc    | 15.2           | 41,000.00               | 623,200.00                       |
| 1.4.3 Ředitelka mise 37%  | osoba   | 1              | měsíc    | 9.3            | 73,000.00               | 678,900.00                       |
| 1.5 Asistent Projektu Moldavsko   | osoba   |                | měsíc    | 0              |                         | 0.00                             |
| 1.5.1 Asistent projektu - 49 %  | osoba   | 1              | měsíc    | 12.3           | 34,000.00               | 418,200.00                       |
| 1.5 Ostatní personál (finanční řízení a jiná administrativa)  | osoba   |                | měsíc    | 0              |                         | 0.00                             |
| 1.5.1 Finanční manažer, 49%   | osoba   | 1              | měsíc    | 12.3           | 44,000.00               | 541,200.00                       |
| 1.5.2 M&E referent, 45%   | osoba   | 1              | měsíc    | 11.1           | 30,000.00               | 333,000.00                       |
| 1.5.3 Komunikační a advokační referent, 44%   | osoba   | 1              | měsíc    | 11.1           | 30,000.00               | 333,000.00                       |
| <b>2. Cestovní náklady - mezisoučet</b>   |   |                |          |                |                         | <b>734,150.00</b>                |
| 2.1 Mezinárodní cestovné (supervize)  | osoba   | 5              | leterka  | 7.00           | 10,000.00               | 350,000.00                       |
| 2.2 Místní doprava (operační náklady)   | měsíc   | 1.42           | den      | 360            | 45.00                   | 22,950.00                        |
| 2.3 Ubytování   | osoba   | 7.00           | noc      | 22             | 1,200.00                | 184,800.00                       |
| 2.4 Zdravotní příprava (očkování, léky, bezpečnostní školení)   | osoba   |                | lumpsum  |                |                         | 0.00                             |
| 2.5 Cestovní pojištění  | osoba   | 7              | den      | 24             | 150.00                  | 25,200.00                        |
| 2.6 Diety (dle platných právních předpisů)  | osoba   | 7              | den      | 24             | 900.00                  | 151,200.00                       |
| <b>3. Vybavení a dodávky zboží</b> (pouze plně pro účely zakázky, vše nutno specifikovat)   |   |                |          |                |                         | <b>116,000.00</b>                |
| 3.1 Tiskárna  | tiskárna  | 1              | kus      | 1              | 50,000.00               | 50,000.00                        |
| 3.2 Počítač   | PC  | 3              | kus      | 1              | 22,000.00               | 66,000.00                        |
| <b>4. Přímé náklady v místě realizace - mezisoučet</b>  |   |                |          |                |                         | <b>572,000.00</b>                |
| 4.1.1 Pronájem kanceláře v Moldavsku  | kancelář  | 1              | měsíc    | 13             | 26,000.00               | 338,000.00                       |
| 4.2.1 Drobný materiál (př. kancelářské potřeby)   | kancelář  | 1              | měsíc    | 13             | 5,000.00                | 65,000.00                        |
| 4.3.1 Admin. náklady, telefon, internet, atd.   | kancelář  | 1              | měsíc    | 13             | 13,000.00               | 169,000.00                       |
| <b>5. Subdodávky</b> (zahrnuto v kap. 6, co zajistí subdodavatel definuje uchazeč)  |   |                |          |                |                         | <b>1,309,270.00</b>              |
| 5.1 Expertní služby (odborné studie, technická dokumentace, výzkum, právní a ekonomické poradenství apod.)  |   |                |          |                |                         | 1,216,000.00                     |
| 5.1.1 (KLD good governance)   | osoba   | 0              | měsíc    | 8.5            | 51,200.00               | 0.00                             |
| 5.1.2 (expert studijní cesty ČR)  | osoba   | 1              | Akce     | 2              | 45,000.00               | 90,000.00                        |
| 5.1.3 Konsultační služby  | osoba   | 2              | den      | 130            | 2,600.00                | 676,000.00                       |
| 5.1.4 Agora -   | osoba   | 2              | měsíc    | 5              | 45,000.00               | 450,000.00                       |
| 5.2 Finanční služby (bankovní poplatky apod.)   | mesic   | 29             | transfer | 1              | 480.00                  | 13,920.00                        |
| 5.3. Visibilita   | lumpsum   | 1              | lumpsum  | 1              | 49,350.00               | 49,350.00                        |
| 5.4 Překlady  | mesic   | 1              | měsíc    | 14             | 2,142.86                | 30,000.00                        |
| <b>6. Přímá podpora cílovým skupinám a externí služby</b> (nezahrnuje osobní náklady na management a experty přímo zapojené do implementace Projektu (kap. 1) a jejich cestovní náklady (kap. 2) a běžné kancelářské náklady) |   |                |          |                |                         | <b>4,835,760.00</b>              |
| <b>Výstup 1</b>   |   |                |          |                |                         | <b>1,617,200.00</b>              |
| <b>6.1.1 Analýza kapacit hlavního partnera, zapojení lídrů a vytvoření Pracovního týmu (A1.1)</b>   |   |                |          |                |                         | <b>98,000.00</b>                 |
| 6.1.1.1 zřízení pracovního týmu (min. 3 zástupci ministerstva a min. 7 zástupců občanské společnosti nebo akademické obce) občerstvení, transport   | koordinační schůze  | 2              | team     | 1              | 7,000.00                | 14,000.00                        |
| 6.1.1.2 zástupci občanské společnosti   | fee   | 7              | měsíc    | 2              | 6,000.00                | 84,000.00                        |
| <b>6.1.2 Příprava a realizace školení pro členy Pracovního týmu (A1.2)</b>  |   |                |          |                |                         | <b>56,480.00</b>                 |

| Druh výdajů  | Náklady projektu (2019-2021) 1.12.2019 - 31.12.2021 (25 měsíců) |                |          |                |                         | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|--|---|----------------|----------|----------------|-------------------------|----------------------------------|
|  | Jednotka  | Počet jednotek | Jednotka | Počet jednotek | Jednotková cena (v CZK) |                                  |
| 6.1.2.1 Příprava materiálu a školení (včetně 9 klíčových oblastí v PD) pro členy pracovního týmu po dobu nejméně 8 dnů (před studijní cestou u v Moldavsku)                          | školení   | 1              | den      | 8              | 7060                    | 56,480.00                        |
| <b>6.1.3 Studijní cesta a krátkodobé stáže v ČR (A1.3)</b>   |   |                |          |                |                         | <b>510,510.00</b>                |
| 6.1.3.1 Studijní cesta 5 dnů (+ 3 dny školení: viz činnost 1.2) pokrývající cestovní výdaje, místní dopravu, stravu, ubytování a cestovní pojištění                                  | cesta   | 1              | osob     | 11             | 28340                   | 311,740.00                       |
| 6.1.3.2 stáž v ČR pro všechny členy pracovního týmu po dobu 7 dnů  | stáž  | 1              | osob     | 11             | 18070                   | 198,770.00                       |
| <b>6.1.4 Zajištění podpory komunitního plánování na okresní/jiné územní úrovni a podpora vzájemného učení (A1.4)</b>   |   |                |          |                |                         | <b>179,360.00</b>                |
| 6.1.4.1 Coffee breaks během plánovaných skupin prováděných školitelem  | schůzka   | 12             | účastník | 5              | 52.00                   | 3,120.00                         |
| 6.1.4.2 Transport školitele  | trips   | 12             | places   | 3              | 3,000.00                | 108,000.00                       |
| 6.1.4.3 příprava plánu spolupráce a podpory mezi pracovním týmem a okresní / jinou územní úrovní - poplatek zprostředkovatelů  | osoba   | 3              | měsíc    | 4              | 2,600.00                | 31,200.00                        |
| 6.1.4.4 Coffee breaks během plánovacích skupin   | schůzka   | 4              | účastník | 5              | 52.00                   | 1,040.00                         |
| 6.1.4.5 Transport  | transport   | 4              | oblast   | 3              | 3,000.00                | 36,000.00                        |
| <b>6.1.5 Příprava Metodického průvodce pro komunitní plánování a plánu jeho diseminace<br/>6.1.6 Příprava doporučení pro úpravu legislativního a normativního rámce (A1.5)(A1.6)</b> |   |                |          |                |                         | <b>119,500.00</b>                |
| 6.1.5.1 Příprava metodického průvodce pro komunitní plánování a jeho šíření a doporučení pro změnu legislativního a regulačního rámce  | akce  | 1              | průvodce | 1              | 84,930.00               | 84,930.00                        |
| 6.1.5.2 Aktualizace metodického průvodce komunitního plánování (podpora, dohled, dokončení)  | aktualizace   | 1              | akce     | 1              | 34,570.00               | 34,570.00                        |
| <b>6.1.7 Evaluace procesu přípravy komunitních plánů (A1.7)</b>  |   |                |          |                |                         | <b>130,000.00</b>                |
| 6.1.7.1 veškeré výdaje spojené s vypracováním hodnocení, odměna experta: závěrečná zpráva v anglickém a rumunském jazyce, 1 prezentace hodnocení pro řídicí výbor projektu           | akce  | 1              | evaluace | 1              | 130,000.00              | 130,000.00                       |
| <b>6.1.8 Konference a workshopy zaměřené na sdílení zkušeností a diseminace Metodického průvodce (A1.8)</b>  |   |                |          |                |                         | <b>523,350.00</b>                |
| 6.1.8.1 Pořádání dvoudenní konference pro minimálně 40 účastníků (včetně cestovních výdajů vybraných účastníků)  | konference  | 1              | dny      | 2              | 70,300.00               | 140,600.00                       |
| 6.1.8.2 Pořádání jednodenních workshopů (celkem 10 workshopů), z nichž každý bude mít 15 účastníků   | den   | 1              | workshop | 10             | 23,475.00               | 234,750.00                       |
| 6.1.8.3 Realizace dalších aktivit v diseminačním plánu (viz 1.5 aktivita)  | plan  | 1              | akce     | 1              | 70,000.00               | 70,000.00                        |
| 6.1.8.4 Tisk a distribuce metodické příručky 300.  | akce  | 300            | příručka | 1              | 260.00                  | 78,000.00                        |
| <b>Výstup 2</b>  |   |                |          |                |                         | <b>2,118,060.00</b>              |
| <b>6.2.1 Identifikace a výběr vhodných územních jednotek pro pilotní plán (A2.1)</b>   |   |                |          |                |                         | <b>0.00</b>                      |
| <b>6.2.2 Analýza kapacit a zdrojů pro plánování a zajišťování sociálních služeb (A2.2)</b>   |   |                |          |                |                         | <b>62,400.00</b>                 |
| 6.2.2.1 Tvorba analýzy (detailní vyhodnocení zdrojů, kapacit a připravenosti místních úřadů na realizaci přípravy komunitních plánů pro každou lokalitu / územní celek               | den   | 16             | akce     | 1              | 3,900.00                | 62,400.00                        |
| <b>6.2.3 Ustavení řídicí skupiny pro řízení procesu komunitního plánování (A2.3)</b>   |   |                |          |                |                         | <b>180,000.00</b>                |
| 6.2.3.1 Ustanovení řídicí skupiny (1 for each territorial unit)  | osob  | 3              | měsíc    | 12             | 5,000.00                | 180,000.00                       |
| <b>6.2.4 Školení pracovníků veřejné správy zodpovědných za přípravu komunitních plánů (A2.4)</b>   |   |                |          |                |                         | <b>304,300.00</b>                |

