



Seminář k výzvě MAS Lanškrounsko, z. s. OPZ_2_Sociální podnikání 1.6.2018 Žichlínek

Místní akční skupina Lanškrounsko, z.s.
Nám. J. M. Marků 12
563 01 Lanškroun

www.maslanskrounsko.cz
info@maslanskrounsko.cz
+420732359358



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Program semináře

- 1) Přestavení výzvy
- 2) Podporované aktivity
- 3) Indikátory
- 4) Způsobilost výdajů
- 5) Proces hodnocení a výběru projektů
- 6) Publicita
- 7) IS KP14+
- 8) Příprava žádosti o podporu

Představení výzvy

OPZ_2_Sociální podnikání

Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí:

26.3.2018

Ukončení příjmu žádostí o podporu:

30.6.2018

Cíl výzvy

Cílem této výzvy je zlepšit uplatnění znevýhodněných sociálních skupin na lokálním trhu práce a zároveň zvýšit vědomí sociální zodpovědnosti lokálních zaměstnavatelů prostřednictvím podpory rozvoje činnosti sociálních podniků **v území MAS Lanškrounsko.**

Základní informace

Typ výzvy: kolová výzva - jednokolový systém hodnocení

Míra podpory: 95% - 100%

Forma podpory: ex-ante (zálohová – až do výše 100 %)

Území realizace: území MAS Lanškrounsko, z.s.

Časová způsobilost: od data vyhlášení výzvy MAS

Udržitelnost: není

Finanční alokace výzvy

Alokace 2017: 1 050 000 Kč

Minimální výše CZV 400 000 Kč

Maximální výše CZV 1 050 000 Kč

Maximální délka projektu 24 měsíců

Oprávnění žadatelé

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost (v případě aktivity 4.1 Integrovaný sociální podnik a 4.2 Environmentální sociální podnik): Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny Hospodářská komora, Agrární komora Svazy, asociace	85 %	15 %	0 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: - veřejná obchodní společnost - komanditní společnost - společnost s ručením omezeným - akciová společnost - evropská společnost - evropské hospodářské zájmové sdružení Státní podniky Družstva: - družstvo - sociální družstvo - evropská družstevní společnost OSVČ Profesní komory	85 %	15 %	0 %

Cílové skupiny

- osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
 - osoby se zdravotním postižením
 - osoby v nebo po výkonu trestu
- osoby opouštějící institucionální zařízení
- azylanti do 12 měsíců od získání azylu
 - osoby pečující o jiné závislé osoby

Definice CS – text výzvy

Sociální podnikání

- Podnikatelské aktivity prospívající společnosti a životnímu prostředí
- Vytváří pracovní příležitosti pro osoby se znevýhodněním na trhu práce a hraje důležitou roli v místním rozvoji
- Zapojení lokálních stakeholderů do činnosti sociálního podniku
 - Naplňuje společensky prospěšný cíl, který je formulován v základacích dokumentech
- Stejně důležité je dosahování zisku i zvyšování veřejného prospěchu
 - Vzniká a rozvíjí se na konceptu tzv. trojího prospěchu - ekonomického, sociálního a environmentálního

Principy a charakteristiky SP

- Společensky prospěšný cíl
- Sociální prospěch
- Ekonomický prospěch
- Environmentální prospěch
- Místní prospěch
- Rozpoznávací znaky integračního SP jsou pro příjemce závazné **v plném rozsahu** – příloha č. 7 výzvy
- Všechny principy vč. charakteristiky a konkrétního naplňování rozpoznávacích znaků uvede žadatel v základacích dokumentech – nejpozději k datu ukončení realizace projektu
- Obchodní korporace je zveřejní na www.justice.cz
- OSVČ je zveřejní formou prohlášení na webu organizace nebo na jiném veřejně dostupném místě (např. v místě provozovny)
- NNO je zveřejní v příslušném rejstříku podle právní formy organizace

Společensky prospěšný cíl

- zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce
- musí být formulován v základacích dokumentech
- musí být **jednoznačně** vymezen v projektové žádosti i v podnikatelském plánu (PP)
- Zároveň musí být v projektové žádosti a PP popsáno **prostřednictvím jakých aktivit** bude naplňován

