



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

2. výzva OPZ Sociální podnikání
– MAS Společnost pro rozvoj
Humpolecka, z.s.
25. 10. 2018

ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ

Název výzvy: Výzva MAS Společnost pro rozvoj Humpolecka – Sociální podnikání I. (OPZ)

Číslo výzvy: 610/03_16_047/CLLD_16_01_086

Datum vyhlášení: 20. 8. 2018

Datum ukončení příjmu žádostí: 30. 11. 2018, 12:00 hod.

Maximální délka projektu: 24 měsíců

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2022

Finanční alokace: 5.839.600 Kč

Míra podpory: 85 % evropský podíl, 15 % podíl příjemce

Minimální výše CZV: 400.000 Kč, Maximální výše CZV: 5.839.600 Kč

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Nestátní neziskové organizace
 - spolky
 - o.p.s.
 - ústavy
 - církevní právnické osoby
 - nadace a nadační fondy
- Obchodní korporace
 - obchodní společnosti (v.o.s., k.s., s. r. o., a. s. , evropská společnost, evropské hospodářské zájmové sdružení)
 - Družstva (družstvo, sociální družstvo, evropská družstevní společnost)
- OSVČ

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- Vznik a rozvoj existujících podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání:
 - Integrovaní sociální podnik – pomůcka pro identifikaci integračního sociálního podniku je uvedena v Příloze č. 4 výzvy na webu MAS: <http://humpolecko.cz/vyzvy-prv/2-vyzva-opz/>
 - Environmentální sociální podnik - pomůcka pro identifikaci environmentálního sociálního podniku je uvedena v Příloze č. 5 výzvy na webu MAS: <http://humpolecko.cz/vyzvy-prv/2-vyzva-opz/>
- Podrobné informace k podporovaným aktivitám jsou uvedeny v Příloze č. 2 *Popis podporovaných aktivit* dostupné na webu MAS: <http://humpolecko.cz/vyzvy-prv/2-vyzva-opz/>

PODPOROVANÉ AKTIVITY - INTEGRAČNÍ SOCIÁLNÍ PODNIK

- 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 SP
- b) Poskytování psychosociální podpory zaměstnancům z cílových skupin (CS), vzdělávání zaměstnanců z CS a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu
- c) Marketing sociálního podniku
- d) Provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů SP v praxi

PODPOROVANÉ AKTIVITY - ENVIRONMENTÁLNÍ SOCIÁLNÍ PODNIK

- 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 SP
- b) Poskytování psychosociální podpory zaměstnancům z CS, vzdělávání zaměstnanců z CS a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu
- c) Marketing sociálního podniku
- d) Provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů SP v praxi
- e) Sledování environmentálního dopadu f) Zajištění péče o děti a další závislé osoby znevýhodněných pracovníků, zajištění dopravy znevýhodněných pracovníků apod.

CÍLOVÉ SKUPINY – INTEGRAČNÍ SOCIÁLNÍ PODNIK

- Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Osoby opouštějící institucionální zařízení
- Osoby pečující o jiné závislé osoby

CÍLOVÉ SKUPINY – ENVIRONMENTÁLNÍ SOCIÁLNÍ PODNIK

- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Osoby opouštějící institucionální zařízení
- Osoby pečující o malé děti (do 10 let věku)
- Uchazeči a zájemci o zaměstnání a neaktivní osoby ve věku 50 a více let
- Lidé mladší 30 let, kteří nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě
- Osoby pečující o jiné závislé osoby

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Osobní náklady:
 - mzdy a platy pracovníků zaměstnaní výhradně pro projekt
 - příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku
 - ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnáni na DPČ nebo na DPP
 - výdaje na odměnu
- výdaje na osobní náklady nemohou přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů
 - jízdní výdaje
 - stravné
 - ubytování
 - nutné vedlejší výdaje (např. cestovní pojištění, parkovné, dálniční poplatky aj.).
- Cestovní náhrady pro zahraniční experty
 - ubytování, stravné a cestovné v ČR
 - stanovení dle sazeb EU: https://ec.europa.eu/europeaid/tags/diem_en

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu
- Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.
- Mezi zařízení a vybavení se nezařazují výdaje za nákup infrastruktury (budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.).

