

Vítejte na semináři pro Ministerstvo zdravotnictví

Téma:

Jak napsat úspěšnou projektovou žádost

30. 3. 2021

Ministerstvo zdravotnictví ČR

enovation s.r.o. & Innovative Law Consulting s.r.o.



Ing. Miloš Ciniburk

Senior Project Manager

Zaměření na investiční projekty

Zkušenosti z MVČR a MMR

Délka praxe v dotacích: přes 15 let

(předvstupní fondy až po dnešek)

Zpracované projekty za mnoho mld. Kč

Největší projekt přes 1 mld. Kč investice

Zkušenosti a přípravou, realizací a udržitelností projektů



Kdo jsme a v čem jsme jiní

- člen pracovních skupin poskytovatelů dotací
- komplexní služby podpory investic
- opakovaná spolupráce s klienty



98% úspěšnost



40 interních specialistů



14 let, 1300 projektů,
30 mld. Kč



Harmonogram dnešního dne – co nás čeká

- Projektové základy, základní pojmy dotací
- Dotace a projekt
- Rizika, jak o nich přemýšlet
- Přestávka na oběd
- Dotační pravidla + výzva
- Studie a přílohy žádosti
- CBA a MS2014+
- Shrnutí a opakování. Dotazy



Organizace – Ministerstvo zdravotnictví ČR

- Organizaci zajišťuje MZdr
- Kdyby něco nešlo, prosím kontaktuje:

Projektová kancelář Ministerstva zdravotnictví ČR

- Palackého nám. 4, 128 01 Praha 2
- email: projektova.kancelar@mzcr.cz

Ing. Kateřina Marková, odbor evropských fondů a investičního rozvoje

- Katerina.markova@mzcr.cz
- tel: +420 224 972 567
- mobil: 778 427 252



Organizace dnešního dne

- Otázky a odpovědi
 - Budu rád za otázky, nebude-li jich moc.
 - **Otázky pište do Chatu**
- Přestávky
 - Přestávky každých cca 45 – 60 minut
 - Kolem poledne přestávka na oběd
 - Konec cca 16 hodin
- Přednáška se nahrává, ale nebude distribuována (slouží pouze pro účely kontroly projektu Projektová kancelář).



Organizace dnešního dne

- Seminář probíhá přes WEBEX, což je platforma pro týmovou spolupráci. Sdílení různého / prezentace a další obsah je složitější.

PROSÍM A PŘEDEM DĚKUJI ZA SHOVÍVAVOST



Miloš Ciniburk
LinkedIn: milos.ciniburk
enovation s.r.o.



enovation

Začínáme



Přemýšlíme nad dotaci - obsah

- Projektová kultura, projektový a dotační management
 - kontext,
 - základní pojmy
- Příprava a hodnocení projektů
- Požadavky dotačních orgánů v kontextu bodového hodnocení
- Jak efektivně využít nástroje profesionálního projektového řízení – logická rámcová matice, rizika, Work Breakdown Structure)
 - Viz dřívější školení MZdr na stránkách Projektové kanceláře
 - DOPORUČUJEME
- Jak nezapomenout na to, co je reálné a co není!



Projektový kontext

Projekty jsou nástrojem realizace strategie organizace.

Nikoliv řešení problém „máme málo peněz“

- rozvoje území, organizace... ale proč, co je cílem?
- při jejich přípravě a realizaci je nutné myslet na kontext organizace a způsob využití cíle a výstupů, cílovou skupinu

Projekty jsou realizovány pro přínosy/užitky, které pomáhají...

- naplňovat strategii organizace/úřadu/oboru...
- vyřešit problém, pomáhají odstranit



Projekt – cíl projektu

- Stav do kterého se realizací projektu chceme dostat.
- Výsledek realizace projektu. Změna, kterou se snažíme realizací projektu dosáhnout.

Trojimperativ projektového řízení:

- Cíl > CO?
 - Čas > KDY?
 - Náklady > ZA KOLIK?
-
- Účel optimální vyvážení tří veličin.

**Splnit trojimperativ znamená dosáhnout cíle
ve vymezeném čase s přidělenými zdroji.**



Projektová kultura

Způsob řízení projektů

- jak jsou projekty v organizaci řízeny
- existuje Metodika řízení projektů
- systematický přístup k řízení projektů, definice rolí, vzorové dokumenty apod.
- jaké jsou pravomoci a odpovědnosti projektovým manažerů

- Jakou máte strukturu organizace?
- Přemýšlíte projektově nebo je to příkře liniová struktura?

Může např. může např. asistentka účetní říci vedoucímu (statutárnímu zástupci říci), že takto nemůže smlouva a faktura vypadat a musí se vrátit.

*„**Udělal jste to špatně.**“ – unese to daná organizace / asistentka / vedoucí nebo vládne obava o práci? Dozvíte se organizace pravdu?*



novation

Kompetence osob

- **Odborné** – znalost projektového managementu, nástrojů a metod, dotačních podmínek, schopnost aplikace znalostí
- **Manažerské** – schopnost zhodnotit situaci, předávat včas informace, odpovědnost atd.
- **Sociální** – schopnost komunikace, vycházení s lidmi atd.



Projektový manažer dle IPMA

- **Oblast technických kompetencí**
- do oblasti patří zásadní elementy kompetencí projektového řízení tzv. „pevné elementy“
- **Oblast behaviorálních kompetencí – osobní schopnosti**
- do oblasti patří elementy personálního projektového řízení
- **Oblast kontextových kompetencí**
- do oblasti patří kompetence projektového manažera při řízení organizací s liniovým řízením a jeho schopnost fungovat v organizaci zaměřené na projekt



Technické kompetence

- Úspěšnost řízení projektu
- Zainterесované strany
- Požadavky a cíle projektu
- Rizika a příležitosti
- Kvalita
- Organizace projektu
- Týmová práce
- Řešení problémů
- Struktury v projektu
- Rozsah a dodávané výstupy projektu
- Čas a fáze projektu
- Zdroje
- Náklady a financování
- Obstarávání a smluvní vztahy
- Změny
- Kontrola, řízení a podávání zpráv
- Informace a dokumentace
- Komunikace
- Zahájení
- Ukončení



Behaviorální kompetence

- Vůdcovství
- Zainteresovanost a motivace
- Sebekontrola
- Asertivita
- Uvolnění
- Otevřenost
- Kreativita
- Orientace na výsledky
- Výkonnost
- Diskuze
- Vyjednávání
- Konflikty a krize
- Spolehlivost
- Porozumění hodnotám
- Etika



Kontextové kompetence

- Orientace na projekt, program, portfolio projektů
- Realizace projektu, programu a portfolia
- Trvalá organizace
- Byznys
- Systémy, produkty, technologie
- Personální management
- Zdraví, bezpečnost, ochrana života a životního prostředí
- Finance
- Právo



Projektové řízení v organizaci

- postoj vedení organizace k projektovému řízení
- jeho podpora, znalost základů projektového řízení
- postoj ostatních organizačních složek k projektům
- podpora vzdělávání projektových manažerů



Dotace

Základní pojmy v kostce



Dotační projekty a základní pojmy

- Kdo může žádat?
 - žadatel/konečný příjemce
- O kolik můžeme žádat?
 - minimální/maximální výše dotace
- Na jaké aktivity?
 - cíl programu/priorita/opatření/
naplňující aktivity + oprávněné
náklady
- Kolik peněz dostanu?
 - zdroje financování způsob
proplácení
- Kdy je dostanu?
 - příručka pro žadatele/ příjemce
- Jaké jsou moje povinnosti?
 - územní vymezení projektů
- Kde mohu projekt realizovat?