Sociální prospěch

a) Zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin – viz. CS

Min. podíl zaměstnanců z CS tvoří **30 %** z celkového počtu zaměstnanců SP (tato informace musí být veřejně dostupná)

Min. úvazek CS 0,4

Pracovní poměr pouze na PS či DPČ (ne DPP)

Zaměstnancům z CS je poskytována podpora zohledňující jejich specifické potřeby – psychosociální podpora (ne sociální pracovník dle zákona č. 108/2006 Sb.)

b) Účast zaměstnanců a členů na směřování podniku

Zaměstnanci jsou pravidelně informováni o chodu podniku, výsledcích hospodaření a naplňování společensky prospěšných cílů, jsou zapojeni do rozhodování o směřování podniku (email, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, dotazníkové šetření aj.)

Musí existovat prostor pro zaměstnance, aby mohli na směřování podniku participovat pokud mají zájem (např. členové družstva ..)

c) Důraz na rozvoj pracovních kompetencí CS

Zaměstnanci jsou vzděláváni dle svých možností

Zahrnuje externí i interní školení (prokazujete při realizaci např. přehledem školení, kurzů, kvalifikací CS, certifikáty, individuální plány rozvoje pro jednotlivé zaměstnance či skupiny zaměstnanců - určitá pozice)

– pokud není poskytováno, musí podnik prokázat jeho nerelevanci

Ekonomický prospěch

- a) **Minimálně 51 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje SP**, informace o využití případného zisku je veřejně dostupná
- b) **Nezávislost v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích a zřizovateli** – posuzuje se řídicí struktura, rozhodovací pravomoci, dispozice podpisovým právem a schvalovací procesy (pokud externí vlastník či zřizovatel neexistuje, podmínka je naplněna automaticky)
- c) **Alespoň 30 % podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech** – sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu (pozor na dobu realizace projektu) – do celkových výnosů se nezapočítávají investiční dotace

Environmentální prospěch

Podnik má formulované zásady environmentálně šetrného podnikání, které jsou veřejně dostupné a zároveň tyto zásady naplňuje v praxi – dokládá 3 účetní doklady o používání šetrných výrobků (recyklované tonery, papíry, certifikace EŠV, BIO, Fairtrade apod., průkaz energetické náročnosti budovy A nebo B, zpracovaný environmentální audit typu EMS/EMAS apod. , ověřením na místě - eliminace vzniku odpadů, využívání energeticky úsporných spotřebičů, způsob třídění odpadů a jejich následná likvidace, používání ekologických obalů, ekologicky šetrných prostředků apod.

Místní prospěch

Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky Podnik se ve své činnosti orientuje na lokální potřeby – dokládá účetní doklady 3 odběratelů se sídlem nebo provozovnou na území MAS ne starší 12 měsíců

Využívá přednostně místních zdrojů

Tj. zaměstnává místní obyvatele – doklady o pracovně-právním vztahu, které dokládají bydliště na území MAS min. 50 % zaměstnanců

Tj. nakupuje od místních dodavatelů – účetní doklady 3 různých dodavatelů podniku, kteří mají sídlo firmy na území MAS ne starší než 12 měsíců

Spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry z území MAS – dokládá dva doklady o spolupráci s lokálními aktéry z území MAS ne starší než 2 roky např. smlouva o spolupráci, partnerská smlouva, mediální zpráva o zapojení do veřejných občanských aktivit ..., lokální aktéři jsou např. orgány místní samosprávy, kontaktní pracoviště ÚP ČR, školy aj.

Klíčové aktivity

Budou podporovány všechny typy níže uvedených činností, dílčí části činností nebo kombinace těchto činností označené v žádosti o podporu jako klíčové aktivity. Žadatel si může vydefinovat další relevantní činnosti.

Doporučené klíčové aktivity- popsány v příloze č. 9 výzvy:

- a) Vytvoření a zachování pracovních míst pro zaměstnance z cílových skupin a pro zaměstnance mimo cílovou skupinu nezbytných pro fungování podniku v souladu s principy sociálního podnikání
- b) Vzdělávání zaměstnanců z cílových skupin a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu
- c) Marketing sociálního podniku
- d) Provozování sociálního podnikání

Podpora de minimis:

Vznik a rozvoj nových podnikatelských aktivit vždy naplňují znaky **VP MALÉHO ROZSAHU** – režim de minimis.

