

## Záměr projektu pro Program Školící střediska VARIANTA I

### Podnikatelské subjekty (Osnova)

#### 1 Identifikační údaje žadatele o podporu

- 1.1 Obchodní jméno, sídlo, IČ/DIČ
- 1.2 Jméno a příjmení osoby statutárního zástupce žadatele/osoby oprávněné jednat jménem žadatele, pozice ve společnosti
- 1.3 Jméno a příjmení kontaktní osoby, kontaktní údaje (telefonní číslo, e-mailová adresa, kontaktní adresa – pokud je odlišná od sídla společnosti).

#### 2 Historie a strategie podniku žadatele

- 2.1 Stručná charakteristika žadatele (max. 250 slov), počet zaměstnanců žadatele, obrat
- 2.2 Hlavní, případně vedlejší předmět podnikání žadatele včetně číselného vymezení NACE
- 2.3 Stručná historie společnosti a současný stav
- 2.4 Organizační struktura žadatele (stručně; tabulka/schéma)
- 2.5 Projekty realizované s příspěvím strukturálních fondů, plánované projekty s příspěvím SF
- 2.6 Vlastnictví certifikátů a osvědčení (např. ISO, TS, VDA, GLP/GPM, apod.)
- 2.7 Stručný popis systému vzdělávání, zvyšování kvalifikace, hodnocení, motivace zaměstnanců, způsob jejich zajišťování, finanční částky vynakládané na vzdělávání, provázanost vzdělávání na aktivity /potřeby/ a cíle podniku žadatele
- 2.8 Spolupráce žadatele (s vysokými školami, s podnikatelskými subjekty, které poskytují odborné vzdělávání, dalšími vzdělávacími institucemi veřejnými i soukromými (VOŠ, SOŠ a pod.), výzkumnými a vývojovými pracovišti a orgány státní správy, atd.), popis způsobu a délky spolupráce

#### 3 Popis projektu a jeho soulad s programem

- 3.1 Název a specifikace předmětu projektu: stručný popis charakteru projektu s uvedením klíčových aktivit projektu (zda předmětem projektu bude nákup, rekonstrukce, výstavba; velikost školícího střediska – počet místností, kapacita); přesné místo realizace projektu
- 3.2 Detailní popis realizace projektu:
  - pořízení projektové dokumentace, nákup pozemků (budov), výstavba, rekonstrukce
  - popis budovy, ve které bude školící středisko umístěno (počet podlaží, velikost, zda bude sloužit pouze jako ŠS nebo i pro administrativní či výrobní účely) popis jednotlivých školících místností a jejich využití (teoretické či praktické), půdorysy jednotlivých podlaží včetně vyznačení prostor (vyznačit část pro školící středisko, ostatní prostory, označit jednotlivé místnosti), kapacita jednotlivých školících místností, kalkulace způsobilých výdajů (v případě, že budova je jen částečně využívána pro účely školícího střediska a do způsobilých výdajů budou zahrnuty náklady na výstavbu nebo rekonstrukci)
  - náklady na m<sup>3</sup> obestavěného prostoru + konstrukčně materiálová charakteristika stavby
  - přehledný seznam pořizovaných školících pomůcek a programů (jejich popis, počet, cena, využití a rozmístění ve školících místnostech)  
Pozn. Jedná se o závazný ukazatel projektu, údaj zde musí souhlasit s údajem v PŽ.  
Počet školících pomůcek se odvíjí od způsobu jejich zaúčtování (jednotlivý majetek, příp. soubory majetku)!
  - Seznam dalšího zařízení a vybavení (nábytek, vybavení dalších prostor tvořící zázemí školícího střediska),

INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

- popis publicity projektu

### 3.3 Rozpočet projektu:

v třídění dle rozpočtových položek uvedených v plné žádosti s konkrétním majetkem a jeho cenou (údaje musí odpovídat souhrnným částkám v plné žádosti),

### 3.4 SWOT analýza projektu: stručná charakteristika předpokladů pro úspěšnou realizaci předkládaného projektu, zmiňte rizika/ohrožení a jeho slabé stránky

### 3.5 Cíle, kterých má být realizací projektu dosaženo. Jaké kurzy budou ve školicím středisku školeny, provázanost kurzů se strategií společnosti. Stručný přehled předpokládaných školení a výukových kurzů, vytíženost školicího střediska

### 3.6 Udržitelnost projektu po jeho ukončení: Plán konkrétních školicích aktivit na období 1 roku po ukončení realizace projektu, počet proškolených osob v jednotlivých kurzech, identifikace školených osob (vlastní zaměstnanci, zaměstnanci jiných firem, další školené osoby), procentuální zastoupení vlastních zaměstnanců na celkových proškolených osobách a stručný výhled na využití školicího střediska po dobu 3 let po ukončení realizace projektu u MSP a 5 let v případě VP.