Dotace – o kolik je možné žádat

- způsobilé/nezpůsobilé výdaje
 - maximální/minimální způsobilé výdaje projektu
 - finanční alokace programu/daného kola výzvy
 - průměrná výše nákladů schválených projektů z minulých výzev
 - pravidlo N+3, N+2 pro operační programy
-
- VIZ DÁLE – VÝZVA KONKRÉTNĚ



Aktivity projektu

- specifikace v daném OP:
cíl programu / priorita / opatření / podopatření / naplňující aktivity
- přesně definované v Operačního programu, upřesňované a případně i zúžené jednotlivými výzvami
- investiční (ERDF) / neinvestiční projekty (ERDF+ESF)
- křížové financování
- VIZ DÁLE – VÝZVA KONKRÉTNĚ



Výše podpory – kolik dostanu?

- Pomoc ze strukturálních fondů + REACT-EU
 - nevratné dotace
 - návratné formy podpory - záruky, zvýhodněné úvěry
- Maximální výše dotace **ze způsobilých výdajů**
 - strukturální fondy + národní zdroje
 - veřejné subjekty – až 85%
 - soukromé subjekty – 25 až 60%
- VIZ DÁLE – VÝZVA KONKRÉTNĚ



Kdy dostanu dotaci / příspěvek

- Způsob proplácení vynaložených nákladů
 - Zálohové platby
 - Etapové platby
 - Platby po ukončení projektu
 - Ex-ante x Ex-post
- Nutnost předfinancování projektů
 - vlastní prostředky/úvěrové zdroje
 - státní finance
- VIZ DÁLE – VÝZVA KONKRÉTNĚ



Povinnosti žadatele / příjemce

- Úkoly žadatele / příjemce:
 - předkládá projekt (žádost)
 - zajišťuje finance na spolufinancování a předfinancování projektu
 - odpovídá za realizaci projektu a za nakládání s prostředky v souladu s podmínkami programu
 - výběrová řízení a nákupy dle pravidel / zákona
 - zpracování monitorovacích zpráv
 - informování o změnách projektu
 - předkládá žádosti o platby
 - požadavky na publicitu
 - udržení výstupů projektů po dobu xy let
- VIZ DÁLE – VÝZVA KONKRÉTNĚ



novation

Prostor pro dotazy



**Jak sebe a organizaci připravit
na (dotačního) projekt
a řídit celý proces**



Projektová kancelář Ministerstva zdravotnictví - školení

- Odkazují na dříve absolvovaná školení v rámci Projektové kanceláře Ministerstva zdravotnictví
- <https://projektovakancelar.mzcr.cz/projektovakancelar-skoleni>



Aktuálně

REACT-EU

Projekty

Fórum

Školení

Kontakty

[Hlavní stránka](#)

Školení



Zde můžete vstoupit do školicí části portálu Projektové kanceláře MZČR. V případě jakýchkoli dotazů nás neváhejte [kontaktovat](#).

Školení obsahuje několik témat rozdělených na kapitoly. Po každé kapitole následuje krátký test k ověření získaných znalostí, přičemž po jeho úspěšném splnění vás systém pustí do další kapitoly.

Ve školicí části portálu naleznete i studijní materiály ke stažení.

Časová dotace na tento e-learning je 19 hodin.

Vstup do kurzu



novation

Organizace projektu a tým

- organizační struktura je mechanismus, který slouží ke koordinaci a řízení členů v projektu
- **organizace projektu je spojení skupiny**, ve které je daná nadřízenost a podřízenost, pravomoci, zodpovědnosti a další vztahy směrem k byznysu a funkčním strukturám
- **vytvořená organizace musí odrážet cíle projektu**
 - jedinečná a dočasná organizace
 - neustále přizpůsobovaná fázím projektu
 - striktně neoddělovat jednotlivé fáze,
 - i v době přípravy jsou potřeba všechny role, nebo jejich odbornost



Dotace a administrativní kapacity žadatele

- Nutné **promítnout požadavky pravidel poskytovatele do vlastní náplně projektového řízení a administrace** dotačního titulu; zásadní externí vlivy, proměnlivost
 - Tato pravidla jsou vymezena v řízené dokumentaci daného operačního programu
- Pro úspěšnou realizaci projektu **je důležité se detailně seznámit se zněním právního aktu o poskytnutí dotace** (Smlouva o poskytnutí dotace, Rozhodnutí o poskytnutí dotace, Dohoda o poskytnutí příspěvku, Koordinační dohoda atp.) včetně **navázaných příloh = PRAVIDLA**



Nastavení projektového řízení v rámci organizace

- Jasné vymezení procesů, jejich vlastníků, kompetencí respektive odpovědností
- Vymezení vztahů podřízenosti a nadřízenosti (organizační pavouk) – zadávání a delegování úkolů, kontrola a hodnocení pracovníků; řídící projektový manažer
- Jasné vymezení schvalovacích a rozhodovacích procesů (eskalace rozhodování, schvalování výstupů, faktur, odměn atp.); rozhodování o problematických situacích



Nastavení projektového řízení v rámci organizace

- Nastavení pravidel komunikace (zejména u větších organizací, kde je nutná součinnost více útvarů/oddělení)
- Vazba projektového týmu na strukturu organizace (komunikační toky, hierarchie), postavení v organizaci, řešení přesahujících kompetencí
- Nastavení komunikační platformy/platforem (možnost sdílení dokumentace a sdílení informací)
- Přehledné vedení dokumentace k projektu a archivace dle pravidel dotačního programu



Nastavení projektového řízení v rámci organizace

- Pravidla práce projektového týmu případně dílčích pracovních skupin (frekvence jednání, vedení zápisů z jednání, kontrola plnění úkolů)
- Vytvoření databáze formulářů a dokumentů projektu splňujících požadavky na publicitu a požadavky na obsahované informace dle pravidel daného operačního programu a zásad projektového řízení
- Nastavení kalendáře úkonů a plánu navazujících a provázaných činností



Obsazení pozic projektového týmu - struktura

- **Projektový tým**
 - Vedení projektu
 - Řízení postupu
 - Řízení kvality
 - Administrativa
 - Řešitelský tým
 - Zajišťuje vlastní realizaci
 - Ve vztahu k projektu – provádí stavbu, nákupy
 - Ve vztahu k výstupu – konzumuje výstupy projektu
 - Ad-hoc činnosti
- **Nezbytné okolí a součinnost**
 - Řídící komise
 - Management organizace, statutární zástupce
 - Odpovědnost ze zákona – zadavatel, podepisující
- **Pracovní týmy**
 - Součinnost
 - Přebírá výstupy (údržba, udržitelnost)



Organizace a tým – příklady pozic

- **Sponzor a manažer**
- **Projektový tým**
 - Vlastník projektu - vedoucí věcně příslušného odboru (investiční výstavby)
 - Projektový manažer / zástupce PM
- **Řešitelský tým**
 - Ad-hoc zástupci cílové skupiny (např. budoucí uživatelé!)
 - Pracovník rozvoje
 - Investiční technik – řídí stavby / technologie v organizaci
 - Projektant / architekt / TDI / AD
 - Rozpočtář
 - Dodavatel stavby / stavbyvedoucí
- **Podpůrný tým – administrativa**
 - Účetní, ekonom
 - Tiskový mluvčí



novation

Jak připravit záměr / projekty, co bude potřeba...