Celková výše podpory de minimis:

- činnosti v oblasti zemědělské prvovýroby: **15 000 EUR**
- ostatní činnosti: **200 000 EUR**

Povinná příloha

Podnikatelský plán (Word, PDF, max. 20 stran bez příloh)

→ **Finanční plán** (Excel, příloha Podnikatelského plánu)

→ dalšími přílohami jsou případné smlouvy s odběrateli či partnerské smlouvy

Podnikatelský plán má 6 částí:

Informace o sociálním podniku

Naplňování principů sociálního podniku v praxi

Popis vaší podnikatelské příležitosti

Analýza trhu

Management a lidské zdroje

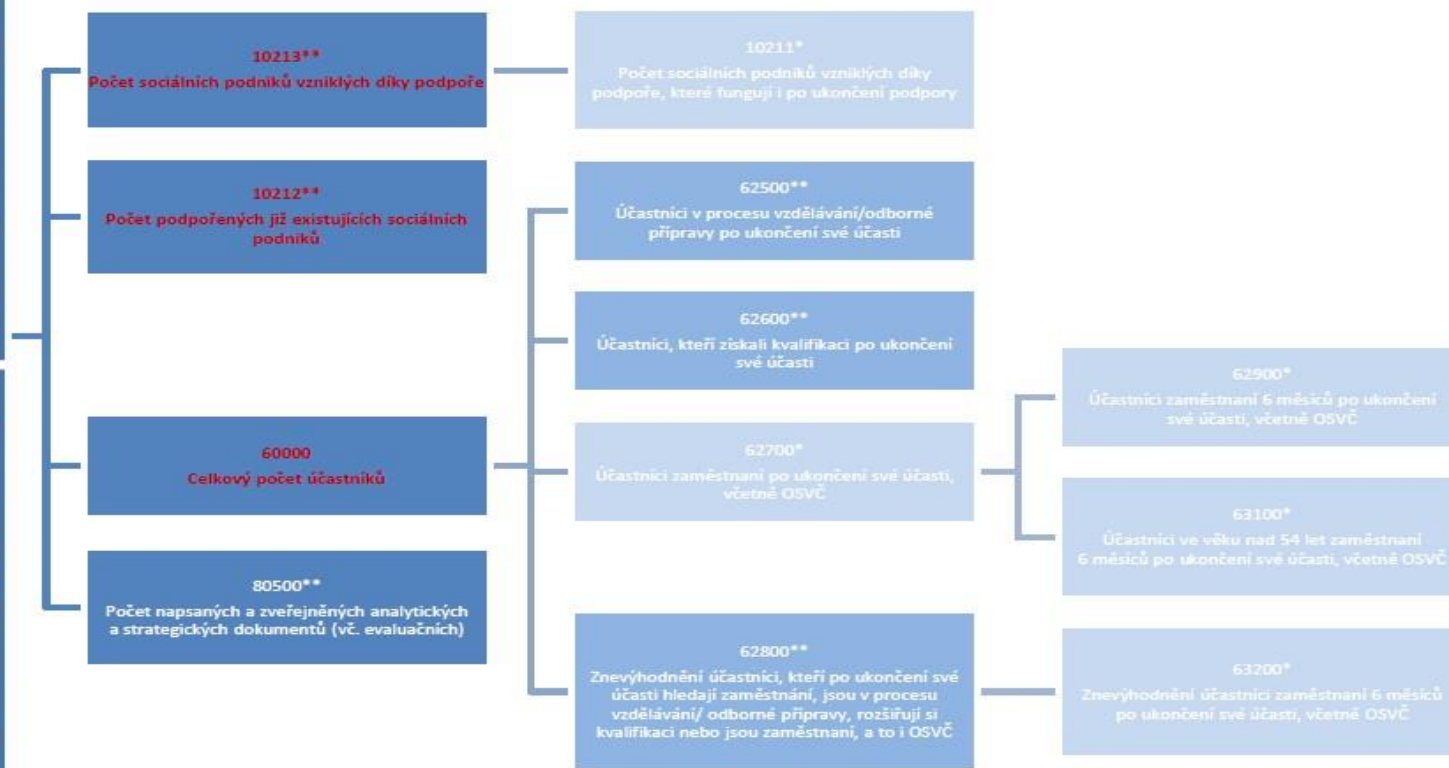
Finanční plán sociálního podniku

Indikátory = nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

- Indikátory výstupů
- Indikátory výsledků
- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období

