Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

Datum: 5. října 2017

VÝZVA MAS BRÁNA DO ČESKÉHO RÁJE Z OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST – SOCIÁLNÍ SLUŽBY

PROGRAM SEMINÁŘE

- PŘESTAVENÍ VÝZVY
- INDIKÁTORY
- ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ
- HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTU
- PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V OPZ
- PROJEKTOVÁ ŽÁDOST V IS KP14+
- DŮLEŽITÉ ODKAZY

Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

MAS Brána do Českého ráje

MAS Brána do Českého ráje z. s.

PŘESTAVENÍ VÝZVY

ZÁKLADNÍ INFORMACE

- **Číslo výzvy:**
- **Prioritní osa:** 2 Sociální začleňování a boj s chudobou
- **Investiční priorita:** 2.3 Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
- **Specifický cíl:** 2.3.1 Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problému nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských oblastech
- **Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí:** 21. 9. 2017, 4:00 hod.
- **Ukončení příjmu žádostí o podporu:** 2. 11. 2017, 12:00 hod.

CÍL VÝZVY

- Podpořit sociální začleňování osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených.

CÍLOVÉ SKUPINY

- Osoby sociálně vyloučené
- Osoby sociálním vyloučením ohrožené
- Sociální pracovníci
- Pracovníci v sociálních službách

PODPOROVANÉ AKTIVITY

1.1 Poskytování vybraných druhů sociálních služeb

- *V rozsahu základních činností, převážně terénní a ambulantní forma, registrace, zařazení v síti sociálních služeb, Pověření, režim VP*
- *Odborné sociální poradenství - § 37*
- *Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi - § 65*
- *Raná péče - § 54*
- *Nízkoprahová zařízení pro děti a mládež - § 62*
- *Osobní asistence - § 39*
- *Odlehčovací služby - § 44*

1.2 Další programy a činnosti v oblasti sociálního začleňování

- *Nad rámec základních činností sociálních služeb, mimo režim VP*
- **fakultativní činnosti a činnosti nad rámec základních činností sociálních služeb**

Viz příloha č. 1 výzvy MAS – Popis podporovaných aktivit

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Místní akční skupina (MAS)
- Obce
- Dobrovolné svazky obcí
- Organizace zřizované kraji
- Příspěvkové organizace
- Nestátní neziskové organizace
- Poskytovatelé sociálních služeb

FINANČNÍ ALOKACE

- Finanční alokace výzvy: 5 000 000,- CZK
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,- CZK
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 5 000 000,- CZK

- Maximální délka projektu: 36 měsíců
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 8. 2021
- Forma podpory: ex ante nebo ex post

MÍRA PODPORY – ROZPAD ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Obce Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) Dobrovolné svazky obcí	85 %	5 %	10 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Církve a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny	85 %	0 %	15 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: - veřejná obchodní společnost - komanditní společnost - společnost s ručením omezeným - akciová společnost - evropská společnost - evropské hospodářské zájmové sdružení Státní podniky Družstva: - družstvo - evropská družstevní společnost OSVČ Profesní komory	85 %	15 %	0 %

VEŘEJNÁ PODPORA

- Sociální služby budou financovány formou **VYROVANÁVACÍ PLATBY (***viz příloha č. 9 ŘO 047).*
- Fakultativní činnosti SS a další programy a činnosti soc. začleňování, které nejsou SS, jsou službami mimo režim veřejné podpory.

