Charta projektu

Obsah

[1. Manažerské shrnutí 3](#_Toc449095418)

[2. Definice projektu – rámcová část 3](#_Toc449095419)

[2.1. Stručný kontext realizace projektu – soulad se strategickými dokumenty (ex ante kondicionality a programovým dokumentem OP VVV) 3](#_Toc449095420)

[2.2. Cíle (čas, kvalita, rozsah, přínosy) 3](#_Toc449095421)

[2.3. Rozpočet 3](#_Toc449095422)

[2.4. Výstupy a výsledky 4](#_Toc449095423)

[2.5. Návaznost na jiné projekty a výstupy 4](#_Toc449095424)

[2.6. Rozsah a vyloučení 4](#_Toc449095425)

[2.7. Omezení a předpoklady 4](#_Toc449095426)

[2.8. Uživatelé a další zainteresované skupiny 4](#_Toc449095427)

[3. Návrh projektu – podrobné zpracování 5](#_Toc449095428)

[3.1. Varianty řešení 5](#_Toc449095429)

[3.2. Očekávané přínosy 5](#_Toc449095430)

[3.3. Očekávané hrozby 5](#_Toc449095431)

[3.4. Časový plán 5](#_Toc449095432)

[3.5. Předpokládaná zadávací řízení 5](#_Toc449095433)

[3.6. Hlavní rizika 6](#_Toc449095434)

[3.7. Seznam hlavních výstupů 6](#_Toc449095435)

[3.8. Potřebné znalosti pro realizaci projektu a k vytvoření výstupů 7](#_Toc449095436)

[3.9. Očekávání zadavatele (věcně příslušná sekce) na kvalitu 7](#_Toc449095437)

[3.10. Akceptační kritéria 7](#_Toc449095438)

[3.11. Metoda akceptace 8](#_Toc449095439)

[3.12. Stanovení odpovědnosti při akceptaci 8](#_Toc449095440)

[3.13. Tolerance na úrovni projektu 8](#_Toc449095441)

[3.14. Udržitelnost výstupů projektu a realizačního týmu 8](#_Toc449095442)

[3.15. Struktura řídicího týmu projektu 8](#_Toc449095443)

[3.16. Popisy rolí realizačního týmu 10](#_Toc449095444)

[4. Povinné přílohy Charty projektu – plné znění 10](#_Toc449095445)

Charta projektu má za cíl poskytnout pevné informační základy pro schválení projektu Řídicím výborem (dále jen ŘV) projektu a poradou vedení (dále jen PV) MŠMT. Charta projektu bude dále rozpracována do Dokumentace nastavení projektu hlavním projektovým manažerem (dále jen HPM). Charta projektu nenahrazuje žádost o podporu. *Text uvedený pod jednotlivými kapitolami a podkapitolami je návodný a předpokládá se jeho vymazání při zpracování Charty projektu*.

# Manažerské shrnutí

Manažerské shrnutí projektu – důvody pro realizaci, očekávané přínosy výstupů projektu. Přínosy definují, jak konkrétně využití výstupů projektu zlepší současný stav v oblasti pokryté projektem. *Rozsah max. 1-2 strany.*

# Definice projektu – rámcová část

V rámci následujících podkapitol vysvětlete, jakého věcného cíle má projekt dosáhnout*. Celkový očekávaný rozsah části Definice projektu – rámcová část je cca 10 stran.*

## Stručný kontext realizace projektu – soulad se strategickými dokumenty (ex ante kondicionality a programovým dokumentem OP VVV)

 Odůvodnění potřeby realizace projektu. Vazba projektu na strategické cíle ukotvené ve strategických dokumentech MŠMT a vlády ČR (např. *Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020, Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky (2015 – 2020)*). Vysvětlení konkrétních důvodů pro realizaci projektu a informace, jak stěžejní výstupy projektu pomohou řešit konkrétní problematiku. *Rozsah 1-2 strany.*

|  |  |
| --- | --- |
| Problém: | Řešení: |
|  |  |

## Cíle (čas, kvalita, rozsah, přínosy)

Popis, jakých cílů je třeba v rámci projektu dosáhnout ve smyslu termínů, kvality, rozsahu projektu a přínosů, tj. termín začátku a konce projektu, hlavní měřitelné parametry celého projektu, jaké oblasti mají být realizací projektu řešené, jakých přínosů mají výstupy dosáhnout. Výstupy projektu jsou popisovány v jiné kapitole Charty projektu – plné znění. *Uvádějte heslovitě hlavní cíle v maximálním rozsahu ½ strany.*