Indikátory

sociální podnikání



Indikátory

1 02 12 –Počet podpořených již existujících sociálních podniků

6 00 00 – celkový počet účastníků, kteří mají v projektu vyšší podporu než je bagatelní podpora (více jak 40 hodin za celou délku realizace projektu)

8 05 00- Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)

6 25 00 - Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti – žadatel uvede hodnotu „0“

6 26 00 - Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti – žadatel uvede hodnotu „0“

6 28 00 - Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání... - žadatel uvede hodnotu „0“

Povinnosti související s indikátory

- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů
Včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty
- Nastavení je závazné
Úprava – **podstatnou změnou**
Při nesplnění - **sankce**
- Průběžné sledování jejich naplnění
Ve zprávách o realizaci projektu
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot
Záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd.
ověřitelné případnou kontrolou, monitorovací listy

Způsobilost výdajů

Způsobilé výdaje projektu se vždy týkají jen **nových** podnikatelských aktivit definovaných v příloze č. 1
výzvy

V žádném případě **nelze financovat** z dotace **stávající podnikatelské aktivity** žadatele

Žadatel může novou ekonomickou činnost, která je předmětem podpory, začít vykonávat **nejdříve s datem zahájení realizace projektu uvedeném v právním aktu**

Věcná způsobilost výdajů

Kategorie způsobilých výdajů OPZ 1.1 Přímé náklady

- **1. Celkové způsobilé výdaje**

Osobní náklady

Cestovné

Zařízení, vybavení a spotřební materiál

Nákup služeb

Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)

Přímá podpora CS

Pouze výdaje spojené se členy RT pracující s CS

1.2 Nepřímé náklady

Stanovení výše osobních nákladů

- dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“, která byla sestavena na základě informačního systému o průměrném výdělku (ISPV)
- Jedná se o hrubý plat, proto je nutné navýšení o 34 %
- Odměny z dohod (DPČ a DPP) pro osoby zaměstnané jako doprovod, jsou limity maximální hrubé hodinové mzdy 85 Kč (ČR mimo hl. m. Prahu) / 110 Kč (pouze v Praze).

Stanovení výše osobních nákladů

- **Hodinová sazba** - pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.
- **Výše úvazku** - maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů (příjemce a partneři)
- **Odstupné** - způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše
- **Odměny** - jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvláště významného úkolu. Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy nebo platu za rok

Pracovní pozice hrazené z nepřímých nákladů (NN)

- Pozice hrazené z NN se do rozpočtu projektu neuvádějí

- **Projektový manažer**

- **Koordinátor projektu**

nepracují přímo s cílovou skupinou projektu nebo nezajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu

- **Odůvodnění:** Ačkoli tito pracovníci pracují přímo s cílovou skupinou rodičů, v případě této výzvy má jejich práce administrativní charakter a vztah s cílovou skupinou je formální.

Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady mohou **dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu** (pokud nákup služeb je méně než 60 % rozpočtu)
- Nedokládají se
- Mezi nepřímé náklady patří následující položky:
 - Administrativa, řízení projektu (vč. finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
 - Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu
 - Spotřební materiál, zařízení a vybavení
 - Prostory pro realizaci projektu
 - Ostatní provozní výdaje - nájem, energie, telefon...