- **(Dotační) projekt není cíl celého konání.**
- **Projekt je prostředek k dosažení cíle.**
- Kladné otázky (TY DOBRÉ):
 - Čeho se chce tedy dosáhnout
 - Co nám nyní chybí, co nemáme, abychom dosáhli...
 - Kde máme nyní problém, a jak by šel vyřešit
 - Jsme připraveni na to, co chceme
 - Máme peníze na to, co potřebujeme
- ŠPATNÉ OTÁZKY:
 - Bude dotace / výzva, jak ji můžeme využít?
 - Připravte projekt! - Jaký?- Nevím. Proč? To je na Vás...



novation

Jak připravit záměr / projekty, co bude potřeba...

Je cílem závodníka závodit? Není (některých možná ano)

Cílem je dosáhnout na medaili? (možná) – ale není konkrétní

- Jakou medaili?
- V jaké disciplíně?
- Jaké budu potřebovat vybavení?
- Jak se připravit, abych to zvládl?
- Zvládnou to sám nebo budu potřebovat tým?
- Co budu dělat po závodě?

=> definujeme kvalitu výstupu, realizace a efektů



Dotační projekt

... definování,
příprava,
pravidla,

...



Dotační projekt - záměr

Identifikace záměru

- zpracování **projektového záměru**: čeho chci dosáhnout/proč chci projekt realizovat, k čemu bude sloužit, jaké budou výstupy projektu, jak to budu realizovat, rámcový rozpočet, návrh možnosti financování/vhodného dotačního titulu
- posouzení souladu záměru se strategií rozvoje organizace
- posouzení v kontextu jiných projektů organizace
- VČASNÉ rozhodnutí vedení organizace o projektovém záměru pokračování v přípravě či zamítnutí



Dotační projekt – záměr a hledání dotace

Ověření vhodnosti dotačního titulu a jeho podmínek

- sběr a studium informací o dotačním titulu, na co dostanu finance, jaké podmínky budu muset splnit a naplnit v přípravě a realizaci, konzultace projektového záměru – konzultace aktivit projektu, způsobilost výdajů, způsobu financování projektu
- příprava technických podkladů např. prováděcí projektové dokumentace
- potvrzení podmínek programu po vyhlášení konkrétní výzvy
- zvážení reálných šancí na úspěch projektu, reálnosti dodržení podmínek operačního programu



Dotační projektu – pravidla a náležitosti

Podmínky a pravidla

- Včasné zahájení přípravy
- Známe termíny vyhlášení, otevření MS2014+, podání
- Přípravy čeho?
 - Známe podmínky?
 - Pravidla dotace?
 - Výzva?
- Struktura pravidel
 - Obecná x Specifická
 - Kde jsou pravidla k dispozici
 - S čím se musím seznámit
- Zákonné „okolí přípravy projektu“ – právní prostředí
- Je organizace vnitřně připravená (statutár, majetek, financování...)



Dotační projekt – žádost a přílohy

Dokumentace projektu

- zpracování žádosti včetně příloh
- vlastními zaměstnanci/externí firmou
- důležitá zkušenost s přípravou a řízením dotačních projektů, zejména z evropských fondů, v týmu je velmi výhodná i zkušenost s profesionálním projektovým řízením a s administrací veřejných zakázek
- zpracování plánu přípravy projektu



Dotační projekt – žádost a přílohy

Dokumentace projektu 2

- zpracování příloh, rozdělení na ty, které
 - zpracuje tým sám a
 - k jejichž vytvoření/získání je potřebná spolupráce jiných subjektů, na těch nutné začít pracovat nejdříve
- projít již vytvořené technické podklady, zda splňují podmínky výzvy např. označení v souladu s výzvou, názvy výrobků, rozpočet stavby dle ÚRS
- potřebné průběžně projekt konzultovat se zprostředkujícím subjektem/řídícím
- orgánem dle toho, který subjekt je ve výzvě k předložení projektu určen jako konzultační



Dokumentace projektu

- Pro uchování dokladů a dokumentů vztahujících se k projektu má příjemce dotace/partner projektu povinnost vytvořit „spis příjemce“.
- Spis musí být veden přehledně a všechny dokumenty musí být snadno dosažitelné – složka projektu
- V případech, kdy to vyžadují právní předpisy ČR, ponechává příjemce originály dokladů jako součást svého účetnictví, daňové evidence či ostatních evidencí a do spisu příjemce ukládá kopie.
- Ve všech ostatních případech jsou archivovány originály dokladů a dokumentů
- V případě, kdy spis příjemce obsahuje kopie dokumentů a dokladů, musí příjemce zajistit, aby na nich byly vyznačeny odkazy na uložení originálu, které umožní jednoduchou, pohotovou a úplnou kontrolu příslušné dokumentace



Dotační projekt – žádost a přílohy

- Důležité a časově náročné povinné přílohy:
 - podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele – zjednoduř. daň. evidence / účetnictví v plném rozsahu, historie žadatele
 - podrobný položkový rozpočet projektu – listinná i elektronická podoba, (způsob zjištění cen???)
 - struktura a členění rozpočtu stavební i nestavební části
 - studie proveditelnosti ...
 - CBA analýza
 - dokumenty vydané v souladu se stavebním zákonem – stavební povolení/ohlášení
 - prováděcí projektová dokumentace

NĚKTERÉ PŘÍLOHY A DOKUMENTY, VIZ DÁLE



Dotační projekt – žádost a přílohy

- Důležité a časově náročné povinné přílohy:
 - doklad o prokázání vlastnických vztahů – pozor na vydané souhlasy vlastníků pozemků dotčených realizací projektu, smluvní ošetření vlastnických vztahů
 - doklady prokazující splnění definice veřejnoprávního charakteru žadatele – organizace založena (zřízena) / provozující za účelem uspokojování potřeb obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu
 - veřejné zakázky / smlouvy...
 - cokoliiv dalšího



Dotační projektu - podání

- příprava formality „papírů“
- předložení žádosti – kompletní, úplná, správná
- stihnout termín – od - do
- ověřit si, kam se projekty odevzdávají
- jaká je forma předložení žádosti
 - Papírově
 - Elektronicky



Dotační projektu - hodnocení

Hodnocení projektů

- kontrola přijatelnosti - je vhodný žadatel, jsou aktivity v souladu s výzvou atd.
- kontrola formálních náležitostí – jsou doloženy všechny přílohy, jsou ve správné podobě, pokud ne, výzva k doplnění či vyjasnění

Bodové hodnocení projektů

- výběrová kritéria – důležité vodítko při formulaci žádosti, vždy zveřejněny v rámci výzvy
- subjektivní x objektivní kritéria např. schopnosti žadatele, horizontální témata, plnění indikátorů, technická kvalita projektu, potřeba a relevance projektu
- zpravidla dva hodnotitelé, řešení bodového rozdílu mezi nimi
- výběrová komise

Rozhodnutí o výběru

„UTRPĚLI JSME PROJEKT. CO S TÍM?“



novation

Prostor pro dotazy



novation

Děkujeme za pozornost



Dotace a projekt. Jak to dělat správně?



Příprava dotačního projektu

Vyjasnění Proč chci projekt realizovat?

- k čemu bude sloužit, pro koho bude mít užitek, chce to ta cílová skupina?
- pomůže naplnit strategii rozvoje obce/kraje/strategii organizace
- posune nás to směrem, kam chceme jít



Příprava dotačního projektu

Jasně definování předmětu projektu:

- jaké budou výstupy projektu, jak mají vypadat na konci projektu
- jak budou využívány – jak často, jakým způsobem, kým
- vydefinovat kvalitu projektu dle způsobu užití a potřeb cílové skupiny – odraz v rozpočtu projektu, s vazbou na způsob využití

Příklad:

Výzva pro zdravotnická zařízení. Jaké jste zařízení?