| Druh výdajů  | Náklady projektu (2019-2021) 1.12.2019 - 31.12.2021 (25 měsíců) |                |                   |                |                         | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|--|---|----------------|-------------------|----------------|-------------------------|----------------------------------|
|  | Jednotka  | Počet jednotek | Jednotka          | Počet jednotek | Jednotková cena (v CZK) |                                  |
| 6.2.4.1 Zajištění dvou individuálních školení v Moldavsku pro každou řídicí skupinu (každá z nich na 8 pracovních dnů), v případě potřeby další online konference a konzultace, včetně běžných výdajů: materiály, tisk, občerstvení atd. | trénink   | 2              | den               | 16             | 8,525.00                | 272,800.00                       |
| 6.2.4.2 Zajištění školení / workshopu pro zástupce územních samosprávných celků (krátká verze, cca 0,5 dne)  | trénink   | 3              | oblast            | 1              | 6,600.00                | 19,800.00                        |
| 6.2.4.3 Vývoj testů (základní a post testovací mřížky)   | test  | 3              | oblast            | 1              | 3,900.00                | 11,700.00                        |
| <b>6.2.5 Studijní a networkingová cesta do ČR (A2.5)</b>   |   |                |                   |                |                         | <b>451,200.00</b>                |
| 6.2.5.1 Studijní cesta CZ (cestovní náklady, ubytování, diety účastníků, venue)  | osob  | 12             | trip              | 1              | 37,600.00               | 451,200.00                       |
| <b>6.2.6 Informování a zapojení veřejnosti do procesu plánování sociálních služeb a příprava plánů pro přípravu komunitních plánů (A2.6)</b>   |   |                |                   |                |                         | <b>285,000.00</b>                |
| 6.2.6.1 Vypracování harmonogramu přípravy komunitních plánů  | oblast  | 3              | plán              | 1              | 20,000.00               | 60,000.00                        |
| 6.2.6.2 Propagační materiály, komunikace a dosah   | plán  | 3              | akce              | 1              | 50,000.00               | 150,000.00                       |
| 6.2.6.3 Úvodní seminář, tvorba pracovních skupin, veřejné konzultace, hodnocení procesu účasti veřejnosti  | seminář   | 15             | akce              | 1              | 5,000.00                | 75,000.00                        |
| <b>6.2.7 Příprava návrhu komunitních plánů sociálních a souvisejících služeb (A2.7)</b>  |   |                |                   |                |                         | <b>684,160.00</b>                |
| 6.2.7.1 Sběr dat a analýzy   | oblast  | 3              | akce              | 1              | 70,000.00               | 210,000.00                       |
| 6.2.7.2 Round tables   | akce  | 2              | seminář           | 1              | 38,000.00               | 76,000.00                        |
| 6.2.7.3 Aktivity pracovních skupin   | oblast  | 3              | skupina           | 4              | 22,600.00               | 271,200.00                       |
| 6.2.7.4 Focus group discussions  | oblast  | 3              | skupina           | 4              | 8,080.00                | 96,960.00                        |
| 6.2.7.5 Veřejná debata   | oblast  | 3              | debata            | 1              | 10,000.00               | 30,000.00                        |
| <b>6.2.8 Finalizace a schválení komunitního plánu (A2.8)</b>   |   |                |                   |                |                         | <b>0.00</b>                      |
| <b>6.2.9 Školení pracovníků veřejné správy - opakovací + trainer fee (A2.9)</b>  |   |                |                   |                |                         | <b>151,000.00</b>                |
| 6.2.9.1 Školení 5 dní  | trénink   | 1              | den               | 5              | 21600                   | 108,000.00                       |
| 6.2.9.2 Honorář pro školitele (včetně nákladů na dopravu)  | osob  | 1              | trénink           | 1              | 43000                   | 43,000.00                        |
| <b>Výstup 3</b>  |   |                |                   |                |                         | <b>1,100,500.00</b>              |
| <b>6.3.1 Capacity building of local CSOs (possible topics: strategic planning, monitoring and evaluation and advocacy). (A. 3.1. )</b>   |   |                |                   |                |                         | <b>364,000.00</b>                |
| 6.3.1.1 Školení o sociálních službách a advokacii  | osob  | 3              | den               | 5              | 21,600.00               | 324,000.00                       |
| 6.3.1.2 Honorář pro školitele (včetně nákladů na dopravu)  | osob  | 1              | trénink           | 1              | 40,000.00               | 40,000.00                        |
| <b>6.3.2 Studijní návštěva Gruzie za účelem výměny zkušeností z komunitního plánování. (A. 3.3.)</b>   |   |                |                   |                |                         | <b>315,000.00</b>                |
| 6.3.2.1 Studijní návštěva Gruzie 7 dní   | osob  | 9              | studijní návštěva | 1              | 35,000.00               | 315,000.00                       |
| <b>6.3.3 Organizace občanské společnosti byly vybízeny k tomu, aby se připojily k sítím, formulovaly doporučení a obhajovaly zlepšené místní sociální služby na vnitrostátní úrovni.</b>   |   |                |                   |                |                         | <b>37,500.00</b>                 |
| 6.3.3.1 Ruční příručka pro poskytování sociálních služeb - vývoj, tisk   | příručka  | 1              | kus               | 150            | 250.00                  | 37,500.00                        |
| <b>6.3.4 Organizace občanské společnosti zapojené do participativního monitorování místních rozpočtů se zaměřením na programy sociálního začleňování a provádění komunitního plánu. (A. 3.4.)</b>  |   |                |                   |                |                         | <b>384,000.00</b>                |
| 6.3.4.1 Advokační školení pro monitoring a tvorbu místních rozpočtů  | den   | 3              | účastníci         | 3              | 5,400.00                | 48,600.00                        |
| 6.3.4.2 Honorář pro školitele (včetně nákladů na dopravu)  | osob  | 1              | fee               | 1              | 43,000.00               | 43,000.00                        |
| 6.3.4.3 Intenzivní konzultace - on-line  | konzultace  | 10             | den               | 1              | 2,600.00                | 26,000.00                        |

| Druh výdajů  | Náklady projektu (2019-2021) 1.12.2019 - 31.12.2021 (25 měsíců) |                |          |                |                         | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|--|---|----------------|----------|----------------|-------------------------|----------------------------------|
|  | Jednotka  | Počet jednotek | Jednotka | Počet jednotek | Jednotková cena (v CZK) |                                  |
| 6.3.4.4 Malé granty  | grant   | 3              | kus      | 1              | 78,000.00               | 234,000.00                       |
| 6.3.4.5 Shrnutí monitorovací dílny (2 dny)                     | den   | 2              | workshop | 1              | 16,200.00               | 32,400.00                        |
| <b>7. Ostatní uznatelné přímé náklady zakázky - mezisoučet</b> |   |                |          |                |                         | <b>0.00</b>                      |
|  |   |                |          |                |                         | 0.00                             |
|  |   |                |          |                |                         | 0.00                             |
| <b>8. Přímé náklady zakázky celkem (1-7)</b>                   |   |                |          |                |                         | <b>13,500,000.00</b>             |

## STRUKTURA ROZPOČTU ZAKÁZKY

Účastník řádně doplní jednotkové ceny včetně případného DPH a počet jednotek. Účastník může upravit strukturovaný rozpočet dle potřeby (přidat i odebrat podkapitoly i řádky/náklady/ v rámci kapitol rozpočtu i upravit jednotky). Součet jednotlivých kapitol (součet násobků jednotek a cen jednotlivých položek) v "8. Přímé náklady zakázky celkem" musí odpovídat celkové nabídkové ceně nabídky včetně případného DPH. Tento řádek účastník do nabídky odstraní.