Hodnocení přijatých projektů

4 základní kritéria hodnocení:

- 1.Potřebnost pro území MAS (45 bodů)**
- 2.Účelnost (20 bodů)**
- 3.Efektivnost a hospodárnost (20 bodů)**
- 4.Proveditelnost (15 bodů)**

Kritéria se hodnotí deskriptory:

- Výborně (100%),
- Velmi dobře (75%),
- Dobře (50%),
- Dostatečně (25%)

Žadatel musí získat **v každém kritériu** minimálně hodnocení „**DOBŘE**“

Žadatel musí celkem získat **minimálně 50 bodů ze 100**

Na základě čeho hodnocení probíhá?

1. Informace uvedené v žádosti

2. Případně – informace uvedené v přílohách

POZOR: Hodnotící komise je **POVINNA** opřít své hodnocení (udělení deskriptorů) vždy výhradně o **informace, uvedené v žádosti.**

Hodnotící komise nemůže žádné skutečnosti dovozovat, domýšlet, atd.....

1. Fáze – HODNOCENÍ

Přidělení deskriptorů jednotlivým hodnotícím kritériím Hodnotící komisí **bez** přihlédnutí k dalším předloženým projektům a skutečností. Hodnocení se zaměřuje na posouzení údajů uvedených v každé jednotlivé žádosti.

2. Fáze – VÝBĚR

Provádí Rada MAS na základě bodů přidělených v hodnocení. Výběr je prováděn z projektů, které získaly minimální počet bodů v 1. fázi hodnocení (viz. dále) , **dle získaného bodového ohodnocení**. Rada však také **přihlíží ke skladbě projektů** – může nedoporučit projekty k podpoře, pokud se sešlo **více projektů zaměřených na 1 cílovou skupinu** a **byla by tak překročena absorpční kapacita**, nebo pokud by **docházelo k překryvu s již běžícím projektem**.

I. Potřebnost pro území MAS (max. počet bodů 35)

Vymezení problému a cílové skupiny (max. počet bodů 35)

Hlavní kontrolní otázka

Pomocné podotázky

Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?

1. Je problém věrohodný a je dostatečně konkretizován?

2. Je zřejmé, koho všeho se problém dotýká (nejen cílové skupiny, ale i dalších subjektů) a jak?

3. Jsou jasně analyzovány příčiny problému?

4. Jsou jasně analyzovány důsledky (dopady - ekonomické, sociální aj.) problému na cílovou skupinu a společnost obecně?

5. Jsou popsány způsoby, jimiž se dosud problém řešil, jaká byla jejich účinnost - v čem a proč nebyly efektivní? (Pokud se objevil problém jako nový, je popsáno, v čem je problém nový)?

6. Vychází popis problému z ověřitelných, reálných a relevantních zdrojů?

7. Obsahuje analýza problému i analýzu lokality (tzv. situační analýzu) a kontext (spolupracující subjekty, ostatní faktory)?

8. Je vybrána cílová skupina, jejíž podpora řeší identifikovaný problém?

9. Je uvedena velikost a popis struktury cílové skupiny?

10. Jsou zmapovány potřeby cílové skupiny?

11. Zamyslel se žadatel nad potenciálem cílové skupiny uplatnit se na trhu práce?

II. Účelnost (max. počet bodů 30)

Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (max. počet bodů 25)

Hlavní kontrolní otázka

Pomocné podotázky

Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?

1. Je z nastavení cíle zřejmé, jaká změna má být díky realizaci projektu dosažena?

2. Je změna plánovaná díky realizaci projektu „dostatečně významná“, tj. nakolik má dosažení cíle projektu potenciál vyřešit/odstranit problém cílové skupiny uvedený v projektu?

3. V případě více dílčích cílů jsou tyto cíle vzájemně provázané?

4. Jsou cíle jasně měřitelné a kvantifikovatelné (procentuálně, počet, apod.)?

5. Je vhodně zvolen obsah klíčových aktivit vzhledem k popsaným potřebám cílové skupiny?

6. Je vhodně zvolen soubor klíčových aktivit vzhledem k naplnění cíle projektu?

7. Mohou být soubor klíčových aktivit /výstupy

Způsob ověření dosažení cíle projektu (max. počet bodů 5)

8. Jsou nastavena kritéria, podle kterých bude možné identifikovat, že bylo dosaženo plánovaných cílů?

9. Je zřejmé, jakým způsobem bude doložen rozdíl dosaženého stavu oproti stavu před zahájením realizace projektu, jaká metoda ověření dosažených výsledků k tomu byla žadatelem zvolena? Jedná se o relevantní metodu vzhledem k nastavení projektu?