Jaké přístroje máte x potřebujete?

Jaké zdravotnické služby obory provozujete?

Jiné potřeby má ambulantní klinika x jiné potřeby má Všeobecná nemocnice. Přitom přístroje mohou potřebovat obdobné.



Příprava dotačního projektu

- **před vyhlášením výzvy** samotné mít již
 - kvalitně připravený záměr a
 - maximum technické části podkladů
- např. prováděcí dokumentaci,
 - nekvalitní / nekvalitně připravená **projektová dokumentace** způsobí velké problémy v realizaci projektů, nutné mít dokumentaci optimálně na úrovni prováděcí dokumentace,
 - lze sestavit rozpočet bez projektové dokumentace?
- zrealizované průzkumy cena atd.
- využití profesionálních nástrojů projektového řízení při přípravě projektu
- např. LRM (Matice logického rámce), WBS (Work Breakdown Structure), Ganttův diagram

(zabírá to na počátku čas, ale celkově pomáhá!)



Rozpočet projektu

- Klíčová informace, která zajímá každého. O peníze jde až na první místě.
- Rozpočet
 - Plánovaný
 - Skutečný
- Doložení rozpočtu
 - Formát vždy je ve výzvě / Pravidlech
 - MS2014+
 - Odlišně pro různé části projektu
 - stavba x technologie x služby
- Souvisí s výší dotace
 - $\text{Rozpočet} \times \text{Míra podpory} = \text{Dotace}$



Harmonogram a etapizace

- Střední fáze projektu (Realizace) rozdělená na dílčí etapy
- Etapy projektu na sebe vzájemně navazují, některé mohou běžet i paralelně
- Důvody rozdělení?
 - Snazší kontrola průběhu realizace projektu
 - Lepší sledování změn projektu a odhalení případných nedostatků projektu
 - Výsledky jsou definovány mezi výstupy projektu
- Příklady etap:
 - Stavební práce
 - Vybavení interiéru



Harmonogram a etapizace

- Dotační program / výzva vždy stanoví:
 - Datum možného zahájení projektu
 - Maximální termíny dokončení projektu
- Termíny podání projektu – příprava, podání, hodnocení
- Etapizace projektu
 - Výzva stanoví pravidla etapizace
 - Délka či perioda etapy
 - Uzavřená x neuzavřená
- Etapy = monitorovací zprávy / žádosti o platby
- Vždy znamenají větší administrativu



Nákupy v projektech

Nákupy a obstarávání

- V rámci investičních projektů se vždy něco nakupuje nebo staví.
- Vždy je vymezeno výzvou.
- S nákupy souvisí povinnost dodržovat pravidla
 - Jaká pravidla se na Vás vztahují?
 - Co jste za organizaci – zadavatel – veřejný / dotovaný
 - Nákupy do limitů / nad limity / dle limitů
 - Nákupům předchází definování rozpočtu projektu



Veřejné zakázky a nákupy

- Vyjasnit si způsob zadání veřejných zakázek
 - kolik bude v projektu veřejných zakázek
- Není povoleno dělení zakázek, ale ani jejich slučování
 - Rozhodující pro posuzování je, zda existují na trhu firmy, které dokáží daný předmět plnit.
- Např.
 - Firma dodávající stavbu může zajistit vybavení interiéru.
 - Dodavatel Vzduchotechniky může umět dodat Vytápění či klimatizaci.
 - Nutné soutěžit jednotlivá školení společně, či v rámci jedné zakázky dělené na části případně jako samostatné zakázky, ale v režimu součtu předpokládaných hodnot jednotlivých zakázek.
- Jeden okruh umí celý předmět zakázky naplnit, ale druhý ne, jedná se o nepovolené sloučení a omezení okruhu uchazečů např. společné soutěžení stavebních prací a dodávky interiéru.



Veřejné zakázky a nákupy

- Veřejné zakázky jakého typu (služby, dodávky, stavení práce)
- bude některá zakázka dělena na části (pozor zejména u speciálních dodávek vybavení strojů)
- reálná doba administrace zakázky
- konzultovat to s administrátory zakázek již v přípravě žádosti, aby byl v harmonogramu reálný čas na administraci a naplánované finance tomu odpovídat
- ***Veřejné zakázky nemusím řešit při přípravě zakázky...
... chyba. Je to nezbytné!***



Rizika projektu a organizace

- Skutečně definovat rizika projektu
- běžné v dotacích, že ten kdo vyplňuje žádost o podporu / studii proveditelnosti - sám „vymyslí“ vyplní rizika, tak aby tam něco bylo ... a projekt nevypadal příliš rizikově a nepoškodilo ho to při hodnocení
- při hodnocení projektů by mělo být naopak kladně hodnoceno, že **projekt vzal v potaz všechna rizika projektu a posuzován způsob ošetření rizik**, kterému by měla být věnována pozornost projektovým týmem i kontrolou v realizační fázi



Rizika a analýza rizik – proč se tím zabývat

- **Analýza rizik:**

- identifikace rizik, jaká rizika jsou s projektem spojena
- kvantifikace rizik, rozdělení rizik dle stupně závažnosti
- definovat způsob ošetření rizik, u rizik u kterých je to možné zahrnout je do plánu projektu např.
- zohlednit v harmonogramu, rozpočtu, složení projektového týmu apod.
- monitoring rizik, ověřování, zda jsou rizika stále aktuální, zda se nezměnila jejich závažnost, nevznikla nová rizika

- Viz samostatná prezentace dále...



Způsobilé výdaje

- **Pozor na vyjasnění způsobilosti výdajů**
 - ne všechny náklady spojené s přípravou a realizací projektů jsou způsobilé
 - vytvořte si celkový rozpočet projektu
 - následně náklady rozdělit na způsobilé, nezpůsobilé a vložit do formuláře dotačního rozpočtu dle položek tam definovaných
 - pozor i na nezpůsobilé výdaje, nemusíte je sice jednotlivě dokládat, ale jejich souhrn ano
 - **pozor na DPH, to že je subjekt plátce DPH** neznamená automaticky, že se jedná o nezpůsobilý výdaj, podstatný je účel projektu, zda se jedná o ekonomickou aktivitu (DPH bude možné uplatnit u finančního úřadu, zpravidla se jedná o projekt zakládající veřejnou podporu, či ne a potom nutné DPH zahrnout do rozpočtu projektu)



Způsobilé výdaje

- Vyjasnit si definice indikátorů projektu, nezavázat se k něčemu, co bude složité dodržet
- Indikátory:
 - Výstupu (délka silnic, počet lůžek,)
 - Výsledků (počet rekonstruovaných objektů, počet nově vzniklých podniků)
 - Dopadu (zvýšení bezpečnosti / dostupnosti..., snížení nezaměstnanosti, kvalita ovzduší)
- Indikátory
 - Vždy hledat ve Výzvě,
 - V Pravidlech – často speciální metodika
 - Výchozí stav
 - Budoucí stav