POVINNÁ PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU

Aktivita 1.1

- Údaje o sociální službě (Příloha č. 7 výzvy MAS BCR – OPZ 1 Sociální služby)
  - Údaje slouží k výpočtu vyrovnávací platby
  - Obsahuje veškeré náklady a výnosy služeb
- Přehled čerpání vyrovnávací platby na sociální službu (Příloha č. 9 výzvy MAS BCR – OPZ 1 Sociální služby)
  - v průběhu realizace projektu, předložen vždy do 31.3. následujícího roku
  - kontrola nadměrné vyrovnávací platby ze strany ŘO OPZ

POVĚŘENÍ KRAJE

- Buď součástí žádosti o podporu
- Nebo před vydáním právního aktu
- Na celou dobu realizace projektu

POVINNÁ PUBLICITA PROJEKTU

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – je možno využít el. šablonu z www.esfcr.cz
- Po celou dobu realizace projektu
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy
  - pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
  - pokud nelze plakát umístit v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
  - pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát

Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

MAS
Brána do Českého ráje

INDIKÁTORY

INDIKÁTORY

- Nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- Indikátory výstupů
- Indikátory výsledků

- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období

Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

MAS
Brána do Českého ráje

ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Kategorie způsobilých výdajů OPZ

- **1. Celkové způsobilé výdaje**
  - **1.1 Přímé náklady**
    - 1.1.1 Osobní náklady
    - 1.1.2 Cestovné
    - 1.1.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál
    - 1.1.4 Nákup služeb
    - 1.1.5 Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)
    - 1.1.6 Přímá podpora CS
    - 1.1.7 Křížové financování
  - **1.2 Nepřímé náklady**

- **2. Celkové nezpůsobilé výdaje**

VĚCNÁ ZPŮSOBILOS VÝDAJŮ

1.1.1 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 DPP
- výdaje na odměny
- **nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru!**
- pro porovnání osobních výdajů lze využít Informační systém o průměrném výdělku (ISPV) dostupný na **www.mpsv.cz/ISPV.php**
- ŘO zveřejňuje **přehled obvyklých výší mezd a platů** pro nejčastější pozice v rámci projektů podpořených z OPZ na portálu **www.esfcr.cz**

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

- **PS, DPČ, DPP** musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce
- **Mzdové náklady** = hrubá mzda / plat nebo odměna (DPČ, DPP, OSVČ) + odvody zaměstnavatele na SP a ZP a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů
- **Náhrady**
  - **za dovolenou** (4, 5 nebo 8 týdnů dovolené dle typu zaměstnavatele, viz § 213 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce) - způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu
  - **v případě překážek v práci** (v souladu se zákoníkem práce)
  - **za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény** (jejich poměrná část)

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

- Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl za stejnou práci placen vícekrát
- **Výše úvazku = maximálně 1,0** (součet veškerých úvazků zaměstnance u všech subjektů zapojených do projektu – příjemce a partneři), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu
- **Realizační tým projektu (RT) =** zařazení mezi přímé/nepřímé náklady projektu dle pracovní náplně v projektu, dle vazby na CS – přímá x nepřímá vazba
- **PŘÍMÉ NÁKLADY:** pouze přímá práce s CS nebo zajištění výstupu, který je určen k přímému využití CS
- **NEPŘÍMÉ NÁKLADY:** projektový/finanční manažer a ostatní pozice (administrativní, podpůrné), které nepracují přímo s CS

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.2 Cestovné

Cestovní náhrady = náhrady za jízdní výdaje, výdaje za ubytování,
za stravné a za nutné vedlejší výdaje

Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami (tuzemské i zahraniční) realizačního týmu jsou hrazeny z nepřímých nákladů

- **Pro zaměstnance českých subjektů při zahraničních cestách (PN)** – dle vyhlášky MPSV a MF, cestovné po ČR NN, kapesné v cizí měně je způsobilým výdajem až do 40 % stravného

- **Pro zahraniční experty při pracovní cestě do ČR (PN)** – tzv. „per diems“ ve výši 230 EUR (http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem_en) nebo paušál 75 EUR, zahrnují náklady na ubytování, stravné, a cestovné v ČR a výdaj za dopravu experta do ČR a zpět

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.3 Zařízení a vybavení, vč. nájmu a odpisů