10. Lze důvodně předpokládat, že k dispozici budou informace/data (optimálně i nezávislé na projektu), které umožní výsledky projektu ověřit?

III. Efektivnost a hospodárnost (max. počet bodů 20)

Efektivita projektu, rozpočet (max. počet bodů 15)

Hlavní kontrolní otázka

Pomocné podotázky

S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?

1. Množství u jednotlivých položek v rozpočtu je potřebné/nezbytné?

2. Odpovídá celková výše rozpočtu výstupům projektu a délce realizace?

3. Je rozpočet dostatečně srozumitelný (tj. co položka obsahuje, o jaký jde náklad)?

4. Je možné položky rozpočtu přiřadit k aktivitám?

5. Odpovídají ceny v rozpočtu cenám obvyklým (případně doporučeným), je případné překročení těchto obvyklých/doporučených cen odůvodněno?

6. Je rozpočet přiměřený rozsahu klíčových aktivit?

7. Je z popisu indikátorů zřejmé, jak byla stanovena cílová hodnota?

8. Odpovídají údaje uvedené v popisu indikátorů údajům v klíčových aktivitách?

9. Je reálné dosažení naplánované cílové hodnoty?

10. Je naplánovaná cílová hodnota nastavena v odpovídajícím poměru ke klíčovým aktivitám?

Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?

IV. Proveditelnost (max. počet bodů 15)

Pomocné podotázky

Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (max. počet bodů 10)

1. Jsou klíčové aktivity dostatečně a srozumitelně popsány?

2. Má každá klíčová aktivita jasně stanovený výstup?

3. Povede způsob provádění klíčové aktivity (metoda realizace) k dosažení stanovených výstupů aktivity?

4. Je zvolený způsob provádění klíčové aktivity efektivní?

5. Jsou identifikována náhradní řešení pro případ, kdy nebude klíčová aktivita realizována zčásti nebo zcela nebo dojde k jejímu časovému zpoždění?

6. Mají jednotlivé klíčové aktivity optimální časovou dotaci s ohledem na potřeby cílové skupiny a s ohledem na dosažení požadovaných výstupů v dostatečné kvalitě?

7. Jsou aktivity vhodně časově provázány, doplňují se, navazují?

8. Je vhodně nastavena celková délka projektu?

Způsob zapojení cílové skupiny (max. počet bodů 5)

Jak adekvátně je cílová skupina

9. Počítá projekt se zapojením cílové skupiny ve všech relevantních fázích projektu?

zapojena v průběhu projektu?

10. Je v žádosti prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu?

11. Odpovídají nástroje motivace, výběru a způsobu práce s cílovou skupinou charakteristice zvolené cílové skupiny?

Povinná publicita

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – je možno využít el. šablonu z www.esfcr.cz nebo <https://publicita.dotaceeu.cz/>
 - Po celou dobu realizace projektu
 - V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy
- Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
- Pokud nelze plakát umístit v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
- Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát

IS KP14+

Webová aplikace pro žadatele o podporu z Evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) v období 2014-2020 - <https://mseu.mssf.cz>

The screenshot shows the homepage of the IS KP14+ web application. At the top left is the logo 'MS2014+'. Below it, a navigation bar contains 'Nacházíte se: Úvod'. The main content area is divided into several sections:

- Left sidebar:** A vertical menu with links: 'Seznam programů a výzev', 'Informace ŘO', 'Kontakty', 'Odkazy', 'FAQ', and 'HW a SW požadavky'.
- Top left text:** 'Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.'
- Top right text:** 'Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlášovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceu.cz.'
- Center:** A section titled 'ÚVOD' (Introduction) with a paragraph: 'Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádostí o podporu a správu projektů po celou dobu jejich životního cyklu a dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele. Žadosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.' Below this is a 'Upozornění' (Warning) section with a red bullet point: '• V termínu od 5. 12. 2015 od 14 hodin do 6. 12. 2015 do 20 hodin bude provedena odstávka systému základního registru RUIAN. V uvedené době nebude možné v ISKP+14 a CSSF14+ provádět validace na data IS ZR.'
- Right side:** A blue button labeled 'REGISTRACE »'. Below it is a 'PŘIHLÁŠENÍ' (Login) section with input fields for 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO:' and 'HESLO:', a 'PŘIHLÁSIT SE »' button, and a link 'Zapomenuté heslo?'. At the bottom of this section are three language selection icons: 'česky' (Czech), 'polski' (Polish), and 'english'.