Horizontální kritéria

- **Horizontální téma „Rovné příležitosti“**
 - vytváření pracovních míst
 - rovnost pohlaví,
 - řešení problémů znevýhodněných skupin
 - např.: zlepšení mobility (bezbariérová opatření, prevence sociálně patologických jevů, snižování diskriminace, rovný přístup k informacím, atp.
 - NESMÍ BÝT NEGATIVNÍ DOPAD
- **Horizontální téma „Udržitelný rozvoj“**
 - ekologická doprava, výstavba, zvýšení atraktivity života obyvatelstva
 - např.: využívání recyklátů, zábor lesního/zemědělského půdního fondu, využití odpadů, environmentální vzdělávání, snížení hlukové zátěže obyvatel, rozšíření zelených ploch v rámci sídel, úspora energie v podnikatelském sektoru, atp.
 - NESMÍ BÝT NEGATIVNÍ DOPAD



novation

Prostor pro dotazy



novation

Rizika



novation

Co je riziko

- Historický výraz vzniká v souvislosti s lodní dopravou – „risico“ – z italštiny.
- Znamená: „úskalí, kterému se museli plavci vyhnout“.
- Později „vystavení nepříznivým okolnostem“, později „riskovat“ znamená odvážit se něčeho.
- Teprve později = význam ve smyslu možné ztráty
- **Riziko = nebezpečí vzniku škody, poškození, ztráty či zničení, nezdár při něčem (třeba podnikání, či nějaké činnosti).**



Definice pojmu, druhy rizik

- Pravděpodobnost či možnost vzniku ztráty, obecně nezdaru
- Variability různých výsledků / nejistota jejich dosažení
- Odchýlení skutečných a očekávaných výsledků
- Nebezpečí chybného rozhodnutí
- ...
- ... nejednoznačnost průběhu určitých skutečných ekonomických procesů a nejednoznačnost jejich výsledků
- Politické, teritoriální
- Ekonomická – inflační, platební, makro...
- Bezpečnostní
- Právní / Odpovědnost za škodu
- Jiná – pojišťovací, manažerská



Riziko – vlastnosti rizika

- 2 základní parametry (vlastnosti rizika)
 - Neurčitost výsledku
 - Alespoň jeden výsledek je negativní
- Tedy alespoň 2 varianty
- Další vlastnost:
- ZMĚNA určité VELIČINY v ČASE, která nebude v čase oproti očekávání odchylky (+/-)
- Pozitivní stránka – naděje vyššího zisku, naděje vyššího úspěchu
- Negativní stránka – nebezpečí horších hospodářských výsledků



Riziko je reálný svět / Očekávání

- Riziko je součástí reálného světa a vyplývá z okolního světa (vnějšího prostředí subjektů / jedince / projektu...)
- Pak připouštíme, že existuje nejistota – možnost ztráty
- Často říkáme „událost je možná“, „toho lze dosáhnout“, „to by šlo“, „to lze stihnout“... = není to nemožné, ani jisté (**nevíme**)
- Nežádoucí
- Žádoucí (chtěné)
- *Nepříznivá odchylka od žádoucího výsledku, v nějž doufáme, nebo který očekáváme.*
- Nežádoucí + žádoucí = 1 (jistota, že se něco stane)



System (organizace) a riziko

- Organizace či postoj (projektového) manažera mohu výsledek ovlivnit:
 - a) Podporou přípravy a realizací (ne)rizikových projektů
 - b) Vytvářením překážek pro zvýšeně rizikové projekt (?)

Nesmí však vést k odmítnutí rizika – znamená pak nic nedělat a mít nulový profit.



Analýzu rizik

- **Analýza rizik** – proces definování hrozeb, pravděpodobnosti jejich uskutečnění a dopadu na aktiva (= stanovení rizik a jejich závažnosti)
- **Aktivum** = vše co má pro organizace hodnotu a může být sníženo působením hrozby
 - Hmotná / nehmotná
 - Informace, morálka pracovníků, tým, peníze, majetek...
 - Hodnotu // Zranitelnost (citlivé na hrozbu)
- **Hrozba** – událost, stav, aktivita, osoba, která má nežádoucí vliv na bezpečnost nebo může způsobit škodu
- **Způsobená škoda = dopad hrozby**
 - Změna hodnoty aktiva (peněz, lidských zdrojů, času aj.)



Analýzu rizik – ekonomický pohled

- **Zranitelnost** – jak citlivé je aktivum na hrozbu, je to **vlastnost aktiva**
- Parametry – jak velká (intenzivní) citlivost je na danou hrozbu
 - Cenné papíry x hotovost x zlato
 - Hořlavý materiál x nehořlavý materiál
 - Vlastní zaměstnanec x najatá firmy
- **Protiopatření** – proces, postup, technický prostředek... co zmírní působení hrozby / sníží zranitelnost nebo dopad hrozby
- Může také obnovit činnost po působení hrozby
- Vlastnosti:
 - Efektivita protiopatření
 - Náklady na realizaci protiopatření



novation

Rizika – zmatení pojmů / každý to vidí jinak

- Vyšší riziko, menší riziko (stupeň rizika)
(vyšší pravděpodobnost odchylky = vyšší riziko)
- Více rizika, méně rizika
(velikost ztráty)
- Riziko = pravděpodobnost výskytu (negativní) události,
ale také
- Riziko = (negativní) dopad výskytu události na subjekt



Rizika a projekty

- Atributy projekt – trojimperativ... (Co, Jak, Za kolik)
 - **Provedení – kvalita**
 - **Čas – cílový stav**
 - **Náklady – (omezený) rozpočet**
- ... Jedinečný proces sestávající z řady koordinovaných a řízených činností s datem zahájení a ukončení, prováděný pro dosažení předem stanoveného cíle, který vyhovuje specifickým požadavkům, vč. omezení časem, náklady a zdroji (ISO 10 006)



Atributy projekt (co je typické...)

1. Jedinečnost cíle
2. Vymezenost v čase, nákladech a zdrojích
3. Realizovatelnost projektovým týmem
4. **Vysoká rizikovost** (*neurčitosti*)
5. Složitost a komplexnost

Tedy je-li projekt, jsou rizika.

- = v předstihu poznat zdroje možného ohrožení projektu a připravit opatření, která by vedla ke snížení možných (negativních) dopadů pro projekt na přijatelnou hodnotu.
- Hrozí řada nebezpečí, které mohou být příčinou ohrožení úspěchu projektu.



Analýzy rizik - pojmy

- **Hrozba** = nebezpečí, které projektu hrozí, a které je potřeba brát v úvahu (příčina)
- Nemůžeme znát a vzít v úvahu úplně všechny možné hrozby.
- **Scénář** = důsledek výskytu hrozby
- Příčiny a následek
- Pozor!
 - Jedna hrozba může způsobit více scénářů!
 - Určitý scénář může také vzniknout jako důsledek několika různých hrozeb!
- Jaká je šance vzniku (**pravděpodobnost**), že nastane díky Hrozbě nějaký Scénář?



Analýzy rizik - pojmy

Dopad

- Újma, vyjádřená v peněžních jednotkách, kterou můžeme utrpět v projektu, jestliže se scénář uskuteční.
- Často ne „přímá škoda“, ale cena za náhradní řešení / odškodnění / vícepráce / zdržení

HODNOTA RIZIKA

- Pro konkrétní scénář s pravděpodobností (P) a dopadem (D)
- $R_i = P_i \times D_i$
- i = pořadí, jednotlivá rizika
- Uvádí se v peněžních jednotkách jako D
- Pro více rizik: $R = \sum R_i$



Pravděpodobnost nekvalitní dodávky je 20 %.

Oprava představuje navýšení nákladů o 80.000,- Kč.

