



Muzej za arhitekturo
in oblikovanje
Rusjanov trg 7
SI-1000 Ljubljana
t +386(0)1 548 42 70

**Projektna pisarna
Maribor**
Partizanska c. 11
SI-2000 Maribor
t +386(0)5 914 13 52

e info@czk.si
www.czk.si
www.mao.si

Mentorski program v sklopu razpisa JR CZK 2019

Platforma Center za kreativnost (Platforma CzK) je projekt, ki ga preko neposredne potrditve operacije vodi MAO. Platforma CzK bo v podporo razpisu organizirala promocijo razpisa, izobraževalne aktivnosti za prijavitelje, pripravila bazo mentorjev ter organizirala **obvezni 20-30 urni mentorski program** za izbrane prijavitelje.

Na razpisu izbrani **prijavitelji bodo vključeni v program izobraževanja oz. mentorski program**, ki ga izvaja Platforma CzK in je del upravičenih stroškov projekta.

- Izbrani prijavitelji **pred podpisom pogodbe o sofinanciranju** z ministrstvom **izberejo mentorja** iz seznama mentorjev, objavljenega na spletni strani Platforme Centra za kreativnost – www.czk.si/mentor
- Izbrani prijavitelji bodo morali **pred podpisom pogodbe o sofinanciranju obvestiti Ministrstvo za kulturo glede načina mentoriranja** in hkrati **utemeljiti izbor mentorja ter predložiti podpisano pogodbo z mentorjem**, ki je tudi predpogoj za podpis pogodbe o sofinanciranju izbranega prijavitelja z Ministrstvom za kulturo.

Mentorji so uveljavljeni strokovnjaki s področja kulturno-kreativnega in poslovnega sektorja, ki imajo ustrezno izobrazbo ter ustrezne delovne izkušnje. Iz njihovih referenc mora biti razvidno, da so uspešno mentorirali oziroma usposabljali vsaj eno podjetje ali projekt s področja kulturno-kreativnega sektorja v zadnjih 5 letih. Strokovnjaki morajo razpolagati s sposobnostmi mentoriranja in usposabljanja, uspešnega komuniciranja in usmerjanja dela skupin in posameznikov ter morajo imeti ugled in moralno integriteto za opravljanje mentorstva ter izpolnjevati druge pogoje, ki so objavljeni v javnem pozivu za mentorstva Platforme CzK na spletni strani www.czk.si.

Cilj programa mentoriranja je, na podlagi individualnih srečanj nuditi pomoč izbranemu prijavitelju v obliki svetovanja, prenosa znanja in izkušenj, nadgradnje kompetenc ter spodbujanja vseh aktivnosti, ki jih potrebuje in izvaja izbrani prijavitelj, da s svojim projektom uspe. Mentoriranje se izvaja na področjih poslovanja podjetja, ki jih prijavitelj opredeli skupaj z mentorjem: kreativni del, proizvodnja, finance, marketing, človeški viri, strateško planiranje in vodenje podjetja, ključni indikatorji poslovanja podjetja (KPIs), mreženje, povezovanje s



ključnimi partnerji in viri financiranja, vstop na nove trge, pa tudi na področju vključevanja oblikovalcev oz. kreativnega sektorja v razvoj izdelka, kar je pomembno še posebej za sklop A3. **Mentor ni samo svetovalec**, temveč aktivno sodeluje pri implementaciji sprejetih odločitev in dogovorjenih dejavnosti, predvsem pa lahko ekipi pomaga razviti dodatne kompetence, kot so širjenje tržišča, doseganje ciljnih skupin in tržišč ipd. Namen tovrstne oblike mentoriranja je identifikacija lastnih pomanjkljivosti v zastavljenem poslovnem modelu in njihovo odpravljanje.

Na razpisu izbrani prijavitelji morajo opraviti obvezno **minimalno število mentorskih ur** za posamezen sklop:

Sklop A1 : 20 mentorskih ur

Sklop A2 : 30 mentorskih ur

Sklop A3 : 20 mentorskih ur

Po izboru mentorja se sklone **pogodba o sodelovanju med mentorjem in izbranim prijaviteljem**, v kateri opredelita število ur mentoriranja, ceno in druge pomembne elemente pogodbe. Izbrani prijavitelj lahko v okviru zgoraj predvidenih ur izbere tudi več mentorjev, če presodi, da bi mu to lahko koristilo pri razvoju projekta.

Plačilo za mentoriranje je predmet individualnega dogovora med mentorjem in prijaviteljem. V kolikor se tako odloči, lahko mentor mentoriranje prejemniku javnih sredstev razpisa opravlja tudi brezplačno. Stroški obveznega števila ur mentoriranja v **višini največ 50 EUR bruto bruto oz. z vključenim DDV na uro** so upravičeni stroški projekta. Strošek morebitnih dodatnih ur mentoriranja, prav tako največ v višini 50 EUR bruto bruto oz. z vključenim DDV na uro, je upravičen strošek projekta, ki je predmet sofinanciranja, vendar največ v obsegu dodatnih 30 ur mentoriranja na projekt. To pomeni, da v kolikor izbran prijavitelj oceni, da je zanj mentorstvo potrebno in želi opraviti več kot zgoraj določen obvezen obseg ur mentoriranja, lahko te stroške krije sam, hkrati pa so to upravičeni stroški projekta, ki so predmet sofinanciranja.