Prostřednictvím IS KP14+ probíhá podání úloh:

- žádost o podporu
 - žádost o platbu – zálohová, průběžná, závěrečná
 - zprávy o realizaci - průběžná, závěrečná (ZoR se v IS KP14+ zobrazí po schválení právního aktu, depeše s upozorněním na blížící se termín podání)
 - žádosti o změnu - ze strany příjemce i ze strany ŘO(MPSV)
 - veškerá komunikace mezi žadatelem a MAS/MPSV – formou depeší
- Podání všech úloh je pouze elektronické prostřednictvím IS KP14+ !!!**

HW a SW požadavky

- Pro bezproblémový chod doporučujeme **nejnovější verzi prohlížeče INTERNET EXPLORER.**
- K podepsání úloh je vyžadován **kvalifikovaný elektronický podpis.** Aby bylo možné úlohy podepsat, je nutné mít na počítači nainstalovanou aplikaci MS Silverlight a balíček TescoSW Elevated TrustTool, který slouží pro přístup k podpisovým certifikátům.
- Instalační balíček TescoSW Elevated TrustTool naleznete v MS2014+ na záložce HW a SW požadavky.
- Na záložce „FAQ“ (podzáložka „FAQ elektronický podpis“) jsou k dispozici principy práce s certifikáty.

Elektronický podpis

Elektronický podpis = kvalifikovaný certifikát

- Platnost 1 rok - platnost certifikátu ještě min. 3 dny po podpisu!
- Poskytovatelé:

PostSignum České pošty (Czech Point)

První certifikační autorita

Eidentity

Info k IS KP14+

- Žadatel by měl vždy přístup do portálu s rolí **správce přístupů**. Pouze s touto rolí lze přidávat/odebírat další uživatele (čtenář, editor, signatář, zmocněnec)
- K podepisování všech nebo určitých úloh je možné zmocnit jinou osobu plnou mocí, která se oskenovaná nahraje do IS KP14+
- **Informace o stavu projektu** včetně výsledků hodnocení projektu se žadatel/příjemce dozví pouze přes systém
- Dokument **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**/Stanovení podmínek včetně podmínek bude příjemci zpřístupněn taktéž pouze přes systém
- **Komunikace s MAS a MPSV** po podání projektové žádosti bude probíhat **pouze prostřednictvím depeší (zpráv) přes systém.**

Info k IS KP14+

- Doporučujeme si v IS KP14+ nastavit **notifikace na telefon nebo e-mail**, kde budete informováni o události/změně stavu projektu či o případných výzvěch k doplnění/vysvětlení
- Depeše se považuje za **doručenou dnem odeslání**, nikoli dnem přečtení (možnost notifikace na e-mail či sms)
- Všechny přílohy se přikládají **pouze elektronicky**
- Jednotlivé přílohy se nenahrávají na záložku „Dokumenty“, ale na **různá místa podle oblasti, do které spadají** (týká se plných mocí a veřejných zakázek).

Důležité odkazy

- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
☞ <https://www.esfcr.cz/file/9002/>
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
☞ <https://www.esfcr.cz/file/9003/>
- Dokumenty MAS – Výzva MAS, přílohy, dokumenty
☞ <http://www.maslanskrounsko.cz>

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

1.CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

2.JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

3.JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

Definování konkrétních problémů (**identifikování potřeb cílové skupiny**), které chceme a jsme schopni projektem změnit.

