

Ministerstvo zemědělství

Odbor vzdělávání a poradenství

Metodika k DT 9.F.e. – Regionální přenos informací prostřednictvím Krajských informačních středisek pro rozvoj zemědělství a venkova (KIS) pro rok 2010

Č.j. 1816/2010-18010

Zpracoval:

Odbor 18010 – vzdělávání a poradenství

Schválil:

Ing. Alois Nováček
ředitel odboru 18010

Tato metodika je vypracována pro potřeby subjektů, které jsou nositeli statutu Krajského informačního střediska pro rozvoj zemědělství a venkova.

Pro výběr nejvhodnějších subjektů KIS bylo vypracováno zadání výběrových podmínek a pod č.j. MZe 45102/04-11000 schváleno. V Zadání výběrových podmínek jsou uvedeny cíle, cílové skupiny, náplň činnosti, systém informačních toků, způsob financování, vytvoření databází a ochrana informací a podmínky získání statutu KIS. Další relevantní informace o činnosti KIS jsou uvedeny ve schváleném statutu Krajského informačního střediska pro rozvoj zemědělství a venkova. Jako metodická pomoc při zpracování projektů KIS byla vypracována osnova projektu KIS a schválena pod stejným číslem jednacím.

Podle zmíněných koncepčních materiálů byly zpracovány projekty KIS v jednotlivých krajích a výběrovými komisemi schváleny.

Činnost KIS se především řídí:

Zadáním výběrových podmínek č.j. MZe 45102/04-11000

Schválenými projekty KIS

Zásadami, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotací pro rok 2010 na základě § 2 a § 2d zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství

Metodikou k DT 9.F.e. č.j.: 1816/2010-18010

Metodika k DT 9.F.e.

je souhrnem a podrobnějším rozpracováním výše uvedených základních dokumentů činnosti KIS. Shrnuje stanovené cíle a popisuje přijatelné postupy pro jejich dosažení:

Činnost KIS spočívá v přenosu informací od centrálních orgánů a krajských úřadů k cílovým skupinám, jejich třídění a dopracování podle regionálních potřeb. KIS jsou součástí poradenského systému MZe, kde podle platné Koncepce zemědělského poradenství na roky 2009 ÷ 2013 zajišťují v *1. stupni systému poradenství - poskytování vstupních, regionálně zaměřených a cílených konzultací*. Bezplatné poskytování informací je zajišťováno různými způsoby, především elektronickými formami komunikace (internet, e-mail, SMS) ale i písemně (dopis, informační letáky apod.) i osobním kontaktem (v průběhu konzultací), nediskriminačně cílovým skupinám v kraji splňující podmínku mikro, malého a středního podniku, se zaměřením na problematiku zemědělství a rozvoje venkovského prostoru.

Obsah informační činnosti je zaměřen zejména na:

Principy společné zemědělské politiky a jejich vztah k rozvojovým záměrům kraje (zaměření na problematiku vzájemného plnění a kontrol cross compliance)

Rozvoj zemědělství a venkovského prostoru

Dodržování zákonných požadavků a zásad správné zemědělské praxe

Ochrana spotřebitelů (bezpečnost potravin)

Informační podpora poradenského systému MZe

Informace z oblasti zemědělské prvovýroby

Transfer poznatků vědy a výzkumu do praxe a jejich propagace

Přenos informací v ostatních oblastech, případně poskytování komerčních služeb nesmí být v rozporu s přenosem informací hrazených MZe a musí být financováno z jiných zdrojů.

Pro naplnění cílů DT 9.F.e. jsou Krajská informační střediska pro rozvoj zemědělství a venkova povinna zajistit a dodat v r. 2010:

1. Plán činnosti (ve stanoveném termínu před podáním žádosti o dotaci). Plán činnosti musí respektovat základní zásady informačního působení KIS. Musí být dodržen nediskriminační princip. Musí být informovány všechny cílové skupiny rovnocenně a rovněž informační zdroje musí být využívány vyváženě. Plán činnosti je možné měnit na základě písemné žádosti a písemného souhlasu odboru vzdělávání a poradenství MZe.
2. Průběžnou aktualizaci registru subjektů informačního působení. Do registru budou zařazeny pouze malé a střední podniky podle Nařízení Komise (ES) č. 1857/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na státní podporu pro malé a střední podniky působící v produkci zemědělských produktů a o změně nařízení (ES) č. 70/2001 (Úřední věstník 2006/L 358/3).
3. Vést Deník poskytnutých konzultací v elektronické podobě podle vzoru v části D Zásad pro poskytování dotací pro rok 2010. (datum; jméno (název) tazatele (splňující podmínku mikro, malého a středního podniku); kontakt na tazatele - telefon či email; forma a obsahové zaměření poskytnuté konzultace; časový rozsah konzultace; jméno konzultanta)
4. Zajistit Aktualizaci webových stránek a jejich naplnění obsahem souvisejícím s cíli a úkoly Krajského informačního střediska pro rozvoj zemědělství a venkova. Za provozování webových stránek zodpovídá nositel statutu KIS. Webové stránky musí být samostatnými stránkami KIS a musí být viditelně označeny jako stránky Krajského informačního střediska pro rozvoj zemědělství a venkova včetně loga MZe. Stránky a jednotlivé rubriky jsou vytvořeny a provozovány podle obsahového zaměření a formy poskytovaných informací.
5. Provozovat funkční informační systém prostřednictvím dalších komunikačních toků (písemně, elektronicky, telefonicky, ústně).
6. Přijímat a předávat informace poskytujících zpětnou vazbu pro rozhodovací procesy. Zejména podněty týkající se poradenských potřeb cílových skupin, případně další návrhy a doporučení pro oblast poradenství a to vždy elektronicky do pěti dnů po skončení kalendářního měsíce v podporovaném období.
7. Zprávy o činnosti – (dílčí a závěrečná zpráva). Dodržení termínů a obsahu včetně soupisu uznaných nákladů.
8. Aktualizovat údaje důležité z hlediska uzavřeného smluvního vztahu.
Pokud při činnosti KIS dochází ke změnám oproti původnímu schválenému projektu, je nezbytné tyto změny konzultovat s odborem vzdělávání a poradenství a přepracovaný projekt zaslat neprodleně na adresu odboru vzdělávání a poradenství MZe.

Příloha č. 1 - Uznatelné náklady

Příloha č. 2 - Deník poskytnutých konzultací

Příloha č. 3 - Obsah dílčí a závěrečné zprávy

Příloha č. 1 – Uznatelné náklady

Uznatelné náklady zahrnují:

Skupina nákladů	Plánované Náklady (Kč)	Skutečné náklady k 30.6.10 (Kč)	Skutečné náklady od 1.7. do 30.11.10 (Kč)	Skutečné náklady celkem (Kč)
Materiálové náklady				
- Kancelářské potřeby - Toner do tiskáren a kopírovacích zařízení pro činnost KIS - Počítačový software neinvestiční povahy (použitelný pro činnost KIS) nainstalovaný na počítače užívané KIS				
Osobní náklady informačního střediska				
- Mzdové náklady - Sociální a zdravotní pojištění - Cestovné pracovníků KIS a lektorů - Ostatní osobní náklady (dohody o provedení práce, autorské honoráře apod.), odpovídající provedeným aktivitám - Zákonné sociální náklady vynaložené v souladu s platnými předpisy¹⁾ - Úrazové pojištění zaměstnanců podle zák. č. 266/2006				
Ostatní náklady				
- Náklady na nájem sídla KIS - Provozní náklady sídla (vodné, stočné, elektrická energie, náklady na vytápění, úklid místností KIS), pokud již nejsou součástí nájemného - Subdodávky potřebné k zabezpečení plánu činnosti včetně nákladů na propagaci činnosti KIS - Náklady na služby (web hosting, náklady spojené s tvorbou a úpravou internetových stránek, reprografické služby, tisk publikací, poštovné apod.) - Poplatky za vedení jednoho bankovního účtu spojené s činností KIS, úroky z úvěrů na činnost KIS - Náklady na telekomunikační služby a spoje, platby za připojení k síti internet, pokud nejsou součástí telefonních nákladů - Náklady na účetní služby, opravy kancelářského vybavení PC a příslušenství v užívání KIS, Náklady na pronájem hardware, včetně programového vybavení, sloužícího činnosti KIS (počítač, tiskárna, kopírka, scanner)				
Celkem :				

¹⁾ § 24 odst. 2 písm. j) zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů

Náklady na nájem a provoz sídla KIS je nutné rozdělit, v případě jeho sdílení s ostatními institucemi (Agrární komora, Zemědělský svaz atd.), podle poměru osob umístěných v místnostech nebo v poměru prokazatelně užívané plochy. Náklady na služby mohou být proplaceny pouze ve skutečně využitě výši.

Při činnosti KIS hrazené z dotačního programu 9.F.e. je v průběhu roku možné převádět finanční prostředky mezi jednotlivými schválenými skupinami uznaných nákladů v maximální povolené výši (+-) 10% v maximální výši (+-) 20 tis. Kč (každá skupina nákladů smí být měněna pouze v uvedené výši) za podmínky, že nebudou změněny schválené uznané náklady celkem. Při vyšších přesunech je nutno písemně předem požádat o souhlas poskytovatele.