Mentor spremlja napredovanje posameznega projekta in ob vsakem zahtevku za izplačilo izda poročilo o izvajanju projekta - Obrazec 2 (str. 6 razpisne dokumentacije III. Dokazila in način preverjanja pogojev; pripeto tudi spodaj). **Ob zaključku projekta odda končno poročilo o opravljenem mentoriranju** Ministrstvu za kulturo in Platformi CzK in ga pošlje na gp.mk@gov.si in info@czk.si z oznako **JR CzK 2019**. V primeru neizpolnjevanja ciljev in kazalnikov projekta skladno s pogodbo o sofinanciranju se pogodba o sofinanciranju z izbranim prijaviteljem prekine. Izbrani prijavitelj mora že prejeta sredstva vrniti.

Posamezni strokovnjak bo lahko sodeloval kot mentor v večjem številu projektov. V primeru, da več projektnih ekip izbere istega mentorja in ta nima več razpoložljivih časovnih kapacitet, lahko **mentor izbere katere projektne ekipe bo mentoriral**. Storitve bo lahko mentor izvajal v prostorih Centra za kreativnost ali v prostorih mentorja ali mentoriranja.

Izbrani prijavitelji in mentorji se obvezujejo, da bodo svoje delo vsaj dvakrat letno predstavljali na strokovnih svetih Platforme CzK. Izbrani prijavitelji in mentorji soglašajo z uporabo izbranega slikovnega in promocijskega gradiva ter rezultatov v promocijske namene Ministrstva za kulturo in Platforme CzK ter se obvezujejo, da bodo od začetka sofinanciranja in še vsaj tri leta po zaključku sofinanciranja rezultate svojega dela predstavljali na dogodkih Platforme CzK.

Izbrani prijavitelji, ki bodo pridobili sofinanciranje po tem razpisu, bodo upravičeni do izplačila sredstev, če bodo izpolnjevali pogodbene obveznosti in dosegali cilje ter kazalnike financiranega projekta. –

OBRAZEC 1: OBVESTILO O IZBRANEM MENTORJU

Odda se ob izbiri mentorja, vendar najkasneje do _____

PODJETJE (vpišite naziv podjetja): _____

ZAKONITI ZASTOPNIK (vpišite ime in priimek): _____

ŠTEVILKA POGODBE : _____

OBVESTILO GLEDE IZBRANEGA MENTORJA

Sodelovati želim z naslednjim mentorjem iz liste mentorjev objavljene na czk.si

_____ - (ime, priimek): _____

Mentorja sem izbral zaradi naslednjih referenc/izkušenj/lastnosti

Te lahko na naslednje načine pomagajo razvoju mojega podjetja/projekta:

Kraj in datum

Podpis zakonitega zastopnika

Žig podjetja

Obrazec 2: Poročilo mentorja o izvedbi mentoriranja in stanju podjetja oz. projekta
Odda se ob oddaji zahtevka za sofinanciranje

PRIJAVITELJ (vpišite naziv podjetja):

MENTOR (vpišite ime in priimek):

ŠTEVILKA POGODBE: _____
**POROČILO MENTORJA O IZVEDBI, DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV NA
PODROČJU MENTORIRANJA IN O STANJU PODJETJA**

1. OPIS IZVEDENIH AKTIVNOSTI V SKLOPU MENTORIRANJA

2. DOSEŽENI CILJI V SKLOPU MENTORIRANJA

3. MNENJE MENTORJA O STANJU PODJETJA / PROJEKTA

V naslednjem obdobju bomo / ne bomo sodelovali (obkrožite in opišite razloge zakaj):

Kraj in datum:

Podpis mentorja:

Izpolnjevanje ciljev

Izbrani prijavitelji, ki bodo pridobili sofinanciranje po tem razpisu, bodo upravičeni do izplačila subvencije, če bodo prejeli pozitivno poslovno oceno s strani Ministrstva za kulturo v posameznem obdobju poročanja. Poslovno oceno upravičenca bo opravilo Ministrstvo za kulturo na podlagi poročil mentorja (obrazec 2) in upravičenca (obrazec 3), ki jih bo upravičenec moral posredovati ob oddaji zahtevkov za sofinanciranje v rokih, kot bodo opredeljeni v pogodbi.

Poročila so obvezna za vse upravičence. Ministrstvo za kulturo lahko opravi tudi osebne intervjuje in/ali ogleda pri vseh upravičencih.