- **Investiční výdaje =** odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč)
- **Neinvestiční výdaje =** neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč)
- **Zařízení a vybavení pro členy RT**, kteří přímo pracují s CS nebo zajišťují výstup k přímému využití CS
- **Nákup vybavení pro RT**, např. nákup výpočetní techniky - pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který odpovídá výši úvazku členů RT = 1 ks na 1 úvazek; pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část pořizovací ceny, vztahující se k danému úvazku (0,5 úvazek = 0,5 ceny výpočetní techniky), úvazky jednotlivých členů RT je možné sčítat
- Nově zařazen do této skupiny výdajů i **nábytek** (rozdíl oproti OP LZZ)
- Pokud jakýkoliv nákup zařízení a vybavení patří na základě vymezení nepřímých nákladů (dle kapitoly 6.4.16) mezi nepřímé náklady, nelze tyto výdaje řadit mezi přímé způsobilé náklady

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

V rámci kapitoly 1.1.3 lze také hradit:

- **Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov**
  - **Operativní leasing =** nájemné (splátky) leasingu, smlouva o nájmu nebo operativním leasingu
  - **Finanční leasing =** způsobilé jsou pouze splátky leasingu, vztahující se k období trvání projektu (daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji)

- **Odpisy (daňové)**
  - Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu, které využívá CS
  - Jsou způsobilým výdajem po dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.4 Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu

- zpracování analýz, průzkumů, studií
- lektorské služby
- školení a kurzy
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD/DVD…
- pronájem prostor pro práci s CS (např. pronájem učebny)

1.1.5 Drobné stavební úpravy

- Cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období, která nepřesáhne v úhrnu **40.000 Kč** na každou jednotlivou účetní položku majetku
- Např. úprava pracovního místa, které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.7 Křížové financování

- V rámci výzvy není využití křížového financování umožněno

(platí pro výzvy vyhlášené od 1.8.2017).

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Investiční výdaje:

- **Pro projekty platí omezení, že podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50 %**

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.2 Nepřímé náklady

- **Max. 25% přímých způsobilých nákladů projektu**

- administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT
- spotřební materiál, zařízení a vybavení (papír…)
- prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, energie…)
- ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon…)

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

- Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena
- Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedenému procentu (25%)
Do 60 % včetně	25 %
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu na 15 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %

2. Celkové nezpůsobilé výdaje

- Pro potřeby OPZ se v žádosti o podporu nevyplňují

PŘÍJMY PROJEKTU

- **Příjmem projektu se rozumí** příjmy vygenerované projektem v době realizace projektu
- Mezi příjmy projektu **patří** např. příjmy za poskytované služby (konferenční poplatky, poplatky za školení apod.), příjmy za prodej výrobků, které vznikly v rámci projektu (tj. výrobků, na jejichž vznik byly vynaloženy výdaje projektu); pronájem prostor, zařízení, softwaru atd. financovaných v rámci projektu atd.
- Příjmem projektu nikdy **nejsou** úroky z bankovního účtu, obdržené platby ze smluvních pokut, peněžní jistota
- **Do žádosti o podporu** se uvádí pouze „**předpokládané čisté příjmy**“ do řádku „**Jiné peněžní příjmy**“ (v případě vyrovnávací platby vypočtené na listu ISKP přílohy 11A) – o tyto příjmy bude vždy snížena poskytnutá podpora ŘO
- **Čistým příjmem** je ta částka příjmů, která převyšuje částku vlastního financování způsobilých výdajů projektu ze zdrojů příjemce (pokud příjemce má vlastní financování viz povinná míra spolufinancování)
- **Nepředpokládané i předpokládané čisté příjmy** se budou reportovat průběžně ve Zprávách o realizaci projektu (ZoR)

ČASOVÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

- **Náklady vzniklé v době realizace projektu**
- **Datum zahájení realizace projektu** nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy MAS
- Omezení v režimu podpory **blokové výjimky**

Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

MAS
Brána do Českého ráje

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTU

PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTU

- Problematika hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcného hodnocení a výběru projektů
  - viz **Příloha č. 2 Výzvy MAS** – Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů
  - viz Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje Brána do Českého ráje
- Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu než umožňuje výzva, nejsou akceptovány
- Výsledkem výběru je Seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení – tento seznam předá MAS Řídícímu orgánu OPZ – ŘO OPZ provede závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS
- Jednokolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádosti – jednokolové hodnocení

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

- První fáze hodnocení projektů
- Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- Provádějí pracovníci MAS Královská stezka
- Lhůta max. **20 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí o podporu
- Kritéria **přijatelnosti jsou neopravitelná**
- Kritéria **formálních náležitostí jsou opravitelná** – žadatel vyzván 1x k opravě nebo doplnění ve lhůtě do 5 pracovních dní
- Hodnotí se podle **kontrolních otázek** uvedených pro každé kritérium (ANO/NE)

VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Druhá fáze hodnocení projektů
- Hodnocení kvality
- Provádí Výběrová komise MAS Brána do Českého ráje
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- Lhůta max. 40 pracovních dnů od ukončení hodnocení FN a P

KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
I. Potřebnost (35)	Vymezení problému a cílové skupiny (35)
II. Účelnost (30)	Cíle a konzistentnost projektu (25)
	Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
III. Efektivnost a hospodárnost (20)	Efektivita projektu, rozpočet (15)
	Adekvátnost indikátorů (5)
IV. Proveditelnost (15)	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10)
	Způsob zapojení cílové skupiny (5)

VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku (+ pomocné podotázky)

Využívá 4 deskriptorů:

- 1. velmi dobře — 100 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 2. dobře — 75 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 3. dostatečně — 50 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 4. nedostatečně — 25% max. dosažitelného počtu bodů v kritériu

Deskriptor 4 je eliminační – získání tohoto deskriptoru nejméně u jednoho kritéria – Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení

VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Max. počet bodů věcného hodnocení – 100
- Žádost musí získat min. 50 bodů, aby splnila podmínky věcného hodnocení a všechny hlavní otázky musí být hodnoceny deskriptory 1-3
- **Žádost o přezkum:** MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení – lhůta 15 kalendářních dní ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu
- MAS současně upozorňuje, že tento závěr ještě předává k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO OPZ

SHRNUTÍ LHŮT HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

- **Hodnocení FN a P:** do 20 pracovních dní ze strany MAS
  - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Věcné hodnocení:** do 40 pracovních dní ze strany MAS
  - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Závěrečné ověření způsobilosti:** ŘO provádí neprodleně dle administrativních kapacit
- **Vydání právního aktu u doporučených žádostí:** do 3 měsíců ze strany ŘO OPZ
- **Odeslání první zálohové platby:** do 10 pracovních dní od vydání právního aktu
- Další zálohové platby v půlročním intervalu – vždy se Zprávou o realizaci projektu

Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V OPZ

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

1. **CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?**
2. **JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?**
3. **JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?**

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- Definování konkrétních problémů (**identifikování potřeb cílové skupiny**),
  které chceme a jsme schopni projektem změnit.

Doporučení:

- jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbývejte ji,
- nemudrujte, nefilosofujte, nebásněte, buďte konkrétní a exaktní: čísla, data,
- soustřeďte se na ty potřeby, které korespondují s cíli a aktivitami projektu, a tuto vazbu prokažte,
- držte se cílové skupiny/cílových skupin,
- odvolejte se na analytickéA materiály, dejte je do přílohy,
- odvolejte se na strategické dokumenty, dejte je do přílohy.

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- Součástí definice problému je vždy také **specifikace cílové skupiny projektu**,
  tj. osob, kterých se problém týká.