| Druh výdajů   | Náklady projektu 2020 01.12.2019 - 30.11.2020 |                |          |                |                 | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|---|---|----------------|----------|----------------|-----------------|----------------------------------|
|   | Jednotka                                      | Počet jednotek | Jednotka | Počet jednotek | Jednotková cena |                                  |
| <b>1. Osobní náklady</b> (mzdové náklady včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění nebo náklady na experty; každá osoba vlastní řádek, management a experti CV v příloze)                                     |   |                |          |                |                 | <b>3,595,740.00</b>              |
| 1.1 Manažer Projektu v ČR   | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.1.1 Regionální ředitel 24%  | osoba   | 1              | měsíc    | 2.9            | 77,000.00       | 223,300.00                       |
| 1.1.2 Manažer pro Moldavsko 65%   | osoba   | 1              | měsíc    | 7.75           | 55,000.00       | 426,250.00                       |
| 1.2 Experti   | osoba   |                |          |                |                 | 0.00                             |
| 1.2.1 PSI Program - 65%   | osoba   | 1              | měsíc    | 7.75           | 44,760.00       | 346,890.00                       |
| 1.2.2 Regionální Expert pro Kvalitu - 38%   | osoba   | 1              | měsíc    | 4.6            | 62,000.00       | 285,200.00                       |
| 1.2.3 KLD Good Governance expert - 44%  | osoba   | 1              | měsíc    | 5.2            | 43,960.00       | 230,400.00                       |
| 1.4 Koordinátor Projektu Moldavsko  | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.4.1 Koordinátorka projektu 77%  | osoba   | 1              | měsíc    | 9.2            | 41,000.00       | 377,200.00                       |
| 1.4.2 Projektová manažerka 77%  | osoba   | 1              | měsíc    | 9.2            | 41,000.00       | 377,200.00                       |
| 1.4.3 Ředitelka mise 53%  | osoba   | 1              | měsíc    | 6.3            | 73,000.00       | 459,900.00                       |
| 1.5 Asistent Projektu Moldavsko   | osoba   | 0              | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.5.1 Asistent projektu 53 %  | osoba   | 1              | měsíc    | 6.3            | 34,000.00       | 214,200.00                       |
| 1.5 Ostatní personál (finanční řízení a jiná administrativa)  | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.5.1 Finanční manažer, 53%   | osoba   | 1              | měsíc    | 6.3            | 44,000.00       | 277,200.00                       |
| 1.5.2 M&E officer, 53%  | osoba   | 1              | měsíc    | 6.3            | 30,000.00       | 189,000.00                       |
| 1.5.3 Komunikační a advokační referent, 52%   | osoba   | 1              | měsíc    | 6.3            | 30,000.00       | 189,000.00                       |
| <b>2. Cestovní náklady - mezisoučet</b>   |   |                |          |                |                 | <b>488,000.00</b>                |
| 2.1 Mezinárodní cestovné (monitorovací cesty)   | osoba   | 6              | letenka  | 6              | 7,222.22        | 260,000.00                       |
| 2.2 Místní doprava (monitorovací cesty v Moldavsku)   | měsíc   | 1              | den      | 330            | 45.00           | 14,850.00                        |
| 2.3 Úbytování   | osoba   | 5              | noc      | 18.2           | 1,200.00        | 109,200.00                       |
| 2.4 Zdravotní příprava (očkování, léky, bezpečnostní školení)   | osoba   |                | lumpsum  |                |                 | 0.00                             |
| 2.5 Cestovní pojištění (monitorovací cesty)   | osoba   | 4              | den      | 24.75          | 150.00          | 14,850.00                        |
| 2.6 Diety (dle platných právních předpisů) (monitorovací cesty)   | osoba   | 4              | den      | 24.75          | 900.00          | 89,100.00                        |
| <b>3. Vybavení a dodávky zboží</b> (pouze plně pro účely zakázky, vše nutno specifikovat)   |   |                |          |                |                 | <b>116,000.00</b>                |
| 3.1 Tiskárna  | tiskárna                                      | 1              | kus      | 1              | 50,000.00       | 50,000.00                        |
| 3.2 Počítač   | PC  | 1              | kus      | 3              | 22,000.00       | 66,000.00                        |
| <b>4. Přímé náklady v místě realizace - mezisoučet</b>  |   |                |          |                |                 | <b>308,000.00</b>                |
| 4.1 Pronájem kanceláře v Moldavsku  | kancelář                                      | 1              | měsíc    | 7              | 26,000.00       | 182,000.00                       |
| 4.2 Drobný materiál (př. kancelářské potřeby)   | kancelář                                      | 1              | měsíc    | 7              | 5,000.00        | 35,000.00                        |
| 4.3 Admin. náklady, telefon, internet, atd.   | kancelář                                      | 1              | měsíc    | 7              | 13,000.00       | 91,000.00                        |
| <b>5. Subdodávky</b> (zahrnuto v kap. 6, co zajistí subdodavatel definuje uchazeč)  |   |                |          |                |                 | <b>921,560.00</b>                |
| 5.1 Expertní služby (odborné studie, technická dokumentace, výzkum, právní a ekonomické poradenství apod.)  |   |                |          |                |                 | 877,400.00                       |
| 5.1.1 KLD good governance)  | osoba   | 0              | měsíc    | 4.5            | 51,200.00       | 0.00                             |
| 5.1.2 (komunitní plánování)   | osoba   | 1              | Akce     | 2              | 45,000.00       | 90,000.00                        |
| 5.1.3 Experti/Konsultační služby pro výstupy 1-3 sociální služby -gender)   | osoba   | 2              | den      | 99.5           | 2,600.00        | 517,400.00                       |
| 5.1.4 Agora - (komunitní plánování a participativní rozpočet)   | osoba   | 2              | měsíc    | 6              | 22,500.00       | 270,000.00                       |
| 5.2 Finanční služby (bankovní poplatky apod.)   | transfer                                      | 17             | transfer | 1              | 480.00          | 8,160.00                         |
| 5.3 Visibilita  | lumpsum                                       | 1              | lumpsum  | 1.5            | 10,000.00       | 15,000.00                        |
| 5.4 Příklad   | mesic   | 1              | měsíc    | 8              | 2,625.00        | 21,000.00                        |
| <b>6. Přímá podpora cílovým skupinám a externí služby</b> (nezahrnuje osobní náklady na management a experty přímo zapojené do implementace Projektu (kap. 1) a jejich cestovní náklady (kap. 2) a běžné kancelářské náklady) |   |                |          |                |                 | <b>2,792,740.00</b>              |
| <b>Výstup 1</b>   |   |                |          |                |                 | <b>861,040.00</b>                |
| <b>6.1.1 Analýza kapacit hlavního partnera, zapojení lídrů a vytvoření Pracovního týmu (A1.1)</b>   |   |                |          |                |                 | <b>98,000.00</b>                 |
| 6.1.1.1 Zřízení pracovního týmu (min. 3 zástupci ministerstva a min. 7 zástupců občanské společnosti nebo akademické obce) občerstvení, transport   | koordinační schůze                            | 2              | team     | 1              | 7,000.00        | 14,000.00                        |
| 6.1.1.2 Zástupci občanské společnosti   | fee   | 7              | měsíc    | 2              | 6,000.00        | 84,000.00                        |