Hodnota rizika: 80.000 Kč x 0,2 = 16.000 Kč

Hrozba = nekvalitní dodávka

Scénář = navýšení nákladů (např. z důvodu zdržení či opravy)

Pravděpodobnost = jak často se mi to stalo již dříve



Druhy rizik

- Členění podle fází životního cyklu projektu
 - Iniciace, příprava, realizace, provoz
 - Předprojektová, projektová, poprojektová
- Další členění např. dle obsahu a logiky projektu.
- Členění podle zdrojů ve WBS
 - Z nedodržení plánovaných termínů
 - Z nedodržení plánovaných nákladů
 - Z nedodržení plánované kvality produktu (výstupu)



Procesy řízení rizik projektu

1. Stanovení kontextu
2. Identifikace rizik (nebezpečí)
3. Analýza rizik (Dopad, P a hodnocení rizika)
4. Hodnocení rizik (paretovských 80:20)
5. Ošetření rizik - protiriziková opatření (*tj. práce s hrozbou, scénářem, dopadem či pravděpodobností*)
6. Monitorování rizika a přezkoumání
7. Komunikace



Opatření pro snížení rizik (dopadu rizik na projekt)

1. Alternativní řešení

- Spočívá v nalezení jiného řešení, které riziko neobsahuje (nebo alespoň výrazně minimalizuje)
- Obecně platí, že rizika se nelze zbavit, zvolíme-li však jiné řešení, pak riziko nemusí skutečně u tohoto řešení být, obvykle bývá jiné 😊

2. Likvidace hrozby

- Včasné likvidaci hrozby (např. dříve, než může začít působit)

3. Ochrana před hrozbou

- Snaha o minimalizaci škod, které by mohla způsobit hrozba
- PŘ. Nechci-li zmoknout, vezmu si deštník.

4. Modifikace scénáře

- Snahou je modifikace (průběhu) scénáře reagujícího na hrozbu
- PŘ. Pro jízdu v zimě absolvuji školu smyku.



5. Snížením pravděpodobnosti výskytu scénáře – ovlivňuje se počet výskytů určitého scénáře, počet případů, které ovlivňují hodnotu pravděpodobnosti

- Př. Pracuju-li s benzínem, lépe si na to nesevitit svíčkou.

6. Snížení velikosti dopadu

- Snaha snížit následky, které vzniknou realizací určitého scénáře.
- Př. Pro výrobu mám část materiálu na skladě. Kryje výchyly v dodávkách.

7. Mobilizace rezerv

- Předem si vytvářím rezervu (zdroje), které je možné použít v případě potřeby – určitého scénáře
- Výše rezervy = souhrnná hodnota rizika (R_i), nejméně však hodnota nejvyššího dopadu.



8. Přenesení rizika na jiný subjekt

- Pojištění
- Finančně náročné opatření, záleží na smlouvě a rozsahu plnění, spoluúčasti...

9. Rozdělení rizika

- Rozdělení rizika na několik menších, které mají v součtu nižší hodnotu rizika
- Př. Dodávka na stavbu jedním x více dopravci.
- Př. Polská tragédie u Smolenska

10. Příprava plánu pro neočekávané události (již vlastně neočekávané nejsou 😊)

- Př. Vytvoření dalšího „ideálního“ scénáře +
- Je možné také riziko pasivně přijmout



Řízení rizik – rychlé info

- Před vlastní analýzou rizik **je nutné vždy zkoumat ve vztahu „k čemu“ budu hledat rizika**
- Obchodní rizika, rizika projektového týmu, finanční rizika aj. nebo celý projekt
- A) po identifikaci rizika hned posoudím a hledám odezvu
- B) identifikace „všech“ rizik a postupně posoudit...
- Snaha o sestavení „vyčerpávajícího“ seznamu. To ale nelze.
- **Klíčová jsou významná nebezpečí (hrozby)** – která to jsou?
- **Metoda – brainstormingu (vč. pravidel)**
- Přehled z minulého projektu

(?) opisování z jiného projektu / jiné studie



Řízení rizik - doporučení

- Dle seznamu rizik (katalog rizik)
- Odhaduje se pravděpodobnost rizika a dopad rizika
- Někdy využití přesných statistik – počasí, výskyt nemocí aj.
- Využívá se brainstormingu / expertů / předchozích zkušeností / expertní odhad



Rizika - závěr

- **Cílem bylo představit a uvést, že rizika jsou a má smysl se rizika zabývat.**
- Před příchodem pandemie byla některá rizika často „teoretická“ pro řadu organizací a firem.
- Pro konkrétní analýzu rizik doporučuji:
 - Vycházek z dotačních pravidel
 - Odborné literatury
 - Speciálního školení



novation

Prostor pro dotazy



enovation

Výzva / dotační pravidla



Výzva k předložení projektů

- Kde hledat výzvu
 - Kde hledat pravidla
 - Zdroj dalších informací
-
- Co obsahuje výzva
 - Co obsahují pravidla



Informace o poskytovateli podpory

- Poskytovatel podpory
- MMR - <https://irop.mmr.cz/cs/>



Informace o poskytovateli podpory

- Zprostředkující subjekt
- CRR - <https://www.crr.cz/>

Centrum pro regionální rozvoj České republiky

Centrum IROP EÚS EEN Pro media Kariéra Kontaktujte nás

Přijďte si pro rady a informace k programu IROP

Více zde >

Centrum pro regionální rozvoj České republiky 25 let

Konzultační servis IROP

23. 2. 2021

Centrum nabízí Konzultační servis IROP, který je určen

IROP 2021-2027

Programový dokument IROP na roky 2021-2027 odeslán do Bruselu

23. 3. 2021

MMR: České knihovny a depozitáře čeká díky IROP modernizace za 746 milionů

1. 8. 2021

KALENDÁŘ AKCÍ

24. BŘEZEN 10:00 Středy s EEN: Informační zdroje pro vysílání pracovníků

31. BŘEZEN 10:00 Středy s EEN: Vyhledávání v TED

7. DUBEN 9:00 Zahraníční obchod se zbožím a službami z pohledu uplatňování DPH

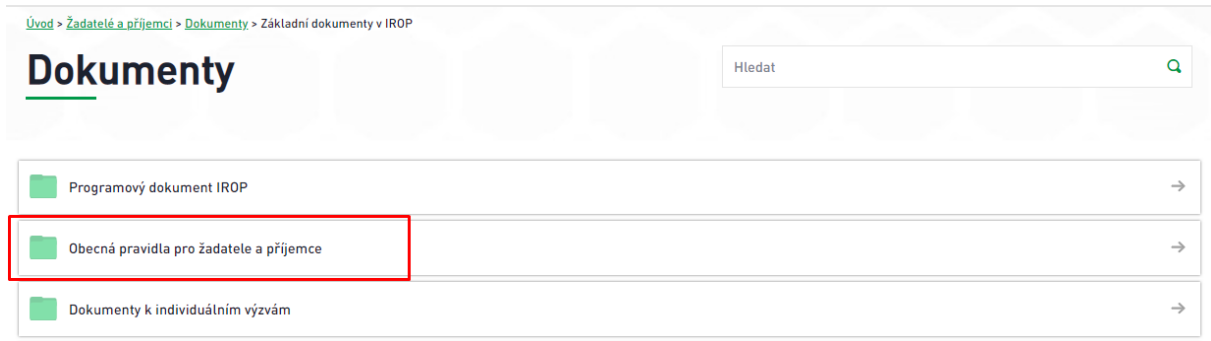
12. DUBEN Technology & Business Cooperation Days 2021

14. Středy s EEN: Bezpečnost práce v době pandemie



Informace o poskytovateli podpory

- Odkaz na web MMR...
- Seznámení s webem MMR – hlavní informace:
 - **Výzvy** <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy>
 - **Obecná pravidla** <https://irop.mmr.cz/cs/zadatele-a-prijemci/dokumenty/dokumenty>