Doporučení:

- vymezení a charakteristika CS: vymezená věkem, pohlavím, etnicitou, územím, kulturou, socioekonomickým postavením, jinak definovanou skupinovou příslušností, jako je např. dlouhodobá nezaměstnanost,
- čím ostřeji vymezená, tím lépe (bezbřehost napovídá, že nevíte pořádně, co chcete, a tak chcete dělat všechno pro všechny),
- projekt může mít více CS, pak ale u každé je třeba zvlášť popsat potřeby,
- charakteristika selektivní: znaky, trendy, problémy, jež chcete řešit v projektu vazba na potřeby CS,
- projekt musí prokazatelně korespondovat s potřebami CS, na kterou je zaměřen = ideálně vyjmenujte potřeby CS a ke každé přiřaďte aktivitu projektu, kterou chcete danou potřebu naplnit,
- jmenujte jen ty potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat (ostatní potřeby můžete také zmínit, ale s vysvětlením, proč je projekt neřeší, případně že je řešíte v projektu jiném).

.

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- **Cíl projektu musí být:**
  1) reálně dosažitelný v daném čase a za daných podmínek,
  2) měřitelný, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.
- **Cíle projektu dělíme na:**
  1) Hlavní = "globální změna", ke které projekt přispívá - formulován obecněji,
  2) Specifické = konkrétní změny, které projekt přinese (SMART).

Doporučení:

- při vytyčování cílů vycházejte z potřeb (inverzně: problémů), které jste si předem definovali: splnění vytyčeného cíle = naplnění definované potřeby (= odstranění popsaného problému),
- dbejte na dosažitelnost cílů (již při vytyčování cílů musíte mít představu o aktivitách),
- dbejte na měřitelnost cílů (při formulaci cílů se ptejte, zda splnění takto formulovaného cíle lze nějak prokázat/změřit).

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

- V rámci přípravy projektu je nutné **definovat aktivity** (strategii), kterými bude projekt realizován.
- **Aktivity** mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení.

Doporučení:

- vedou k plnění cílů, jsou prostředkem, nástrojem, ne cílem samotným,
- udržujte vazbu **potřeby – cíle – aktivity**,
- v projektu nemají co dělat aktivity, u kterých neprokážete, že slouží k naplnění cílů, ať už přímo nebo podpůrně,
- tvoří tělo projektu,
- to, co se bude vlastně s cílovou skupinou a pro cílovou skupinu dělat,
- konkrétní rozpis prací: kdo, kdy, co, jak, s kým, kde, jak často bude dělat,
- shluky podobných dílčích aktivit = **klíčové aktivity** (seřaďte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?.

- Základním nástrojem jsou **indikátory** OPZ.
- **U indikátorů se setkáváme s dělením na:**
  1) Výstupy = indikátory se závazkem,
  2) Výsledky = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

Doporučení:

- každá aktivita musí mít nějaký konkrétní, měřitelný a dokladovatelný výstup,
- indikátory jsou ukazatele úspěchu, naplnění cíle, a to v předem stanovené míře, např. 5 rekvalifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami.

- V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

- pojmenujte rizika úspěšné realizace projektu,
- popište způsoby eliminace těchto rizik či záložní strategie v případě, že se rizika naplní,
- **rozlište: rizika na straně cílové skupiny** (např. demotivace, fluktuace, nepřipravenost),
  rizika na straně realizátora (např. málo kreativní tým, nízká kvalifikace, neznalost terénu, fluktuace),
  vnější rizika (např. ekonomická krize, komunální volby).

Logický rámec projektové žádosti

Nástroj, který ve velmi koncentrované podobě **obsahuje základní informace o projektu** a zároveň **ověřuje logiku projektu** (vazbu mezi činnostmi, výstupy a cíli projektu).

LOGICKÝ RÁMEC UMOŽŇUJE:

- organizaci a systemizaci celkového myšlení o projektu,
- upřesnění vztahů mezi cílem, účelem, výstupem a aktivitami projektu,
- jasné stanovení výkonnostních ukazatelů a kritérií,
- provádění kontroly dosažení cílů, účelu, realizaci výstupů a aktivit projektu,
- udržovat rychlý a srozumitelný přehled o obsahu, rozsahu a zaměření projektu.