| Druh výdajů   | Náklady projektu 2020 01.12.2019 - 30.11.2020 |                |          |                |                 | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|---|---|----------------|----------|----------------|-----------------|----------------------------------|
|   | Jednotka                                      | Počet jednotek | Jednotka | Počet jednotek | Jednotková cena |                                  |
| <b>6.1.2 Příprava a realizace školení pro členy Pracovního týmu (A1.2)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>56,480.00</b>                 |
| 6.1.2.1 Příprava materiálů a školení (včetně 9 klíčových oblastí v PD) pro členy pracovního týmu po dobu nejméně 8 dnů (před studijní cestou u v Moldavsku)   | školení                                       | 1              | den      | 8              | 7,060.00        | 56,480.00                        |
| <b>6.1.3 Studijní cesta a krátkodobé stáže v ČR (A1.3)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>510,510.00</b>                |
| 6.1.3.1 Studijní cesta 5 dnů (+ 3 dny školení: viz činnost 1.2) pokrývající cestovní výdaje, místní dopravu, stravu, ubytování a cestovní pojištění   | cesta   | 1              | osob     | 11             | 28,340.00       | 311,740.00                       |
| 6.1.3.2 Stáž v ČR pro všechny členy pracovního týmu po dobu 7 dnů   | stáž  | 1              | osob     | 11             | 18,070.00       | 198,770.00                       |
| <b>6.1.4 Zajištění podpory komunitního plánování na okresní/jiné územní úrovni a podpora vzájemného učení (A1.4)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>111,120.00</b>                |
| 6.1.4.1 Coffee breaks během plánovaných skupin prováděných školitelem   | schuzka                                       | 12             | účastník | 5              | 52.00           | 3,120.00                         |
| 6.1.4.2 Transport školitele   | trips   | 12             | places   | 3              | 3,000.00        | 108,000.00                       |
| <b>6.1.5 Příprava Metodického průvodce pro komunitní plánování a plánu jeho diseminace 6.1.6 Příprava doporučení pro úpravu legislativního a normativního rámce (A1.5)(A1.6)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>84,930.00</b>                 |
| 6.1.5.1 Příprava metodického průvodce pro komunitní plánování a jeho šíření a doporučení pro změnu legislativního a regulačního rámce   | akce  | 1              | průvodce | 1              | 84,930.00       | 84,930.00                        |
| <b>Výstup 2</b>   |   |                |          |                |                 | <b>1,840,100.00</b>              |
| <b>6.2.1 Identifikace a výběr vhodných územních jednotek pro pilotní plán (A2.1)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>0.00</b>                      |
| <b>6.2.2 Analýza kapacit a zdrojů pro plánování a zajišťování sociálních služeb (A2.2)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>62,400.00</b>                 |
| 6.2.2.1 tvorba analýzy (detailní vyhodnocení zdrojů, kapacit a připravenosti místních úřadů na realizaci přípravy komunitních plánů pro každou lokalitu / územní celek  | den   | 16             | akce     | 1              | 3,900.00        | 62,400.00                        |
| <b>6.2.3 Ustavení řídicí skupiny pro řízení procesu komunitního plánování (A2.3)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>180,000.00</b>                |
| 6.2.3.1 ustanovení řídicí skupiny (1 for each territorial unit) /appointment of a steering group (1 for each territorial unit)  | osob  | 3              | měsíc    | 12             | 5,000.00        | 180,000.00                       |
| <b>6.2.4 Školení pracovníků veřejné správy zodpovědných za přípravu komunitních plánů (A2.4)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>304,300.00</b>                |
| 6.2.4.1 zajištění dvou individuálních školení v Moldavsku pro každou řídicí skupinu (každá z nich na 8 pracovních dnů), v případě potřeby další online konference a konzultace, včetně běžných výdajů: materiály, tisk, občerstvení atd. /provision of two individual training sessions in Moldova for each steering group (each for 8 working days), further online conferences and consultations if necessary, including current expenses: materials, press, refreshments, etc. | trénink                                       | 2              | den      | 16             | 8,525.00        | 272,800.00                       |
| 6.2.4.2 zajištění školení / workshopu pro zástupce územních samosprávných celků (krátká verze, cca 0,5 dne)   | trénink                                       | 3              | oblast   | 1              | 6,600.00        | 19,800.00                        |
| 6.2.4.3 Vývoj (základní a post testovací mřížky)/Development (basic and post test grids)  | test  | 3              | oblast   | 1              | 3,900.00        | 11,700.00                        |
| <b>6.2.5 Studijní a networkingová cesta do ČR (A2.5)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>451,200.00</b>                |
| 6.2.5.1 Studijní cesta CZ (cestovní náklady, ubytování, diety účastníků, venue)/Study trip CZ (travel expenses, accommodation, subsistence allowances, venue)   | osob  | 12             | trip     | 1              | 37,600.00       | 451,200.00                       |
| <b>6.2.6 Informování a zapojení veřejnosti do procesu plánování sociálních služeb a příprava plánů pro přípravu komunitních plánů (A2.6)</b>  |   |                |          |                |                 | <b>285,000.00</b>                |
| 6.2.6.1 Vypracování harmonogramu přípravy komunitních   | oblast  | 3              | plán     | 1              | 20,000.00       | 60,000.00                        |
| 6.2.6.2 Propagační materiály, komunikace a dosah  | plán  | 3              | akce     | 1              | 50,000.00       | 150,000.00                       |

| Druh výdajů   | Náklady projektu 2020 01.12.2019 - 30.11.2020 |                |           |                |                 | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|---|---|----------------|-----------|----------------|-----------------|----------------------------------|
|   | Jednotka                                      | Počet jednotek | Jednotka  | Počet jednotek | Jednotková cena |                                  |
| 6.2.6.3 Úvodní seminář, tvorba pracovních skupin, veřejné konzultace, hodnocení procesu účasti veřejnosti   | seminář                                       | 15             | akce      | 1              | 5,000.00        | 75,000.00                        |
| <b>6.2.7 Příprava návrhu komunitních plánů sociálních a souvisejících služeb (A2.7)</b>   |   |                |           |                |                 | <b>557,200.00</b>                |
| 6.2.7.1 Sběr dat a analýzy / Data collection and analysis   | oblast  | 3              | akce      | 1              | 70,000.00       | 210,000.00                       |
| 6.2.7.2 Round tables  | akce  | 2              | seminář   | 1              | 38,000.00       | 76,000.00                        |
| 6.2.7.3 Aktivity pracovních skupin / Activities of working groups   | oblast  | 3              | skupina   | 4              | 22,600.00       | 271,200.00                       |
| <b>6.2.8 Finalizace a schválení komunitního plánu (A2.8)</b>  |   |                |           |                |                 | <b>0.00</b>                      |
| <b>6.2.9 Školení pracovníků veřejné správy - opakovací + trainer fee (A2.9)</b>   |   |                |           |                |                 | <b>0.00</b>                      |
| <b>Výstup 3</b>   |   |                |           |                |                 | <b>91,600.00</b>                 |
| <b>6.3.4 Organizace občanské společnosti zapojené do participativního monitorování místních rozpočtů se zaměřením na programy sociálního začleňování a provádění komunitního plánu. (A. 3.4.)</b> |   |                |           |                |                 | <b>91,600.00</b>                 |
| 6.3.4.1 advokační školení pro monitoring a tvorbu místních rozpočtů / advocacy training for monitoring and local budgeting  | den   | 3              | účastníci | 3              | 5,400.00        | 48,600.00                        |
| 6.3.4.2 honorář pro školitele (včetně nákladů na dopravu) Trainers' fees (including transport costs)  | osob  | 1              | fee       | 1              | 43,000.00       | 43,000.00                        |
| <b>7. Ostatní uznatelné přímé náklady zakázky -mezisoučet</b>   |   |                |           |                |                 | <b>0.00</b>                      |
|   |   |                |           |                |                 | 0.00                             |
|   |   |                |           |                |                 | 0.00                             |
| <b>8. Přímé náklady zakázky celkem (1-7)</b>  |   |                |           |                |                 | <b>8,222,040.00</b>              |



## STRUKTURA ROZPOČTU ZAKÁZKY

Účastník řádně doplní jednotkové ceny včetně případného DPH a počet jednotek. Účastník může upravit strukturovaný rozpočet dle potřeby (přidat i odebrat podkapitoly i řádky /náklady/ v rámci kapitol rozpočtu i upravit jednotky). Součet jednotlivých kapitol (součet násobků jednotek a cen jednotlivých položek) v "8. Přímé náklady zakázky celkem" musí odpovídat celkové nabídkové ceně nabídky včetně případného DPH. Tento řádek účastník do nabídky odstraní.