*Např.:*

*- Časový rámec realizace projektu: 1. 1. 2016 – 31. 10. 2020*

*- …*

## Rozpočet

1. celkový rozpočet projektu se základním členění např. osobní náklady, cestovní náhrady, zařízení (vybavení), infrastruktura, režijní náklady, služby, ostatní**,**
2. návrh podrobného rozpočtu v samostatné příloze (viz kapitola 4, povinné přílohy Charty projektu – plné znění),
3. stručné shrnutí následných nákladů na udržitelnost a zdrojů financování těchto nákladů po ukončení realizace projektu (5 let po ukončení realizace projektu či po dobu, kterou určila PV MŠMT na základě potřeb věcně příslušné sekce MŠMT/ČŠI).

## Výstupy a výsledky

Zde uváděné **hlavní výstupy** a výsledky **celého projektu** (očekává se výčet jednotek výstupů na agregované úrovni), nemusí být vázané na indikátory, které budou uvedeny až v žádosti o podporu. Indikátory nejsou předmětem popisu v Chartě projektu – plné znění. Lze vypsat bodově nebo v tabulce s uvedením výstupu a příslušeného výsledku.

Výstup je zpracován v průběhu realizace projektu a nejpozději ke dni předložení Závěrečné zprávy o realizaci projektu je předán poskytovateli dotace. Výsledky jsou realizovány následně v rámci využití výstupů v praxi.

Výstupem projektu se rozumí měřitelný cíl, který má být realizací projektu dosažen (např. realizovaná školení, vytvořená analýza nebo strategie), zatímco
výsledku je dosaženo využitím výstupů projektu v praxi (např. proškolení pracovníci schopní realizovat nové činnosti, využití analýzy k dalšímu rozvoji nebo strategie k dlouhodobému řízení organizace).

## Návaznost na jiné projekty a výstupy

Návaznost a využití výstupů z jiných realizovaných nebo ukončených projektů v dané oblasti. Analýza již vytvořených produktů, metodik, materiálů zejména projektů IPn realizovaných v OP VK vztahujících se k věcnému zaměření projektu bude přílohou Charty projektu – plné znění.

*Řešeno odkazem na povinnou přílohu.*

## Rozsah a vyloučení

Analýza projektu – specifikace a konkretizace klíčových oblastí, které jsou součástí projektu a s projektem úzce souvisí. Nejedná se o výčet klíčových aktivit, které budou uvedeny v žádosti o podporu. Pojmenování oblastí, které součástí projektu být nemohou vzhledem k tomu, že již byly realizovány např. v jiném projektu, v rámci kmenové činnosti nebo jsou předmětem udržitelnosti jiného projektu, apod. *Předpokládaný rozsah ½ - 1 strana.*

## Omezení a předpoklady

Popis, čím je projekt omezen (legislativní, procesní či věcné bariéry, apod., které vytvářejí omezení pro obsah) a jaké jsou nutné předpoklady pro jeho spuštění.

## Uživatelé a další zainteresované skupiny

 Výčet uživatelů, kterým jsou výstupy projektu určeny (kdo bude výstupy projektu používat) a všechny další známé zájmové skupiny (např. veřejnost, která se může cítit dotčena a svým tlakem ovlivnit projekt).

# Návrh projektu – podrobné zpracování

V rámci následujících podkapitol vysvětlete, jakého věcného cíle má projekt dosáhnout. V rámci těchto podkapitol rozveďte shora uvedené informace. *Celkový očekávaný rozsah části Návrh projektu – podrobné zpracování je max. 20 stran.*

## Varianty řešení

Stručná analýza možných variant řešení projektu, ze které vyplývá vhodnost finálně vybrané varianty (způsoby realizace, náklady, personální kapacity, přínosy). *Rozsah
 cca ½ - 1 strana.*

## Očekávané přínosy

 Popis měřitelných přínosů, které má projekt dodat ve srovnání s aktuální situací před spuštěním projektu. Přínosy by měly být kvalitativní i kvantitativní a v souladu s výše uvedenými strategickými dokumenty MŠMT a cíli projektu. Měřitelné přínosy by měly být nastaveny s určitou mírou tolerance ve svých hodnotách.

Pomocí výstupů projektu jsou realizovány výsledky, které jsou měřeny v přínosech.