Převody finančních prostředků mezi jednotlivými položkami schválených uznaných nákladů musí být uvedeny ve vyúčtování a řádně zdůvodněny v dílčí (závěrečné) zprávě.

Příloha č. 2 - Deník poskytnutých konzultací

pořadí	Deník konzultací					
	konzultant:					
	datum	jméno/název tazatele *	kontakt telefon/email	forma konzultace	obsahové zaměření konzultace	časový rozsah (počet minut)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Obsah dílčí a závěrečné zprávy Krajského informačního střediska pro rozvoj zemědělství a venkova (KIS)

Obsah:

1. Základní informace	6
1.1. Název krajského informačního střediska	6
1.2. Identifikace krajského informačního střediska	6
1.3. Typ zprávy.....	6
2. Zhodnocení plánu činnosti KIS.....	6
2.1. Rekapitulace a zhodnocení plnění plánu činnosti KIS.....	6
2.2. Zpětná vazba	7
3. Rozpočet	7
4. Spolupráce s krajem.....	7
5. Souhrnné hodnocení.....	7

1. Základní informace

1.1. Název krajského informačního střediska

1.2. Identifikace krajského informačního střediska

- *Název právnické osoby zřizovatele*
- *Adresa sídla (obec, část obce, PSČ, ulice, Č.p, Č.o.)*
- *Statutární zástupce (jméno, příjmení, funkce, podpis)*
- *Zpracovatel(é) zprávy (jméno, příjmení, funkce, podpis)*

1.3. Typ zprávy

(dílčí zpráva, závěrečná zpráva)

2. Zhodnocení plánu činnosti KIS

2.1. Rekapitulace a zhodnocení plnění plánu činnosti KIS

Uvést vždy bod schváleného plánu činnosti KIS, časový plán realizace a způsob splnění. (Ve zprávě musí být popsán způsob informačního působení KIS, kvantifikace výsledků práce KIS při provozování redakčního systému, počet zveřejněných příspěvků v jednotlivých rubrikách redakčního systému, průměrný počet oslovovaných respondentů v cílových skupinách, z toho % původních krajských informací, rámcový přehled spolupracujících subjektů, možné je uvést i krátký přehled jednání s těmito subjekty – termín, téma).

Uvést objektivní důvody pro případné změny v harmonogramu plnění a nový termín splnění činnosti (plánovaná činnost musí být splněna v rámci jednoho kalendářního roku do termínu podání závěrečné zprávy).

Příklady:

Bod č.1. Plánu činnosti
Aktualizace registru subjektů informačního působení - průběžně

Bod č.1. plnění Plánu činnosti:
Od 1. 1. 2010 do 30. 6. 2010 se zaregistrovalo 138 nových subjektů, 3 subjekty zanikly, neodhlásil se žádný. Celkem je v registru vedeno 3500 subjektů.

Bod č.2. Plánu činnosti
Provozování redakčního systému KIS - průběžně

Bod č. 2., plnění Plánu činnosti:
Z 3500 subjektů, vedených v registru KIS, požaduje 1800 od KIS ZVZK poskytování informací těmito formami: 58 písemně, 902 e-mailem, 83 dostávají zprávy SMS a 957 navštěvuje webové stránky KIS.
Od začátku roku do 30. 6. 2010 bylo v rubrikách redakčního systému publikováno 171 příspěvků. Na webových stránkách bylo publikováno celkem 86 příspěvků z toho 61% příspěvků bylo převzatých.

2.2. Zpětná vazba

Uvést zásadní připomínky, dotazy a náměty týkající se resortní problematiky, které KIS obdrželo v souvislosti se svou činností. Podněty týkající se poradenských potřeb cílových skupin, případně další návrhy a doporučení pro oblast poradenství, zaslat elektronicky garantovi DT a to vždy do pěti dnů po skončení kalendářního měsíce v podporovaném období.

3. Rozpočet

Uvést schválený rozpočet KIS na rok 2010 (finanční specifikaci nákladů). V závislosti na splnění jednotlivých bodů plánu činnosti uvést soupis vynaložených uznatelných nákladů, hrazených z dotačního programu 9.F.e.

4. Spolupráce s krajem

Zde uvést spolupráci s krajem a spolupráci s ostatními subjekty, pokud již není podrobně uvedena v kapitole „Rekapitulace a zhodnocení plnění plánu činnosti KIS“.

5. Souhrnné hodnocení

Uvést celkové stručné hodnocení činnosti a případné návrhy do dalšího období.
(Celkový rozsah zprávy - 3÷4 stránky)