| Druh výdajů  | Náklady projektu 2021 - 01.12.2020 - 31.11.2021 |                |          |                |                 | Celkové náklady projektu (v CZK) |
|--|---|----------------|----------|----------------|-----------------|----------------------------------|
|  | Jednotka  | Počet jednotek | Jednotka | Počet jednotek | Jednotková cena |                                  |
| <b>1. Osobní náklady</b> (mzdové náklady včetně zákonných odvodů na zdravotní a sociální pojištění nebo náklady na experty; každá osoba vlastní řádek, management a experti CV v příloze)                                    |   |                |          |                |                 | <b>2,337,080.00</b>              |
| 1.1 Manažer Projektů v ČR  | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.1.1 Regionální ředitel 8%  | osoba   | 1              | měsíc    | 1              | 77,000.00       | 77,000.00                        |
| 1.1.2 Manažer pro Moldavsko 50%  | osoba   | 1              | měsíc    | 6              | 55,000.00       | 330,000.00                       |
| 1.2 Experti  | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.2.1 PSI Program - 25%  | osoba   | 1              | měsíc    | 3              | 44,760.00       | 134,280.00                       |
| 1.2.2 Regionální Expert pro Kvalitu 16%  | osoba   | 1              | měsíc    | 2              | 62,000.00       | 124,000.00                       |
| 1.2.3 KLD good governance expert - 39%   | osoba   | 1              | měsíc    | 4.7            | 43,960.00       | 204,800.00                       |
| 1.4 Koordinátor Projektů Moldavsko   | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.4.1 Koordinátorka projektu 50%   | osoba   | 1              | měsíc    | 6              | 41,000.00       | 246,000.00                       |
| 1.4.2 Projektová manažerka 50%   | osoba   | 1              | měsíc    | 6              | 41,000.00       | 246,000.00                       |
| 1.4.3 Ředitelka mise 25%   | osoba   | 1              | měsíc    | 3              | 73,000.00       | 219,000.00                       |
| 1.5 Asistent Projektů Moldavsko  | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.5.1 Asistent projektu 53 %   | osoba   | 1              | měsíc    | 6              | 34,000.00       | 204,000.00                       |
| 1.5 Ostatní personál (finanční řízení a jiná administrativa)   | osoba   |                | měsíc    |                |                 | 0.00                             |
| 1.5.1 Finanční manažer 50%   | osoba   | 1              | měsíc    | 6              | 44,000.00       | 264,000.00                       |
| 1.5.2 M&E officer, 40%   | osoba   | 1              | měsíc    | 4.8            | 30,000.00       | 144,000.00                       |
| 1.5.3 Komunikační a advokační referent, 40%  | osoba   | 1              | měsíc    | 4.8            | 30,000.00       | 144,000.00                       |
| <b>2. Cestovní náklady - mezisoučet</b>  |   |                |          |                |                 | <b>246,150.00</b>                |
| 2.1 Mezinárodní cestovné (monitorovací cesty)  | osoba   | 3              | letenka  | 3              | 10,000.00       | 90,000.00                        |
| 2.2 Místní doprava (monitorovací cesty v Moldavsku)  | měsíc   | 1              | den      | 180            | 45.00           | 8,100.00                         |
| 2.3 Ubytování  | osoba   | 3              | noc      | 21             | 1,200.00        | 75,600.00                        |
| 2.4 Zdravotní příprava (očkování, léky, bezpečnostní školení)  | osoba   |                | lumpsum  |                |                 | 0.00                             |
| 2.5 Cestovní pojištění (monitorovací cesty)  | osoba   | 3              | den      | 23             | 150.00          | 10,350.00                        |
| 2.6 Diety (dle platných právních předpisů) (monitorovací cesty)  | osoba   | 3              | den      | 23             | 900.00          | 62,100.00                        |
| <b>3. Vybavení a dodávky zboží</b> (pouze plně pro účely zakázky, vše nutno specifikovat)  |   |                |          |                |                 | <b>0.00</b>                      |
| <b>4. Přímé náklady v místě realizace - mezisoučet</b>   |   |                |          |                |                 | <b>264,000.00</b>                |
| 4.1 Pronájem kanceláře v Moldavsku   | kancelář  | 1              | měsíc    | 6              | 26,000.00       | 156,000.00                       |
| 4.2 Drobný materiál (př. kancelářské potřeby)  | kancelář  | 1              | měsíc    | 6              | 5,000.00        | 30,000.00                        |
| 4.3 Admin. náklady, telefon, internet, atd.  | kancelář  | 1              | měsíc    | 6              | 13,000.00       | 78,000.00                        |
| <b>5. Subdodávky</b> (zahrnuto v kap. 6, co zajistí subdodavatel definuje uchazeč)   |   |                |          |                |                 | <b>387,710.00</b>                |
| 5.1 Expertní služby (odborné studie, technická dokumentace, výzkum, právní a ekonomické poradenství apod.)   |   |                |          |                |                 | 338,600.00                       |
| 5.1.1 (KLD good governance)  | osoba   | 0              | měsíc    | 4              | 51,200.00       | 0.00                             |
| 5.1.2 (komunitní plánování)  | osoba   | 0              | Akce     | 0              | 0.00            | 0.00                             |
| 5.1.3 Experti/Konsultační služby pro výstupy 1-3 (sociální služby, gender)   | osoba   | 2              | days     | 30.5           | 2,600.00        | 158,600.00                       |
| 5.1.4 Agora - (komunitní plánování a participativní rozpočet)  | osoba   | 2              | měsíc    | 2              | 45,000.00       | 180,000.00                       |
| 5.2 Finanční služby (bankovní poplatky apod.)  | mesic   | 12             | transfer | 1              | 480.00          | 5,760.00                         |
| 5.3 Visibilita   | lumpsum   | 1              | měsíc    | 6              | 5,725.00        | 34,350.00                        |
| 5.4 Překlady   | mesic   | 1              | měsíc    | 6              | 1,500.00        | 9,000.00                         |
| <b>6. Přímá podpora cílovým skupinám a externí služby</b> (nezařňuje osobní náklady na management a experty přímo zapojené do implementace Projektů (kap. 1) a jejich cestovní náklady (kap. 2) a běžné kancelářské náklady) |   |                |          |                |                 | <b>2,043,020.00</b>              |
| <b>Výstup 1</b>  |   |                |          |                |                 | <b>756,160.00</b>                |
| <b>6.1.4 Zajištění podpory komunitního plánování na okresní/jiné územní úrovni a podpora vzájemného učení (A1.4)</b>   |   |                |          |                |                 | <b>66,240.00</b>                 |
| 6.1.4.1 Příprava plánu spolupráce a podpory mezi pracovním týmem a okresní / jinou územní úrovní - poplatek zprostředkovatelů  | osoba   | 3              | měsíc    | 4              | 2,600.00        | 31,200.00                        |
| 6.1.4.2 Coffee breaks během plánovacích skupin   | schůzka   | 4              | účastník | 5              | 52.00           | 1,040.00                         |
| 6.1.4.3 Transport  | transport                                       | 4              | oblast   | 3              | 3,000.00        | 36,000.00                        |
| 6.1.5 Příprava Metodického průvodce pro komunitní plánování a plánu jeho diseminace 6.1.6 Příprava doporučení pro úpravu legislativního a normativního rámce (A1.5)(A1.6)  |   |                |          |                |                 | <b>34,570.00</b>                 |

Příloha č. 2 k dodatku č. 2 č. j. 281206/2020-ČRA ke smlouvě č. j. 281233/2019-ČRA k projektu číslo MD-2017-007-FO-16010 s názvem „Plánování komunitních služeb pomocí veřejného dialogu“ – Harmonogram (Příloha č. 2 Projektového dokumentu, který je přílohou č. 1 smlouvy)

**Příloha 2 Projektového dokumentu – Harmonogram**  
**Projekt: Plánování komunitních služeb pomocí veřejného dialogu**  
 Období implementace: 2019-2021

| Aktivity / Předpokládaný kalendářní měsíc<br>(dle tabulky výstupů a finančního rámce)                         | 2019 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|   | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Rízení projektu   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | X  |
| <b>Výstup 1</b>   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.1 Analýza kapacit hlavního partnera, zapojení lídrů v sektoru sociálních služeb a vytvoření Pracovního týmu |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | X  |
| 1.2.1 Příprava a realizace školení pro členy Pracovního týmu  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.2.2 Mentoring klíčových členů Pracovního týmu   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.3 Studijní cesta a krátkodobé stáže v ČR  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.4 Zajištění podpory komunitního plánování na okresní/jiné územní úrovni a podpora vzájemného učení          |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.5 Příprava Metodického průvodce pro komunitní plánování a plánu jeho diseminace                             |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.6.1 Příprava komparativní právní analýzy  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.6.2 Příprava doporučení pro úpravu legislativního a normativního rámce                                      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.7 Evaluace procesu přípravy komunitních plánů   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.8 Konference a workshopy zaměřené na sdílení zkušeností a diseminace Metodického průvodce                   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>Výstup 2</b>   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2.1 Identifikace a výběr vhodných územních jednotek pro pilotní plán  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 2.2 Analýza kapacit a zdrojů pro plánování a zajišťování sociálních služeb   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.3 Ustavení řídicí skupiny pro řízení procesu komunitního plánování   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.4 Školení pracovníků veřejné správy zodpovědných za přípravu komunitních plánů   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.5 Studijní a networkingová cesta do ČR   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.6 Informování a zapojení veřejnosti do procesu plánování sociálních služeb a příprava plánů pro přípravu komunitních plánů |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.7 Příprava návrhu komunitních plánů sociálních a souvisejících služeb  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.7.1 Hlavní jednání řídicího výboru   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.7.2 Hlavní jednání pracovních skupin   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.7.3 Realizace fokusních skupin   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.7.4 Realizace veřejných debat  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.8 Finalizace a schválení komunitního plánu   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2.9 Školení řídicích skupin pro sledování implementace a vyhodnocení komunitních plánů                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| <b>Výstup 3</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Implementace   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

|   | 2020 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| <b>Aktivity / Předpokládaný kalendářní měsíc</b><br><i>(dle tabulky výstupů a finančního rámce)</i>           | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Řízení projektu   | X    | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| <b>Výstup 1</b>   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.1 Analýza kapacit hlavního partnera, zapojení lídrů v sektoru sociálních služeb a vytvoření Pracovního týmu | X    | X |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.2.1 Příprava a realizace školení pro členy Pracovního týmu  |      |   | X | X | X |   |   | X | X | X  |    |    |

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.2 Mentoring klíčových členů Pracovního týmu  |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |
| 1.3 Studijní cesta a krátkodobé stáže v ČR   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |
| 1.4 Zajištění podpory komunitního plánování na okresní/jiné územní úrovni a podpora vzájemného učení                         |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.5 Příprava Metodického průvodce pro komunitní plánování a plánu jeho diseminace  | X | X | X |   |   |   | X | X | X | X | X | X |
| 1.6.1 Příprava komparativní právní analýzy   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.6.2 Příprava doporučení pro úpravu legislativního a normativního rámce   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X |
| 1.7 Evaluace procesu přípravy komunitních plánů  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.8 Konference a workshopy zaměřené na sdílení zkušeností a diseminace Metodického průvodce                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Výstup 2</b>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.1 Identifikace a výběr vhodných územních jednotek pro pilotní plán   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.2 Analýza kapacit a zdrojů pro plánování a zajišťování sociálních služeb   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.3 Ustavení řídicí skupiny pro řízení procesu komunitního plánování   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.4 Školení pracovníků veřejné správy zodpovědných za přípravu komunitních plánů   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |
| 2.5 Studijní a networkingová cesta do ČR   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |
| 2.6 Informování a zapojení veřejnosti do procesu plánování sociálních služeb a příprava plánů pro přípravu komunitních plánů |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.7 Příprava návrhu komunitních plánů sociálních a souvisejících služeb  |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X |
| 2.7.1 Hlavní jednání řídicího výboru   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |
| 2.7.2 Hlavní jednání pracovních skupin   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |
| 2.7.3 Realizace fokusních skupin   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.7.4 Realizace veřejných debat  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.8 Finalizace a schválení komunitního plánu   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.9 Školení řídicích skupin pro sledování implementace a vyhodnocení komunitních plánů                                       |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Výstup 3</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Implementace  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.1 Budování kapacit místních organizací občanských společností v oblasti strategického plánování, monitorování a hodnocení, participačního rozpočtování a advokacie, poskytování sociálních služeb |   |   |   |   |   | X | X | X | X |   |   |   |
| 3.3. Povzbuzování organizací občanských společností k připojení k sítím, formulování doporučení a obhajoby na národní úrovni pro zlepšení místní sociální služby.                                   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |
| 3.4. Zapojení Organizací občanských společností do participativního monitorování místních rozpočtů se zaměřením na programy sociálního začleňování a realizace komunitního plánu.                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|   | 2021 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| <b>Aktivity / Předpokládaný kalendářní měsíc</b><br><i>(dle tabulky výstupů a finančního rámce)</i>           | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Řízení projektu   | X    | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  |    |
| <b>Výstup 1</b>   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.1 Analýza kapacit hlavního partnera, zapojení lídrů v sektoru sociálních služeb a vytvoření Pracovního týmu |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.2.1 Příprava a realizace školení pro členy Pracovního týmu  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.2.2 Mentoring klíčových členů Pracovního týmu   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.3 Studijní cesta a krátkodobé stáže v ČR  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.4 Zajištění podpory komunitního plánování na okresní/jiné územní úrovni a podpora vzájemného učení          | X    | X | X | X |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.5 Příprava Metodického průvodce pro komunitní plánování a plánu jeho diseminace                             | X    | X | X | X | X | X | X |   |   |    |    |    |
| 1.6.1 Příprava komparativní právní analýzy  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1.6.2 Příprava doporučení pro úpravu legislativního   | X    | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  |    |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| a normativního rámce  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 1.7 Evaluace procesu přípravy komunitních plánů   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |  |
| 1.8 Konference a workshopy zaměřené na sdílení zkušeností a diseminace Metodického průvodce   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |  |
| <b>Výstup 2</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.1 Identifikace a výběr vhodných územních jednotek pro pilotní plán  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.2 Analýza kapacit a zdrojů pro plánování a zajišťování sociálních služeb  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.3 Ustavení řídicí skupiny pro řízení procesu komunitního plánování  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.4 Školení pracovníků veřejné správy zodpovědných za přípravu komunitních plánů  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.5 Studijní a networkingová cesta do ČR  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.6 Informování a zapojení veřejnosti do procesu plánování sociálních služeb a příprava plánů pro přípravu komunitních plánů  | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.7 Příprava návrhu komunitních plánů sociálních a souvisejících služeb   | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.7.1 Hlavní jednání řídicího výboru  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.7.2 Hlavní jednání pracovních skupin  |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.7.3 Realizace fokusních skupin  | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.7.4 Realizace veřejných debat   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2.8 Finalizace a schválení komunitního plánu  |   |   |   | X | X | X | X | X | X |   |   |  |
| 2.9 Školení řídicích skupin pro sledování implementace a vyhodnocení komunitních plánů  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |  |
| <b>Výstup 3</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Implementace  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 3.2. Studijní návštěva v Gruzii pro výměnu zkušeností komunitního plánování a inovativních služeb   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |  |
| 3.4. Zapojení Organizací občanských společností do participativního monitorování místních rozpočtů se zaměřením na programy sociálního začleňování a realizace komunitního plánu. | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