Doporučení:

jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbyvejte ji nemudrujte, nefilosofujte, nebásněte, buďte konkrétní a exaktní: čísla, data soustředte se na ty potřeby, které korespondují s cíli a aktivitami projektu a tuto vazbu prokažte

držte se cílové skupiny/cílových skupin

odvolejte se na analytické materiály, dejte je do přílohy

odvolejte se na strategické dokumenty, dejte je do přílohy

1. Co chceme a můžeme změnit?

Součástí definice problému je vždy také **specifikace cílové skupiny projektu**, tj. osob, kterých se problém týká.

Doporučení:

- vymezení a charakteristika CS: vymezená věkem, pohlavím, etnicitou, územím, kulturou, socioekonomickým postavením, jinak definovanou skupinovou příslušností, jako je např. dlouhodobá nezaměstnanost,
- čím ostřeji vymezená, tím lépe (bezbřehost napovídá, že nevíte pořádně, co chcete, a tak chcete dělat všechno pro všechny),
- projekt může mít více CS, pak ale u každé je třeba zvlášť popsat potřeby, charakteristika selektivní: znaky, trendy, problémy, jež chcete řešit v projektu vazba na potřeby CS,
- projekt musí prokazatelně korespondovat s potřebami CS, na kterou je zaměřen = ideálně vyjmenujte potřeby CS a ke každé přiřadte aktivitu projektu, kterou chcete danou potřebu naplnit,
- jmenujte jen ty potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat (ostatní potřeby můžete také zmínit, ale s vysvětlením, proč je projekt neřeší, případně že je řešíte v projektu jiném).

1. Co chceme a můžeme změnit?

Cíl projektu musí být:

- 1) **reálně dosažitelný** v daném čase a za daných podmínek,
- 2) **měřitelný**, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.

Cíle projektu dělíme na:

- 1) **Hlavní** = “globální změna“, ke které projekt přispívá - formulován obecněji,
- 2) **Specifické** = konkrétní změny, které projekt přinese (SMART).

Doporučení:

- při vytyčování cílů vycházejte z potřeb (inverzně: problémů), které jste si předem definovali: splnění vytyčeného cíle = naplnění definované potřeby (= odstranění popsaného problému),
- dbejte na dosažitelnost cílů (již při vytyčování cílů musíte mít představu o aktivitách),
- dbejte na měřitelnost cílů (při formulaci cílů se ptejte, zda splnění takto formulovaného cíle lze nějak prokázat/změřit).

2. Jak toho chceme dosáhnout?

V rámci přípravy projektu je nutné **definovat aktivity** (strategii), kterými bude projekt realizován.

Aktivity mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení.

Doporučení:

- aktivity vedou k plnění cílů, jsou prostředkem, nástrojem, ne cílem samotným, udržujte vazbu **potřeby – cíle – aktivity**,
- v projektu nemají co dělat aktivity, u kterých neprokážete, že slouží k naplnění cílů, ať už přímo nebo podpůrně,
- tvoří tělo projektu,
- to, co se bude vlastně s cílovou skupinou a pro cílovou skupinu dělat,
- konkrétní rozpis prací: kdo, kdy, co, jak, s kým, kde, jak často bude dělat,
- shluky podobných dílčích aktivit = **klíčové aktivity** (seřadte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),

3. Jak ověříme, že jsme byli úspěšní?

Základním nástrojem jsou **indikátory** OPZ.

U indikátorů se setkáváme s dělením na:

- 1) Výstupy** = indikátory se závazkem,
- 2) Výsledky** = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

Doporučení:

každá aktivita musí mít nějaký konkrétní, měřitelný a dokladovatelný výstup, indikátory jsou ukazatele úspěchu, naplnění cíle, a to v předem stanovené míře, např. 5 rekvalifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami. V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

pojmenujte rizika úspěšné realizace projektu, popište způsoby eliminace těchto rizik či záložní strategie v případě, že se rizika naplní, **rozlište: rizika na straně cílové skupiny** (např. demotivace, fluktuace, nepřipravenost), **rizika na straně realizátora** (např. málo kreativní tým, nízká kvalifikace, neznalost terénu, fluktuace), **vnější rizika** (např. ekonomická krize, komunální volby).

Děkuji Vám za pozornost



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Bc. Radka Šťovíčková

info@maslanskrounsko.cz

732 359 358