Struktura pravidel

- Obecná pravidla
 - Stejná pro všechny výzvy, mění se jako celek

 Obecná-pravidla-IRP_vydani-1-14_final

 Prilohy_vydani_1-14_cistopis

- Výzva + specifická pravidel
 - Každá výzva má jinak
- POZOR: Pravidla se mění! Průběžně.



enovation

Obecná pravidla a jejich přílohy



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

OBEČNÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

PRO VŠECHNY SPECIFICKÉ CÍLE
A VÝZVY

VYDÁNÍ 1.14
PLATNOST OD 1. 3. 2021



-  P1_Rozhodnutí o poskytnutí dotace_vzor
-  P2_Stanovení výdajů na financování akce OSS_vzor
-  P3_MP pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014_2020
-  P4_Seznam a čestné prohlášení ke střetu zájmů
-  P5_Finanční opravy za nedodržení postupu, stanoveného v ZVZ a v MPZ
-  P10_Seznam objednávek_přímých nákupů
-  P11_Plná moc_vzor
-  P12_Výkaz práce_vzor
-  P13_Rekapitulace mzdových výdajů
-  P15_Míra spolufinancování jednotlivých aktivit IROP
-  P16_Partnerská smlouva_vzor
-  P17_Postup pro zpracování CBA v MS2014+_změna
-  P18_Postup zadávání žádosti o změnu v MS2014+_změna
-  P19_Postup podání žádosti o přezkum hodnocení v MS2014+_změna
-  P20_Dopis MMR_vzor
-  P22_Dopis MMR na zřizovatele PO OSS_vzor
-  P24_Hodnocení horizontálních kritérií_změna
-  P25_Seznam účetních dokladů
-  P26_Postup pro vyplňování ZŽoP ZoR v MS2014+_změna
-  P27_Postup vyplňování externích kontrol
-  P29_Výpočet čistých jiných peněžních příjmů
-  P30_Čestné prohlášení o skutečném majiteli_změna
-  P32_Čestné prohlášení o bankovním účtu
-  P33A_Pokyny_import XML soupisky dokladů do žádosti o platbu_změna
-  P33B_XML soupisky_změna
-  P34_Postup pro vyplnění ZoU_změna
-  P35_Postup pro práci s modulem veřejné zakázky_změna
-  P36_Postup pro práci se záložkou Přístup k projektu a plné moci_změna
-  P37_Přehled změny smlouvy

Analýza dotační výzvy

- Výzva IROP / REACT-CZ / Deinstitutionalizace psychiatrické péče
- **Seznámení s příkladem výzva – viz PDF:**

samostatný soubor PDF

Podle aktuálního stavu výzev – IROP - zdravotnictví



novation

Prostor pro dotazy



novation

Děkujeme za pozornost



novation

Studie a přílohy



Dotační program IROP a povinné přílohy

- **Součástí každé žádosti o podporu je dokumentace**, která popisuje:
 - Žadatele
 - Předmět projektu
 - Vlastní projekt (z různých pohledů a parametrů)
- Žádost o podporu
- +
- Povinné přílohy
- +
- Nepovinné přílohy



IROP a přílohy ve zdravotnických projektech

- **Prokázání vlastnických nebo jiných práv k nemovitostem a pozemkům, kde bude projekt realizován:**
- **Dokumentace k proběhlým zadávacím a výběrovým řízením**
- **Výpis z obchodního rejstříku** nebo obdobného dokumentu
- **Položkový rozpočet** zpracovaný odpovědnými projektantem jako výstup obvyklého rozpočtovacího programu v cenové soustavě roku podání žádosti o podporu.
- **Seznam přístrojového vybavení, vč. průzkumu trhu – ceny**
- **Stanovisko přístrojové komise**



IROP a přílohy ve zdravotnických projektech

- **Pověřovací akt k výkonu služby obecného hospodářského zájmu** – SOHZ podle Rozhodnutí Komise 12/2021/EU z roku 2011
- **Oprávnění nebo registrace k poskytování zdravotních služeb** dle Zákona
- **Čestná prohlášení** dle Výzvy
- **Stavební dokumentace** v úrovni pro stavební povolení
- **Pravomocné územní rozhodnutí / stavebního povolení** (relevantní u novostaveb) nebo žádosti o stavební povolení (ostatní stavby) – viz předběžné informace k výzvám dle rozsahu obsahu projektu. Případně odpovídající dokumentace dle stavebního zákona
- Plus COKOLIV, CO SI VYŽÁDÁ MMR / CRR



Stavba v projektech

- **Obsahu-li projekt stavební práce, pak je dokládání vždy náročnější**
- Územní rozhodnutí
- Stavební povolení
- Položkový rozpočet
- Projektová dokumentace



novation

Prostor pro dotazy



novation

Děkujeme za pozornost



Podání žádostí

- Žádost o podporu se podává v systému MS2014+
- Prostřednictvím MS2014+ probíhá podání úloh:
 - Žádosti o podporu
 - Žádosti o platbu a monitorovací zprávy
 - Změnová řízení
 - Hlášení o udržitelnosti projektu
 - Komunikace s poskytovatelem podpory a zpět



**Systém MS2014+ pro podání žádosti o podporu
CBA**



Podání žádostí

- Žádost o podporu se podává v systému MS2014+
- Prostřednictvím MS2014+ probíhá podání úloh:
 - Žádosti o podporu
 - Žádosti o platbu a monitorovací zprávy
 - Změnová řízení
 - Hlášení o udržitelnosti projektu
 - Komunikace s poskytovatelem podpory a zpět



Podání žádostí

- Žádost o podporu se podává v systému MS2014+
- Prostřednictvím MS2014+ probíhá podání úloh:
 - Žádosti o podporu
 - Žádosti o platbu a monitorovací zprávy
 - Změnová řízení
 - Hlášení o udržitelnosti projektu
 - Komunikace s poskytovatelem podpory a zpět



Nacházíte se: **Úvod**

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.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách www.dotaceeu.cz.

Seznam programů a výzev

Kontakty ŘO

FAQ

HW a SW požadavky

ÚVOD

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. Žádosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.

Upozornění

(1.4.2020) Aktualizace e-mailu a mobilního telefonu

Vážení uživatelé,

vyzýváme Vás k aktualizaci osobních údajů na Vašem profilu. Jedná se především o nastavení aktuálního e-mailu a mobilního telefonu. Aktualizaci provedete po přihlášení v sekci "Změna osobních údajů".

Děkujeme za spolupráci.

(6.4.2020) Preventivní reset hesel všech uživatelů

Od 6. 4. 2020 bude v souvislosti s množícími se kybernetickými hrozbami a z důvodu zajištění vyšší bezpečnosti systému MS2014+ probíhat preventivní reset hesel všech uživatelů PRODUKČNÍHO prostředí ISKP systému MS2014+. Žádáme uživatele, aby si aktualizovali kontakty ve svém profilu.