Příloha č. 3 k dodatku č. 2 č. j. 281206/2020-ČRA ke smlouvě č. j. 281233/2019-ČRA k projektu číslo MD-2017-007-FO-16010 s názvem „Plánování komunitních služeb pomocí veřejného dialogu“ – Kapitola 6 a kapitola 7.8.1 Projektového dokumentu (Příloha č. 1 smlouvy)



## 6. Postup realizace a monitoring

### Postup realizace

Za úspěšnou implementaci Projektů je zodpovědný Realizátor. V rámci celého průběhu realizace Projektů je zásadní úzká součinnost Realizátora s partnerskými organizacemi a za tímto účelem vytvořeným Řídícím výborem, Pracovním týmem a řídicími skupinami na okresní úrovni/či úrovni jiné územní jednotky.

Projekt bude implementován v souladu s projektovým dokumentem a dle časového harmonogramu realizace navrženým Realizátorem, časový harmonogram realizace Projektů je uveden v Příloze 2 tohoto projektového dokumentu. Harmonogram je rovněž možné upravovat během implementace, v konzultaci s Partnerem i ČRA a následně nechat schválit ČRA (např. formou zprávy o realizaci Projektů).

Podobu i obsah jednotlivých klíčových dokumentů (jednotlivé komunitní plány a Metodický průvodce pro komunitní plánování) bude Realizátor konzultovat s ČRA. ČRA si vyhrazuje právo dokumenty komentovat. Komentáře musí být vypořádány a vhodně zapracovány. Realizátor je povinen zajistit adekvátní kvalitu dokumentace po odborné stránce i v adekvátním rozsahu a v adekvátní struktuře textu.

Realizátor je povinen zajistit překlady dokumentů a tlumočení dle potřeb podle logiky projektových aktivit a nastavení spolupráce mezi českým Realizátorem a partnery Projektů.

Vzhledem k tomu, že Projekt jako takový má být implementován v Moldavsku a jeho klíčovou náplní je budování kapacit (což vyžaduje přímou, pravidelnou a intenzivní podporu), a rovněž pro zjednodušení spolupráce a snížení transakčních nákladů je požadováno, aby v týmu byli pracovníci, kteří ovládají ruštinu a rumunštinu/moldavštinu a taktéž je doporučeno, aby manažer projektu, příp. koordinátor projektu řídil/koordinoval Projekt přímo v Moldavsku.

### Interní monitoring

Realizátor je zodpovědný za interní monitoring realizace Projektů. Realizátor zajistí interní nastavení systému pro proces monitoringu, evaluace, zajištění zodpovědnosti vůči cílovým skupinám a učení (MEAL), který se bude skládat ze třech následujících komponent:

- systém pro sledování a plnění indikátorů (včetně sběru *baseline* dat);
- evaluace procesu přípravy komunitních plánů (A1.7);
- zavedení mechanismu zpětné vazby, odpovědnosti a stížností (CRM).

#### *Mechanismus zpětné vazby, odpovědnosti a stížností*

Realizátor zajistí nastavení a zavedení systému zpětné vazby, odpovědnosti a stížností (CRM). CRM je nezbytnou součástí zajištění pozitivního vztahu s komunitami a různými zúčastněnými stranami. Mechanismus by měl být neutrální, otevřený pro všechny a měl by podpořit kvalitu implementace Projektů a rovněž snížit existující potenciál napětí a konfliktů v daných komunitách. Je nezbytné zajistit, aby CRM byl lokálně přizpůsoben jednotlivým komunitám (přípraven v konzultaci s partnery a komunitami) a aby byl praktický. Důležité je rovněž mít nastaven mechanismus pro vyhodnocování zpětné vazby a stížností, a aby byla zajištěna adekvátní zpětná vazba či adekvátním způsobem stížností vyhověno, příp. aby byly projektové aktivity adekvátně přizpůsobeny.

### Externí monitoring realizace

Bude zajišťován Českou rozvojovou agenturou. Vedle pravidelné kontroly v místě realizace, při které bude ČRA mimo jiné také spolupracovat se ZÚ Kišiněv, bude monitoring probíhat

zejména formou kontroly průběžných a ročních (závěrečných) zpráv. Průběžné a roční (závěrečné) zprávy o realizaci projektu ZRS, které závazně a detailně reflektují implementaci Projektu, bude Realizátor odevzdávat v termínech stanovených smlouvou. Realizátor je povinen předložit ČRA informace prokazující implementaci Projektu (viz zdroje ověření uvedené u jednotlivých aktivit/výstupů).

Realizátor bude pravidelně komunikovat a informovat ČRA dle potřeby.

### **Pravidla pro zviditelnění ZRS ČR a Komunikační plán**

Podrobná pravidla jsou detailně uvedena v Příloze 3 tohoto projektového dokumentu. Pravidla pro zviditelnění ZRS ČR budou dodržována v maximální možné míře v rámci veškeré veřejné komunikace, tj. u tiskových konferencí, tiskových zpráv, mediálních výstupů, a rovněž bude dodržováno označení logem pořízeného vybavení nebo propagačních materiálů.

Minimální požadavky na aktivity v rámci zviditelnění a komunikace:

- Během zahájení a ukončení Projektu bude uspořádána *tisková konference*, na kterou budou pozváni zástupci médií z Moldavska. Součástí tiskové konference bude vydání tiskové zprávy.

V rámci tiskové konference bude prezentováno předně následující:

- ZRS ČR, role ČRA, partnerských organizací, Realizátora;
- obsah Projektu, zejména jeho záměr, cíle a výstupy;
- dopady a přínosy Projektu s praktickými příklady (závěrečná tisková konference).

Místo konání tiskové konference bude vybráno na základě dohody mezi Realizátorem Projektu, partnerskými organizacemi a ČRA.

- V rámci zviditelnění ZRS ČR budou o Projektu pravidelně informováni zástupci médií a dále budou zveřejňovány informace na sociálních sítích, cílem této snahy bude publikace minimálně 6 různých mediálních výstupů (tj. článek, rozhlasová reportáž atd.) o Projektu za celou dobu jeho realizace v Moldavsku i České republice, případně i jiné zemi.
- **V rámci Projektu budou vytvořeny letáky určené k propagaci Projektu a ZRS ČR. Vytvořeno bude alespoň 400 letáků v českém (minimálně 50 ks), anglickém (minimálně 100 ks), rumunském (minimálně 150 ks) a ruském jazyce (minimálně 100 ks). Letáky budou informovat o aktivitách a výstupech Projektu a ZRS ČR, budou sloužit pro informování médií, veřejnosti, představitelů veřejné správy, zahraničních donorů atd.**

Návrh letáku v českém a rumunském/moldavském jazyce bude předán ke schválení partnerským organizacím a ČRA. Schválená finální podoba letáku v českém a rumunském/moldavském jazyce poslouží jako vzor pro letáky v dalších jazykových verzích.

Letáky budou připraveny ve finální podobě k užívání nejpozději do 3 měsíců od zahájení Projektu. Část letáků předá Realizátor ČRA/ZÚ Kišinev.