Obrazec 3: Poročilo upravičenca o stanju PROJEKTA oz. podjetja

Odda se ob oddaji zahtevka za izplačilo

PODJETJE (vpišite naziv podjetja):

ZAKONITI ZASTOPNIK (vpišite ime in priimek): _____

ŠTEVILKA POGODBE: _____

POROČILO PODJETJA O DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJIH IZ PREDSTAVITVE PROJEKTA IN SPREMEMBI LE-TEH

Kazalnik za spremljanje uspešnosti operacije

Sklop A1 in A2

1. Priprava študije, raziskave izvedljivosti oz. testiranja trga

2. Predstavite pripravljen finančni in poslovni načrt

3. Predstavite dogajanje na področju izdelave in testiranja prototipa izdelka ali storitve za pridobitev možnosti in referenc za komercializacijo

4. Opišite sodelovanje z mentorjem

5. Primerjava dejanske izvedbe ideje z načrtovano izvedbo (tudi kar prvotno ni bilo predstavljeno) po terminskem načrtu

Sklop A2

1. Izdelan načrt prodaje in lansiranje novega produkta, storitve na trg ali/in vstop na nov trg in izdelana organizacijska struktura podjetja ter definirani ključni procesi

2. Vsaj 1 nova zaposlitev - v podjetju so zaposleni (ime, priimek, reference, znanja, vloga v podjetju, datum zaposlitve in trajanje zaposlitve ipd)

3. Začetek komercializacije - opišite dogodke in dejanja na področju sejmskih aktivnosti, promocijskih aktivnosti, ustvarjanje prihodkov, zbiranje privatnega kapitala in drugih oblik finančnih virov:

Opišite sodelovanje z mentorjem

Primerjava dejanske izvedbe ideje z načrtovano izvedbo (tudi to kar prvotno ni bilo predstavljeno) po terminskem načrtu

Sklop A3

Vključitev št. KKS kadrov in aktivnosti pri strateškem razvoju podjetja (število zaposlenih in pogodbenih sodelovanj iz KKS)

Uvajanje design managementa v poslovanje podjetja ali razvoj novega izdelka / storitve, izdelani novi poslovni modeli, strateška reorganizacija podjetja, širitve trgov, definirana blagovna znamka, pozicioniranje, komunikacija

Začetek komercializacije - opišite dogodke in dejanja na področju sejmskih aktivnosti, promocijskih aktivnosti, ustvarjanje prihodkov, zbiranje privatnega kapitala in drugih oblik finančnih virov

Opišite sodelovanje z mentorjem

Primerjava dejanske izvedbe ideje z načrtovano izvedbo (tudi kar prvotno ni bilo predstavljeno) po terminskem načrtu. Predstavite primerjavo dejanskega stanja v podjetju s cilji iz predstavitvenega načrta in pojasnite odstopanja v primeru le-teh (odstopanja od zaposlitvenega, finančnega, poslovnega, časovnega vidika)

LASTNA OCENA STANJA (od prijave na razpis)

Menim, da je stanje v podjetju dobro / slabo (obkroži).

V naslednjem obdobju bomo:

Kraj in datum
Podpis zakonitega zastopnika
Žig podjetja

Obrazec 4: KONČNO Poročilo O IZVEDBI AKTIVNOSTI

Odda se ob oddaji zadnjega zahtevka

PODJETJE (vpišite naziv podjetja):

ZAKONITI ZASTOPNIK (vpišite ime in priimek): _____

ŠTEVILKA POGODBE: _____

Kazalnik za spremljanje uspešnosti

Če aktivnosti niso zaključene skladno s prijavljeno predstavitvijo projekta, je treba predstaviti tudi primerjavo dejanskega stanja v podjetju s cilji iz predstavitvenega načrta in pojasnitvijo odstopanj v primeru le-teh (odstopanja od zaposlitvenega, finančnega, poslovnega, časovnega vidika). Končno poročilo o izvedbi aktivnosti mora vsebovati najmanj:

1. Opis poslovanja podjetja

2. Izjava o stanju projekta / operacije

3. Doseganje zaposlitvenega cilja

4. Doseganje izvedbenih ciljev (izvedene aktivnosti v obdobju, na katero se nanaša poročilo)

5. Primerjavo izvedenih aktivnosti s planiranimi

6. Primerjava s terminskim planom

7. Doseganje ciljev na prodajnem in finančnem trgu (opišite dogodke in dejanja na področju sejemskih aktivnosti, promocijskih aktivnosti, začetka prodaje novega produkta / storitve, ustvarjanje prihodkov, zbiranje privatnega kapitala in drugih oblik finančnih virov)

8. Utemeljitev vseh odstopanj od izvedbenega, terminskega, zaposlitvenega in finančnega plana ali kakršnihkoli drugih odstopanj pri izvedbi projekta ter obrazložitev, kako bodo odstopanja odpravljena

9. Lastna ocena doseženih učinkov, doseženih rezultatov operacije na poslovanje podjetja in konkretni opisi aktivnosti v prihodnjih dveh letih, tako na zaposlitvenem, izvedbenem, prodajnem in finančnem področju