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov
- Odpisy
- Drobné stavební úpravy
- Nákup služeb:
 - zpracování analýz, průzkumů, studií
 - lektorské služby
 - školení a kurzy, příp. mentoring
 - vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn.: nejedná se o nákup původních děl)
 - pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – PŘÍMÉ VÝDAJE

- Přímá podpora cílové skupiny:
 - mzdové příspěvky pro osoby z cílové skupiny (CS)
 - cestovné, ubytování a stravné při služebních cestách pro CS
 - příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby - poskytuje se po dobu trvání školení nebo při nástupu nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (v tomto případě se poskytuje po dobu max. 6 měs.)
 - příspěvek na zapracování

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- způsobilé nepřímé náklady se vyjadřují v jednotkách procent vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům
- nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu
- pokud podíl nákupu služeb činí více než 60% celkových způsobilých výdajů, sníží se nepřímé náklady na 15 % (nad 90 % = nepřímé náklady 5 %)

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- Cestovné náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu (vnitrostátní pracovní cesty)
- Spotřební materiál, zařízení a vybavení (spotřební a kancelářský materiál, čisticí prostředky, zařízení a vybavení pro prac. pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů aj.)
- Prostory pro realizaci projektu (nájemné za prostory využívané k administraci projektu, energie, vodné, stočné aj.)
- Ostatní provozní výdaje (internet, telefon aj.)

INDIKÁTORY

- Nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- V žádosti o podporu žadatelé uvádí cílovou hodnotu (která se chápe jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu uvedeného v žádosti o podporu)
- Indikátory výstupu:
 - 6 00 00 Celkový počet účastníků
 - 1 02 13 Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře
 - 1 02 12 Počet podpořených již existujících sociálních podniků
 - 8 05 00 Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)

INDIKÁTORY

- Indikátory výsledku (bez závazku):
- 6 28 00 Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ
- 6 26 00 Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti
- 6 25 00 Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti

PODNIKATELSKÝ PLÁN

- Povinná příloha Žádosti o dotaci
- Vzor (osnova) podnikatelského plánu je zveřejněn na webu MAS – Příloha č. 3
Podnikatelský plán: <http://humpolecko.cz/vyzvy-prv/2-vyzva-opz/>
- Rozsah: max. 20 stran bez příloh + finanční plán v programu Excel + příp. partnerské smlouvy

PRŮBĚH ADMINISTRACE ŽÁDOSTI O PODPORU

- Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - provádí MAS
- Věcné hodnocení
 - prováděno u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - provádí Výběrová komise MAS
- Výběr projektů
 - postupují žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení
 - provádí Rada MAS
- Závěrečné ověření způsobilosti
 - Provádí ŘO OPZ
- Vydání právního aktu o poskytnutí podpory
 - provádí ŘO OPZ

PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI

- Žádost o podporu se podává pouze elektronicky prostřednictvím on-line aplikace IS KP14+ na adrese *mseu.mssf.cz* – nutná registrace
- Zřízení elektronického podpisu před podáním žádosti o podporu (osobní kvalifikovaný certifikát)
- Doporučujeme prostudovat příručku *Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+* zveřejněné na webu MAS: <http://humpolecko.cz/vyzvy-prv/2-vyzva-opz/>
- Vyplňovat jednotlivé záložky postupně (nepřeskakovat), každou vyplněnou záložku/údaj uložit
- Žlutá pole jsou povinná k vyplnění, šedá pole jsou volitelná k vyplnění, bílá pole žadatel nevyplňuje (vyplňuje systém)
- Kontrola žádosti – po vyplnění všech záložek žádosti, červené chybové hlášky je nutné opravit
- Pokud proběhla kontrola v pořádku, lze žádost finalizovat a el. podepsat
- Podání žádosti – ruční x automatické – doporučujeme automatické podání žádosti (žádost podána současně s podpisem)

DĚKUJI ZA POZORNOST

Mgr. Pavel Hrala

MAS Společnost pro rozvoj Humpolecka

manager@humpolecko.cz

+420 607 690 513

www.humpolecko.cz