## 4 Organizační a provozní zajištění projektu

### 4.1 Lidské zdroje pro zabezpečení realizace projektu, stručná charakteristika projektového týmu

### 4.2 Spolupracující subjekty (případní účastníci projektu) podílející se na realizaci projektu (vysoké školy, výzkumná a vývojová pracoviště, podnikatelské subjekty, které poskytují odborné vzdělávání, vzdělávací instituce veřejné i soukromé (VOŠ, SOŠ a pod.) a orgány státní správy, atd.)

## 5 Identifikace cílové skupiny (podnikatelských subjektů) projektu

**Identifikační údaje subjektů, které budou využívat školicí středisko (mimo údajů o podniku žadatele)**

### 5.1 Obchodní jméno, Sídlo, IČ/DIČ, hlavní, případně vedlejší předmět podnikání včetně číselného vymezení CZ-NACE (dříve OKEČ)

### 5.2 Jméno a příjmení osoby statutárního zástupce/osoby oprávněné jednat jménem společnosti, pozice ve společnosti

### 5.3 Případně další doplňující informace (stručná charakteristika subjektu, popis rozvoje lidských zdrojů subjektu, projekty realizované s příspěvím strukturálních fondů, plánované projekty s příspěvím SF)

## 6 Časový harmonogram projektu

### 6.1 Zahájení projektu

### 6.2 Ukončení projektu

### 6.3 Členění do etap ve vazbě na pravidla pro etapizaci

## 7 Financování projektu

### 7.1 Plán potřebných zdrojů

### 7.2 Identifikace zdrojů financování (vlastní zdroje, půjčky, bankovní úvěry apod.)

### 7.3 Způsob (zdroje pro) zajištění provozních nákladů školicího střediska

## 8 Shrnutí záměru projektu a významných skutečností souvisejících s žádostí o dotaci (shrnutí významných relevantních údajů z projektu – summary)

8.1 Přínosy a zhodnocení projektu. Shrnutí všech silných a slabých stránek projektu a vyvození jasných závěrů, eliminace možných rizik a podobně

### Přílohy dle aktivit projektu<sup>1</sup>:

#### 1.1 Novostavby, rekonstrukce - Projektová dokumentace

Projektová, výkresová dokumentace stavby, ze které je zřejmý vzhled stavby, vnitřní řezy stavbou, jednotlivé plochy, účel jednotlivých prostor stavby, (postačí průvodní zpráva, technická zpráva, základní řezy stavbou a položkový stavební rozpočet). Dokumenty dodávejte v elektronické podobě a vkládejte do seznamu dokumentů (ve formátu.doc, .xls, .pdf). Pokud bude překročena velikost těchto příloh (cca 10 MB), bude akceptováno dodání příloh ve 2 kopiích na CD nebo DVD (pro potřeby externích hodnotitelů). Případná další dokumentace bude na vyžádání (pokud bude potřeba pro další hodnocení projektu).

#### 1.2 Rekonstrukce, která nepodléhá stavebnímu řízení

Pokud jde o jednoduchou rekonstrukci, která nepodléhá stavebnímu řízení, ale vztahuje se na ni pouze ohlašovací povinnost, žadatel rekonstrukci podrobně popíše a dodá nákres rekonstruovaných prostor školícího střediska.<sup>2</sup>

#### 1.3 Pořízení a pronájem nemovitosti

V případě pronájmu nemovitosti žadatel předloží nájemní smlouvu na dobu určitou (a to minimálně na dobu, po kterou je příjemce podpory vázán podmínkou zachovat účel vzdělávacího zařízení). Smlouva musí obsahovat i ustanovení, že v případě změny majitele nemovitosti přecházejí práva a povinnosti z ní vyplývající na nového majitele. Možné prokázání udržitelnosti projektu je i formou dodatku k nájemní smlouvě, který prokazuje, že nájem bude zachován minimálně na dobu, po kterou je příjemce vázán podmínkou zachovat účel vzdělávacího zařízení. V případě pořízení nemovitosti žadatel doloží jako přílohu plné žádosti kupní smlouvu nebo smlouvu o budoucí smlouvě kupní.

<sup>1</sup> Pokud nelze vložit z důvodu velikosti přílohy do seznamu dokumentů v eAccountu, zašle žadatel přílohy v elektronické podobě na CD, DVD.

<sup>2</sup> Žadatel dodá základní nákresy před a po rekonstrukci aby bylo možné zachytit původní stav a změny.