- Do 3 měsíců od zahájení Projektu Realizátor rovněž připraví *Komunikační plán*, a to v následující struktuře:
  - cíle komunikace;
  - cílové skupiny komunikačních aktivit (v zemi realizace a v ČR/EU);
  - specifické cíle pro jednotlivé cílové skupiny v jednotlivých fázích projektového cyklu;
  - klíčové komunikační aktivity a aktivity na podporu viditelnosti Projektu v průběhu

- implementace Plánu;
- komunikační nástroje;
- indikátory (pro jednotlivé cíle, příp. rovněž zpětná vazba);
- zdroje (lidské, finanční);
- harmonogram implementace (Plán je nezbytné provázat s aktivitami Projektu).

Plán bude připraven ve spolupráci s partnery Projektu a konzultován s ČRA.

### **Osnova plánu komunikace**

Na začátku projektu vypracuje pracovník ČvT (PIN Moldova Communication Officer) s technickou podporou Komunikačního a Advokačního Oddělení v Praze, návrh plánu komunikace a visibility včetně výstupů pracovního týmu a později upraveného vstupy místních Řídících skupin a Pracovních skupin. Dokument bude základem pro plánování komunikačních aktivit jak interně (podpora dobrého sdílení informací je klíčová vzhledem k širokému spektru zúčastněných subjektů), tak externě v Moldavsku a České republice. Celkovým záměrem je budování silného povědomí o projektu, jeho cílech, aktivitách a úspěších, úloze cílových organizací při realizaci projektu a dopadu jejich spolupráce.

Konkrétněji se plán bude snažit zajistit:

- informace o přínosech a hlavních rysech komunitního plánování sociálních služeb, které jsou uzpůsobeny pro různé cílové skupiny:
  - místní autority jiných územních celků, které mohou být zapojeny do replikace pilotního projektu;
  - zástupci národní vlády, jejichž podpora pro replikaci projektu je potřebná;
  - široká veřejnost tak, aby si uvědomila to, že může ovlivnit rozhodování na místní úrovni;
  - organizace občanské společnosti, které by mohly vyžadovat, aby byl tento proces v budoucnu replikován, musí si být vědomy specifické úlohy, kterou by v něm mohly hrát.
- Role české rozvojové spolupráce při podpoře projektu a přinášení osvědčených postupů z České republiky;
- diseminace konkrétních úspěchů, zejména ze tří územních jednotek, v nichž bude tento přístup pilotován, a vyzdvižení úsilí o advokační činnost zapojených místních organizací občanské společnosti;
- komunikace s příslušnou veřejností
- šíření dopadu projektu mezi klíčovými zúčastněnými stranami a podpora replikace komunitního plánování: to se zaměří na zpřístupnění poznatků z procesů MEAL, dostupné a srozumitelné pro různé skupiny.

Plán se bude zabývat následujícími cílovými skupinami:

- místní autority: v rámci pilotních územních jednotek, jakož i mezi ostatními územními celky, se zaměřením na ty, kteří sousedí s cílovými územními celky, protože by měly možnost tento proces sledovat;
- místní organizace občanské společnosti: celostátní organizace občanské společnosti (některé z nich jsou zapojeny do pracovního týmu), jakož i místní organizace zapojené do poskytování sociálních služeb;
- další klíčové zúčastněné strany, které by mohly mít zájem o participativní plánování sociálních služeb
- zranitelné skupiny a jejich rodiny
- česká veřejnost, která si je vědoma způsobů, kterými česká rozvojová spolupráce

podporuje šíření českých osvědčených postupů v zahraničí

Komunikace a diseminace bude probíhat na různých úrovních a bude mít podporu všech aktérů a subjektů zapojených do projektu, a to následovně:

- Ministerstvo a Řídící výbor zajistí národní dosah konkrétních úspěchů projektu a obecnou podporu pro komunikaci a diseminaci hlavních aktivit.
- Pracovní tým dosáhne rozšířené sítě dalších relevantních klíčových aktérů činných v poskytování sociálních služeb, od akademické sféry, přes národní a mezinárodní organizace občanské společnosti. Toto úsilí se bude vést dle Plánu diseminace vytvořeným v rámci aktivity 1.5.
- Místní řídicí skupiny a pracovní skupiny zajistí komunikaci, zviditelnění a šíření informací pro veřejnost, zranitelné skupiny a jejich rodiny a hlavní místní subjekty, jako jsou místní organizace občanské společnosti a poskytovatelé sociálních služeb.

Kromě pořádání konference a workshopů uvedených v Aktivitě č. 1.8, další komunikační činnosti budou zahrnovat:

- Vytváření dobrých vazeb s místními televizními a rozhlasovými stanicemi a novinami. Informace budou pravidelně šířeny prostřednictvím tiskových zpráv a mediální společnosti budou pozvány na různá setkání a akce. Pracovník ČvT (PIN Moldova Communications Officer) využije svých rozsáhlých místních kontaktů k zajištění maximálního pokrytí moldavskými médii.
- Projekt využije oficiální webovou stránku ČvT Moldavsko a také jeho sociální média (na Facebooku sleduje 2 300 osob) spolu s komunikačními kanály ministerstva pro sdílení informací.
- Úspěšné příběhy a články budou sdíleny na webových stránkách ČvT ([www.peopleinneed.cz](http://www.peopleinneed.cz)) a na Facebooku (anglická verze: 20 000 sledujících; česká verze: 66 000 sledujících) a nabídnuta českým médiím.
- Tištěné materiály budou prezentovány cílovým skupinám v rámci různých advokačních a osvětových setkání, během kterých se tisknou materiály.

## **7. Faktory kvality a udržitelnosti výsledků projektu**

### **7.8 Management a organizace**

#### **7.8.1 Realizátor a jeho organizační zázemí**

Již ve fázi účasti ve výběrovém řízení je zásadní, aby si Realizátor Projektu jakožto Účastník byl vědom obsahu Projektu a svých závazků a zodpovědnosti, která souvisí s úspěšnou implementací Projektu.

Od Realizátora se očekává, že bude na bázi důvěry budovat partnerství s místními partnery, aplikovat participativní přístup v rámci implementace Projektu za účelem posílení principu vlastnictví Projektu a projektových výstupů a zaměřovat aktivity na budování a posilování kapacit partnerů za účelem posílení udržitelnosti projektových výstupů.

Zohlednění rovnosti pohlaví je důležitý princip nejenom pro složení týmu partnera, ale i pro

strategický a operační přístup klíčový pro implementaci (viz kap. 7.3).


Pro zajištění úspěšné implementace Projektu je nezbytné, že Realizátor má zkušenosti, znalosti a kapacity Projekt úspěšně realizovat. Vzhledem k úzké spolupráci s partnery, zaměření Projektu na budování kapacit je zároveň doporučeno počítat s ustavením malého týmu Realizátora přímo v Moldavsku, který zajistí koordinaci Projektu na místě, přímou spolupráci s partnery atd. Realizátor rovněž určí hlavního manažera Projektu/kontaktní osobu a odborného garanta Projektu, který bude zodpovídat za kvalitu a odbornost projektových aktivit a výstupů.

Projekt bude realizován organizací Člověk v tísní (ČvT) v Moldavsku ve spolupráci s místními a českými odborníky přijatými na krátkodobá pracovní místa v souladu s plánem aktivit. Hlavní odpovědnost za všechny aspekty projektového řízení má tým v Moldavsku. Vybraní pracovníci centrály ČvT v Praze budou plnit podpůrné a kontrolní funkce nad Programem ČvT v Moldavsku. Aktivita realizované v České republice budou organizovány se značným zapojením centrály ČvT.


Vedoucí organizace: Člověk v tísní (ČvT) v Moldavsku

- Koordinace všech partnerů projektu, expertů a jejich konkrétních výstupů
- Koordinace a podpora koordinační struktury zřízené v rámci projektu (Projektový Řídící výbor, Pracovní tým, místní Řídící skupiny, pracovní skupiny)
- Koordinace a realizace všech plánovaných aktivit v rámci projektu
- Celkový projektový management (zapojení v klíčových manažerských rozhodnutích a jejich odsouhlasení)
- Realizační plánování projektu
- Monitoring projektu a kontrola kvality
- Finanční management a zajištění dodržování požadavků donora a národní legislativy
- Organizace know-how a přenosu zkušeností
- Komunikace s donorem (včetně reportování, diskuzí o potenciálních rizicích a vzniklých problémech)
- Zajištění viditelnosti projektu a donora (ČRA) v Moldavsku a České republice
- Řízení workshopů s/pro NGO a místní veřejné úřady cílových okresů
- Vyjednávání a komunikace s veřejnými autoritami za účelem jejich podpory projektu