## Očekávané hrozby

Jedná se o vedlejší efekty projektu, které mohou mít druhotně negativní dopad, např. zvýšené nároky na státní rozpočet, na lidské zdroje, zvýšená administrativní zátěž.

## Časový plán

Časový plán popisuje dobu, po kterou bude probíhat projekt a dobu, po kterou budou po ukončení projektu sledovány jeho přínosy. Tyto informace se následně používají pro rozhodování během sestavování plánu (projektového, etapového i plánu realizace přínosů). Upozorňujeme na časovou náročnost výběrových/zadávacích řízení.

Očekávaná míra detailu časového rozpadu projektu je termín začátku, konce projektu, přibližný termín vyhodnocení přínosů po ukončení projektu (např. 48 měsíců po skončení projektu). *Rozsah cca ½ strany. Lze uvést základní členění na etapy v letech bez uvedení konkrétních termínů jednotlivých etap (nezaměňovat s klíčovými aktivitami – etapy navazují v čase na sebe – nemohou být spuštěny paralelně).*

## Předpokládaná zadávací řízení

|  |  |
| --- | --- |
| **Předmět veřejné zakázky** | **Rok realizace** |
| *Např. Notebooky pro realizační tým* | *2016* |
| *Např. Informační systém pro řízení projektu* | *2017* |
| *Např. Služby průzkumu trhu* | *2018* |

## Hlavní rizika

Hlavní rizika projektu včetně jejich vlivu na projekt.

Hlavní rizika – obsahově:  riziko – význam – dopad – proximita (kdy může nastat v čase), nápravná opatření/plán omezení rizika. V této části uveďte i plánovaná výběrová řízení (předpokládaná výběrová řízení v počtu či finančním rozsahu apod.).

 Pravděpodobnost rizika na škále 1-5.

 Dopad rizika na škále 1-5.

 Význam rizika = pravděpodobnost x dopad

 Proximitu lze uvést slovním popisem (např. může nastat v I. etapě projektu).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hodnota** | **Pravděpodobnost výskytu** | **Popis** |
| 1 | velmi malá | vyskytne se pouze ve výjimečných případech |
| 2 | malá | někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné |
| 3 | střední | někdy se může vyskytnout |
| 4 | vysoká | pravděpodobně se vyskytne |
| 5 | velmi vysoká | vyskytne se skoro vždy |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hodnota** | **Dopad** | **Popis** |
| 1 | velmi malý | neovlivňuje znatelně běh projektu, neřeší se na úrovni vedení projektu |
| 2 | malý | ovlivňuje pouze vnitřní chod projektových týmů/projektu, řeší většinou hlavní projektový manažer popřípadě projektové týmy, vlivy se většinou vyřeší v rámci operativního řízení projektu  |
| 3 | střední | ovlivňuje vztahy při realizaci stanovených cílů projektu, negativní vliv na dosažení stanovených cílů a úkolů není zanedbatelný, vyžaduje informovat ŘV projektu |
| 4 | vysoký | významná ztráta, značná škoda, závažná škoda nebo nesrovnalost vedoucí k právním nebo trestně právním šetřením, snížení kompetencí, dále problém ohrožení dosažení stanovených cílů projektu nebo s implementací programových podpor, vyžaduje se řešení od vrcholového vedení organizace |
| 5 | nepřijatelný  | projekt bude pravděpodobně ztracen, téměř jisté vysoké procento nezpůsobilých výdajů, projekt nedosáhne klíčových ukazatelů, projekt nedočerpá plánované finanční prostředky, vyžaduje se řešení od vrcholového vedení organizace |

## Seznam hlavních výstupů

Seznam hlavních výstupů,které v rámci projektu budou doloženy ke schválení
a akceptaci – např. seznam vytvořených metodik, které splňují očekávanou kvalitu, a jejich stručný popis včetně účelu, pro který budou používány. Jedná se o výstupy, které mají být projektem dodány bez uvedení nebo vazby na indikátory OP VVV. Lze uvést formou tabulky (Název výstupu/stručný popis/účel). *Rozsah max. 1 – 2 strany.* *Pokud by seznam měl být rozsáhlejší, uvádějte pouze ty nejdůležitější z pohledu přínosů projektu.*

## Potřebné znalosti pro realizaci projektu a k vytvoření výstupů

Jaké znalosti a schopnosti budou potřeba v rámci realizačního týmu projektu k vytvoření výstupů projektu – jaké znalosti/kvalifikace/zkušenosti/odborné kompetence budou potřebné pro realizaci projektu – souhrnně v hlavních okruzích. *Předpokládaný rozsah cca ½ - 1 strana.*

## Očekávání zadavatele (věcně příslušná sekce) na kvalitu

Popis kvality očekávané od **hlavních** výstupů projektu, standardů a procesů potřebných pro dosažení požadované kvality. Stanovená kvalita, standardy a procesy budou mít dopad na každou část vývoje výstupu a tudíž na čas a náklady. Očekávaná kvalita je konkrétně popsána a diskutována v průběhu realizace projektu s příjemcem. Doporučujeme stanovit priority.