Nové heslo musí splňovat následující podmínky:

Heslo musí mít délku 12 - 20 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

česky

polski

english

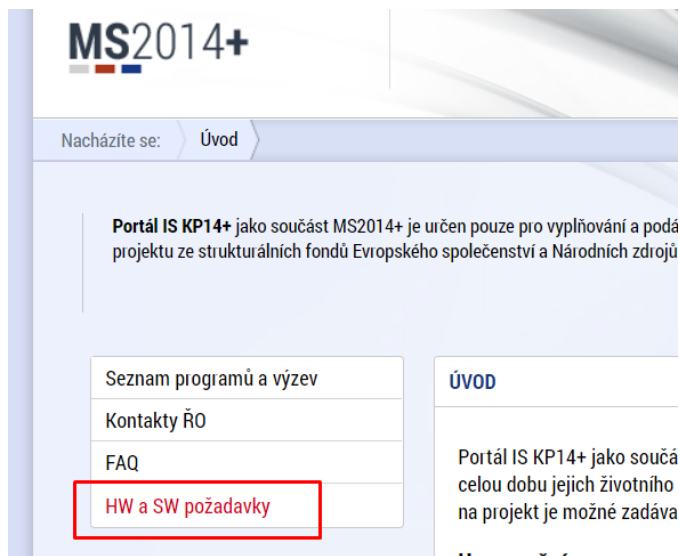
Představení MS2014+

- Podání úloh je pouze prostřednictvím elektronického prostředí MS2014+
- Žadatel vyplňuje jednotlivé úlohy přímo v okně internetového prohlížeče. Pro bezproblémový chod se doporučuje nejnovější verzi prohlížeče Internet Explorer, případně Firefox Mozilla
- Pozor!!! K podepsání úloh je vyžadován kvalifikovaný elektronický podpis.
- Instalační balíček TescoSW Elevated TrustTool naleznete v MS2014+ na záložce HW a SW požadavky.



HW a SW požadavky

- Webový portál: <https://mseu.mssf.cz>
- Prohlížeče: Internet Explorer 11, Google Chrome (nejnovější verze) a Mozilla Firefox (nejnovější verze).– mění se
- Nutné mít nejnovější aktualizovanou verzi
- Zapnutý JavaScript
- Program TescoSW Elevated Trust Tool
- Podrobnosti – sekce HW a SW požadavky



MS2014+ - registrace

- Registrace na jméno
- je potřeba zadat email a mobilní číslo, přes které se registrace ověřuje. Po dvou ověřovacích krocích se můžete přihlásit přímo do systému.

MS2014+

Nacházíte se: Úvod

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.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlašovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceeu.cz.

Seznam programů a výzev
Kontakty ŘO
FAQ
HW a SW požadavky

ÚVOD

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. Žádosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

MS2014+ - sdílení projektu

- Jak se sdílí projekty MS2014+
- Uživatelské jméno: XXpřiJME
- Projekt x Uživatelské jméno



MS2014+ - úkony statutárního zástupce

- Je nutné mít kvalifikovaný platný certifikát vydaný akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb dle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, v platném znění.
- K podepisování všech úloh je možné zmocnit jinou osobu plnou mocí, která se oskenovaná nahraje do MS2014+.



MS2014+ - co vše se tam děje

- Pozor!!! Žadatel by měl mít vždy přístup do MS2014+ s rolí správce přístupů, případně zástupce správce přístupů. Veškeré úlohy i v době udržitelnosti projektu je nutné podávat přes MS2014+.
- **Komunikace poskytovatele po podání projektové žádosti by měla probíhat pouze prostřednictvím depeší (zpráv) přes MS2014+.**



MS2014+ - co vše se tam děje

- Informace o stavu projektu včetně výsledků hodnocení projektu se žadatel/příjemce dozví pouze přes MS2014+.
- Dokument Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně podmínek bude příjemci zpřístupněn pouze přes MS2014+.
- Doporučujeme si v MS2014+ nastavit notifikace na telefon nebo e-mail, kde budete informováni o události/změně.
- Každou přílohu je nutné elektronicky podepsat. Všechny přílohy se přikládají pouze elektronicky.
- Jednotlivé přílohy se nahrávají do příslušných záložek, které jsou v systému uvedeny.



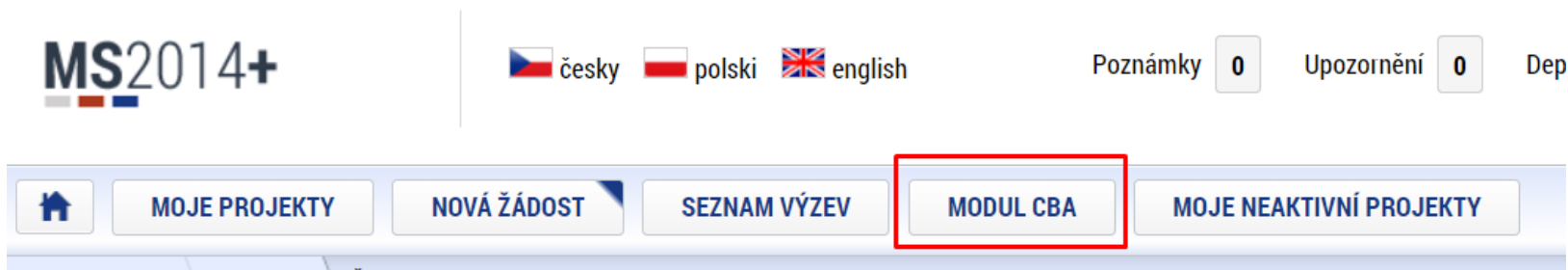
Praktická ukázka projektu v MS 2014+

- <https://mseu.mssf.cz>



Součástí projektů bývá zpracování CBA analýzy

- Součástí projektů bývá zpracování CBA analýzy
- Konkrétní podoba CBA se mění dle výzev a programů !



CBA

- Prvotní nastavení CBA
- Po vyplnění „Chci provést změnu“ a systém vygeneruje pole, která budou povinná



CBA – co bude potřeba

- Vstupní data:
 - Rozpočet v letech
 - Zdroje krytí v letech (dotace, vlastní prostředky)
- Náklady a výnosy projektu
 - V letech
 - Vždy dle potřeby projektu
 - pomůcka - excelová tabulka



Výsledky CBA

Výsledky

- Bez dotace – „Návratnost investic pro FA“
- S dotací – „Návratnost kapitálu pro FA“
- Podle doporučených hodnot – viz Příručka Pravidel
- Výsledky se mohou přenášet do žádosti o podporu



CBA

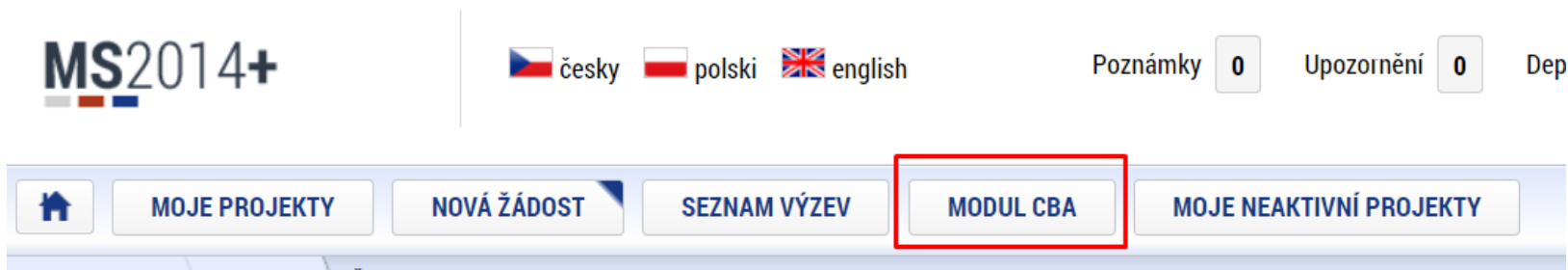
Vyplňování:

- Vše se vyplňuje v KČ a haléřích
- Do CBA nejde jednoduše kopírovat excel a jiné hodnoty
- Pracné a časově velmi náročné



Praktická ukázka CBA v MS2014+

- <https://mseu.mssf.cz> – CBA
- Dle konkrétního programu a dle příručky



novation

Prostor pro dotazy



novation

Děkujeme za pozornost



novation