### *Odpovědnosti realizačního týmu projektu (PIN Moldova)*

| <i>Pozice</i>   | <i>Jméno (je-li známo)</i>  | <i>Hlavní povinnosti</i>  |
|---|---|---|
| <i>Country Director,<br/>37% pracovní zátěže</i>        |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Celková supervize během realizace projektu a dosažení plánovaných výsledků a záměrů</i></li> <li>• <i>Supervize projektové manažerky</i></li> <li>• <i>Řízení přesnosti tenderu</i></li> <li>• <i>Pravidelný monitoring na místě realizace projektu</i></li> <li>• <i>Zajištění souladu programu se všemi požadavky finančního managementu a podávání zpráv</i></li> <li>• <i>Vyjednání a podpis Memorand o porozumění s Ministerstvem a dalšími partnery (je-li třeba)</i></li> <li>• <i>Organizování a vedení konferencí v rámci projektu</i></li> <li>• <i>Vedení kanceláře</i></li> </ul>   |
| <i>Projektová manažerka<br/>60% pracovní zátěže</i>     |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Zodpovědná za dosažení výsledků a záměrů projektu v souladu s projektovou dokumentací a schválený mrozpočetem</i></li> <li>• <i>Zajištění pečlivého a včasného plnění aktivit projektu</i></li> <li>• <i>Monitoring a reporting z informačních schůzek</i></li> <li>• <i>Řešení problémů, které vyvstanou během projektu</i></li> <li>• <i>Zajištění viditelnosti projektu a České rozvojové agentury v cílových chokresech</i></li> <li>• <i>Kontrola čerpání rozpočtu projektu</i></li> <li>• <i>Schvalování výdajů</i></li> <li>• <i>Příprava měsíčních a ročních narativních reportů</i></li> <li>• <i>Řízení finanční dokumentace</i></li> <li>• <i>Monitoring rozpočtových výdajů</i></li> </ul>  |
| <i>Projektová koordinátorka<br/>60% pracovní zátěže</i> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Koordinování komunikace všech partnerů projektu, soudržnost a realizace výsledků</i></li> <li>• <i>Pořádání schůzek a pomoc se stanovením projektových požadavků</i></li> <li>• <i>Příprava organizace projektu</i></li> <li>• <i>Sledování pokroku a kvality odvedené práce</i></li> <li>• <i>Použití nástroje pro plánování projektů a řídicího nástroje pro monitorování plánů projektů a pracovních hodin</i></li> <li>• <i>Informovat zúčastněné strany, partnery a projektový tým o příslušných informacích o projektu</i></li> <li>• <i>Podpora řešení problémů, které vyvstanou během realizace</i></li> <li>• <i>Draft nebo přezkum měsíčních a ročních narativních reportů</i></li> <li>• <i>Příprava/přezkum měsíčních finančních reportů</i></li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Udržet sledování provedení smlouvy</i></li> <li>• <i>Zajištění požadovaných dokumentů pro uzavření projektu</i></li> <li>• <i>Poskytnutí podpory v organizování veřejných akcí</i></li> <li>• <i>Interagovat a udržovat otevřenou komunikaci s klíčovými zúčastněnými stranami</i></li> <li>• <i>Organizovat a (kde potřeba) vést workshopy mezi NGOs a poskytovateli sociálních služeb</i></li> <li>• <i>Zodpovědná za obnovu Memoranda o porozumění s učenými partnery a místními cílovými veřejnými autoritami</i></li> <li>• <i>Supervize nad realizací plánu Komunikace a Viditelnosti</i></li> <li>• <i>Koordinovat logistiku jednání a zasedání zúčastněných stran</i></li> </ul> |
| <i>Projektový asistent<br/>49%<br/>pracovní zátěže</i>              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Poskytuje operativní podporu koordinátorce projektu pro hladkou realizaci komponentů projektu</i></li> <li>• <i>Poskytuje podporu ve všech zakázkách v rámci projektu</i></li> <li>• <i>Poskytuje logistickou podporu projektovým aktivitám a akcím a připravuje podklady pro použití na workshopech, seminářích, školeních, setkáních, návštěvách, exkurzích atd.</i></li> <li>• <i>Přispívá k přípravě zpráv o stavu a pokroku shromažďováním informací, přípravou tabulek a přípravou vybraných částí</i></li> <li>• <i>Drafty a / nebo korespondence, poznámky, dokumenty, zprávy, připravuje požadované smlouvy, udržuje potřebný průběh korespondence</i></li> </ul>               |
| <i>Finanční manažer<br/>49%<br/>pracovní zátěže</i>                 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Návrh měsíčních finančních reportů</i></li> <li>• <i>Sleduje projektové výdaje společně s projektovým manažerem</i></li> <li>• <i>Přezkum měsíčních finančních reportů od partnerů / odborníků</i></li> <li>• <i>Zadávání finančních údajů v účetním systému</i></li> <li>• <i>Zodpovídá za archivaci finanční dokumentace v Moldavsku</i></li> <li>• <i>Příprava zprávy pro moldavské úřady (daňové zprávy atd.) A Českou rozvojovou agenturu</i></li> </ul>  |
| <i>Komunikační a advokační referent<br/>44%<br/>pracovní zátěže</i> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Zřízení a koordinování komunikačních kanálů s veřejností a masmédií jménem ČvT</i></li> <li>• <i>Navrhování a zasílání tiskových zpráv o relevantních aktualizacích o aktivitách projektu pro tisk a vysílání médií</i></li> <li>• <i>Podpora organizování veřejných akcí s cílem zvýšit povědomí o vývoji projektů</i></li> <li>• <i>Navrhování a řízení propagace jménem ČvT</i></li> <li>• <i>Řízení výstupů informací a zpracování došlých žádostí o informace o realizaci projektu z médií</i></li> </ul>   |






|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>M &amp; E officer<br/>45% pracovní zátěže</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• řízení informačních a reportovacích procesů a produktů pro zajištění profesionální, vysoce kvalitní komunikace o aktivitách a vý sledcích projektu..</li> <li>• zlepšení správy informací a kvality dat a posílení sdílení znalostí a učení v rámci celé organizace, zástupců dárců a projektových partnerů.</li> <li>• monitorování celého cyklu a hodnocení projektu, vypracování vhodných metodik a nástrojů pro hodnocení návrhů.</li> <li>• Zajištění sladění aktivit M&amp;E s cíli projektu</li> </ul> |
|--|---|--|

**Odovědnosti týmu na centrále ČvT a poradců**

| Pozice  | Jméno(je-li známo)  | Hlavní povinnosti   |
|---|---|---|
| <p>Regional Director,<br/>Vzdálená podpora a monitorovací návštěvy v Moldavsku<br/>16%</p>        |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celkový dohled nad realizací projektu a dosažení plánovaných výsledků a záměrů</li> <li>• Řešení sporů mezi partnery projektu</li> <li>• Schválení tenderů, smluv nad určitou hranici a výročních zpráv o projektech</li> </ul>  |
| <p>Desk Officer,<br/>Vzdálená podpora a monitorovací návštěvy v Moldavsku<br/>55%</p>             |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celkový dohled nad realizací projektu a dosažení plánovaných výsledků a záměrů</li> <li>• Dohled nad vý dajiprojektového rozpočtu</li> <li>• Schválení výdajů nad určitou hranici podle interních pravidel ČvT</li> <li>• Pravidelné monitorování realizace projektu na místě</li> <li>• Organizace a usnadnění přenosu know-how z České republiky / EU do Moldavska</li> <li>• Komunikace s donorem (ČRA)</li> <li>• Zajištění viditelnosti projektu a české rozvojové spolupráce v ČR</li> <li>• Revize a finalizace výročních zpráv projektu</li> </ul> |
| <p>Poradce pro kvalitu regionálních programů<br/>Vzdálená podpora a podpůrné návštěvy<br/>23%</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celková podpora v zajištění kvality vý voje programu</li> <li>• Technická podpora a budování kapacit pro realizační tým projektu</li> <li>• Technická podpora a budování kapacit pro rozvoj a implementaci monitorovacích a evaluačních procesů v průběhu realizace projektu</li> <li>• Podpora při zajišťování předávání znalostí a procesů učení, a to jak při provádění programu, tak při monitorování a evaluaci</li> </ul>  |
| <p>Poradce pro dobrou správu věcí veřejných</p>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podpora aktivitám v oblasti dobré správy věcí veřejných plánovaných v projektu</li> </ul>  |
| <p>ČvT expert na Programy Sociální Integrace (PSI)v ČR<br/>43%</p>                                |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podpora realizace studijních pobytů a stáží v České republice, plánovaných při aktivitách 1.3 a 2.5</li> </ul>   |



### Externí experti/dodavatelé

| <b>Pozice v tenderu</b>  | <b>Jméno</b>  | <b>Povinnosti</b>  |
|--|---|--|
| <i>Expert na rozvoj sociálních služeb v Moldavsku</i>                                    |    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Účast na projektových aktivitách a poradenství členům projektového týmu a partnerům v přístupu k sociálním rozvojem, politikám a technickým otázkám souvisejícím s komunitním plánováním</li><li>• Provádění sociálních hodnocení</li><li>• Obohacení portfolia projektu s ohledem na sociální aspekty a vý sledky sociálního rozvoje</li><li>• Podporovat operace sociálního rozvoje v rámci realizace, přípravy, zpracování a dozoru</li></ul> |
| <i>Expert na genderovou analýzu pro Moldavsko</i>  |    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Poskytování technické pomoci v oblasti rovnosti žen a mužů a inkluzivního rozvoje.</li><li>• Integrace genderu do projektových sektorů, jako je návrh projektu, monitorování a evaluace)</li><li>• Navrhování a provádění genderových analýz a hodnocení</li></ul>   |
| <i>Expert na komunitní plánování a participační rozpočtování za Agora Central Europe</i> |    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Podpora realizace studijních pobytů v České republice v rámci aktivit 1.3 a 2.5</li><li>• Koordinovat a poskytovat podporu při realizaci složky monitorování rozpočtu plánované v rámci aktivity 3.4</li></ul>   |
| <i>Expert na komunitní plánování a nastavení služeb pro sociálně vyloučené komunity</i>  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Podpora realizace studijních pobytů v České republice v rámci aktivit 1.3 a 2.5</li><li>• Obohacení portfolia projektu s ohledem na sociální aspekty a vý sledky sociálního rozvoje</li></ul>  |
| <i>Expert na komunitní plánování a participační rozpočtování za Agora Central Europe</i> |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Podpora realizace studijních pobytů v České republice v rámci aktivit 1.3 a 2.5</li><li>• Koordinovat a poskytovat podporu při realizaci složky monitorování rozpočtu plánované v rámci aktivity 3.4</li></ul>   |