Co musí výstupy splňovat/jaké musí mít parametry, aby byly vhodné a využitelné pro svůj účel.

## Akceptační kritéria

Seznam kritérií seřazených podle priorit. Tato kritéria musí finální výstup splnit před svým přijetím (akceptací) zadavatelem; měřitelná definice toho, jak má výstup vypadat, aby byl finální výstup akceptovatelný klíčovými zainteresovanými stranami (a to konkrétně zadavatelem a uživateli).

*Příklady: vzhled, hlavní funkce, náklady na vývoj, provozní náklady, kapacity, dostupnost, spolehlivost, bezpečnost, přesnost a výkon uvedené v měřitelných jednotkách s případnou tolerancí.*

*Definování měřitelných kritérií je nesmyslné, pokud nejsou definovány metody měření.*

*Efektivní způsob stanovení priorit pro Akceptační kritéria (nebo jakákoliv kritéria požadavků) je technika MoSCoW.*

***Všechna kritéria jsou měřena pomocí následujících písmen:***

* *M: Musí mít (např. výstupem je analýza, která musí mít danou formální podobu, musí řešit přesně specifikované oblasti, musí obsahovat doporučení na opatření ke zlepšení stavu, tato opatření musí být realizovatelná, např. s ohledem na platnou legislativu,
a to i z finančního hlediska – pokud zadavatel ví, že analyzovaná oblast vykazuje nedostatky, ale potřebuje analyzovat příčiny a navrhnout opatření).*
* *S: Měl by mít (např. výstupem je analýza, měla by obsahovat zjištění a doporučení v souvisejících oblastech, které zadavatel původně konkrétně nespecifikoval).*
* *C: Může mít (např. výstupem je analýza, může obsahovat doporučení na opatření
ke zlepšení stavu, tato opatření musí být realizovatelná, např. s ohledem na platnou legislativu, a to i z finančního hlediska – v případech, kdy zadavatel nepředpokládal, že k takovým zjištěním dojde).*
* *W: Nebude mít (toto definuje zadavatel, jedná se o taxativní výčet oblastí, které nebudou součástí daného výstupu).*

## Metoda akceptace

Popis způsobu měření výstupu projektu při jeho finální akceptaci – způsob, jakým bude výstup akceptován – např. protokol o předání výstupu a jeho akceptaci podepsaný zástupcem zadavatele a zástupcem příjemce. Celkové akceptaci musí předcházet kontrola/měření dle zadaných akceptačních kritérií.

## Stanovení odpovědnosti při akceptaci

Odpovědnost za akceptaci výstupu po odborné stránce má zadavatel, ŘO OP VVV následně v rámci schvalování výstupu prověřuje originalitu výstupu (plagiát, kompilát, soulad s autorským zákonem, poměr cena x rozsah x obsah výstupu).

## Tolerance na úrovni projektu

Ustanovení základní míry tolerance na úrovni celého projektu. Toleranci lze nastavit v čase, rozpočtu či kvalitě. Musí být jasně vymezena a může mít i nulovou hodnotu – musí však být pojmenována*.*

*Např. oficiální ukončení projektu je 30. 11. 2020, tolerance je od
31. 10. 2020 do 31. 12. 2020, celkový rozpočet je 15.000.000,- Kč bez DPH, tolerance je 14.500.000,- Kč bez DPH, s ohledem na návazné/současně realizované související projekty bude konkrétní výstup doložen k akceptaci dle harmonogramu k 31. 10. 2020, tolerance je nejpozději k 30. 11. 2020 (jinak dojde k negativním efektům u souvisejících projektů).*

## Udržitelnost výstupů projektu a realizačního týmu

 Udržitelnost projektu bude řešena minimálně v následujícím rozsahu:

* vymezení a popis aktivit a výstupů, které budou v období po ukončení fyzické realizace projektu dále udržovány v rámci další činnosti věcně příslušné sekce MŠMT/OPŘO MŠMT,
* vymezení způsobu, jakým budou aktivity a výstupy po ukončení fyzické realizace projektu udržovány,
* vymezení a popis udržitelnosti realizačního týmu,
* vymezení finančních nároků na období udržitelnosti,
* vymezení zodpovědnosti za její naplňování.

Vymezení finančních nároků na období udržitelnosti se neřeší v této podkapitole, nýbrž v podkapitole 2. 3 Rozpočet.

## Struktura řídicího týmu projektu

Definice řídicí struktury projektu, dosazení a pojmenování všech členů. Podrobnosti ke struktuře řídicího týmu jsou uvedeny v dokumentu Příprava a řízení IPs.

*Doporučujeme volit z maximálně 5 možných členů právě 3 členy do ŘV projektu z několika důvodů:*

* *větší pružnost při sjednávání termínu schůze ŘV projektu,*
* *snazší shoda a rozhodování,*
* *v případě potřeby konzultace odborného tématu si může ŘV projektu pozvat odborníky či kompetentní kolegy,*
* *volitelné role nemusí být obsazeny.*

*ŘV projektu je odpovědný za řízení a průběh projektu a je složen minimálně z těchto zástupců:*

* + *zástupce věcně příslušné sekce, pro kterou je projekt realizován a pro kterou jsou určeny výstupy projektu (zástupce příslušného odboru, odborného útvaru),*
	+ *zástupce Sekce I (pracovník příslušného odboru),*
	+ *zástupce žadatele/příjemce projektu (příspěvkové organizace MŠMT nebo odboru/oddělení MŠMT případně ČŠI), který projekt realizuje.*

*Projektový dohled:*

* + *vykonává dohled nad průběhem projektu – jedná se o povinnou činnost, za kterou nese odpovědnost ŘV projektu,*
	+ *ŘV projektu může činnost dohledu delegovat na Projektový dohled, odpovědnost nikoli.*

*Hlavní projektový manažer (HPM):*

* + *je odpovědný ŘV projektu za každodenní aktivity v rámci přímého řízení projektu a členů realizačního týmu vedoucí k předání schválených výstupů v rámci plánovaného času, rozpočtu a kvality,*
	+ *v rámci fáze nastavení projektu sepisuje dokumentaci nastavení projektu (řídicí dokumentaci projektu, kterou schvaluje ŘV projektu),*
	+ *průběžně po celou dobu projektu analyzuje rizika, plánuje pro ně opatření
	a zajišťuje jejich zavedení, porovnává běžící projekt s Chartou projektu
	a vyhodnocuje, zda je projekt stále v souladu s Chartou projektu. Potřebné změny na projektu mimo svou kompetenci předkládá s návrhem řešení situace ŘV projektu. HPM je přímo odpovědný za řízení jednotlivých členů realizačního týmu, přidělování úkolů a kontrolu jejich plnění, ale také za pravdivé a úplné reportování v souladu s pravidly OP VVV. Tento výčet odpovědností HPM je indikativní a nemusí obsahovat všechny povinnosti HPM.*

*Týmový manažer:*

* + *V případě většího počtu členů realizačního týmu, jejich větší dislokace či z jiného objektivního důvodu lze ustanovit realizační tým do skupin s ustanovením týmového manažera každé z nich. Tito následně komunikují za svou skupinu s HPM.*

## Popisy rolí realizačního týmu

Odpovědnosti a role (činnosti) jednotlivých pozic v projektovém (realizačním) týmu projektu včetně jejich kompetencí. Tyto informace následně slouží pro výběr vhodných uchazečů na jednotlivé pozice a pro zpracování popisu pracovních činností (náplní práce) jednotlivých členů projektového (realizačního) týmu projektu.

………………………………………….

 Datum a podpis subjektu oprávněného žadatele

# Povinné přílohy Charty projektu – plné znění

 Žadatel s Chartou projektu doloží následující:

* povinné přílohy specifikované ve výzvě a související dokumentaci (např. v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část, v Metodickém výkladu k výzvě č. 02\_15\_001),
* zápis z jednání ŘV projektu, na kterém byla Charta projektu – plné znění ŘV projektu schválena,
* návrh podrobného rozpočtu projektu v členění dle jednotlivých položek ve struktuře dle příslušné výzvy,
* případně další přílohy dle potřeb žadatele,
* analýza již vytvořených produktů, metodik, materiálů zejména projektů IPn realizovaných v OP VK vztahujících se k věcnému zaměření projektu.