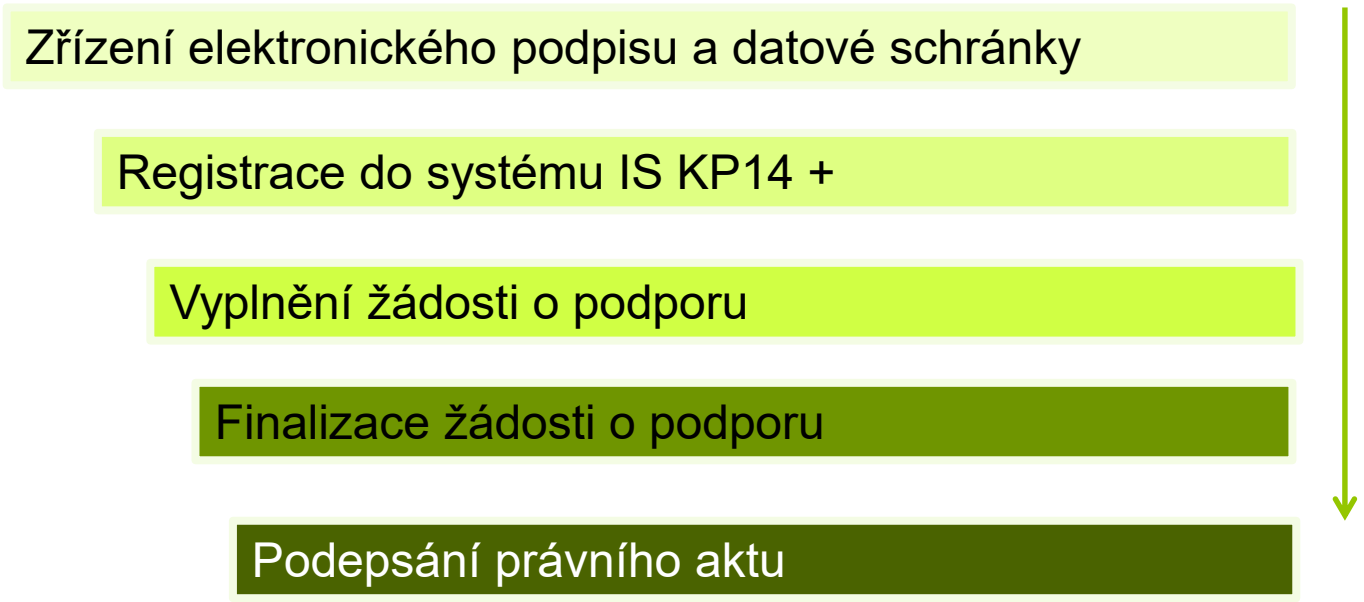
Doporučení:

- sestavuje se před samotným psaním projektu,
- sepsání žádosti je pak mnohem jednodušší a hlavně je žádost správně strukturovaná a přehledná.

Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V IS KP14+

PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ

PORTÁL IS KP14+

- Produkční (ostré) prostředí (slouží pro realizaci OP, zadávají se pouze ostrá data)
  - https://mseu.mssf.cz
- Technická podpora IS KP14+ v rámci OPZ
  - iskp@mpsv.cz
  - Provozní doba: v pracovních dnes od 8:00 do 16:00 hod. Reakci na váš požadavek garantujeme do 4 hodin v rámci provozní doby technické podpory od obdržení požadavku. Dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny nejpozději následující pracovní den.

EDUKAČNÍ VIDEO

- http://strukturalni-fondy.cz/cs/jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videa

PŘÍRUČKY OPZ

- http://www.esfcr.cz/dokumenty-opz
- Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ (v aktuálním vydání)

TEXACE VÝZVY ŘO OPZ PRO MAS Č. 047

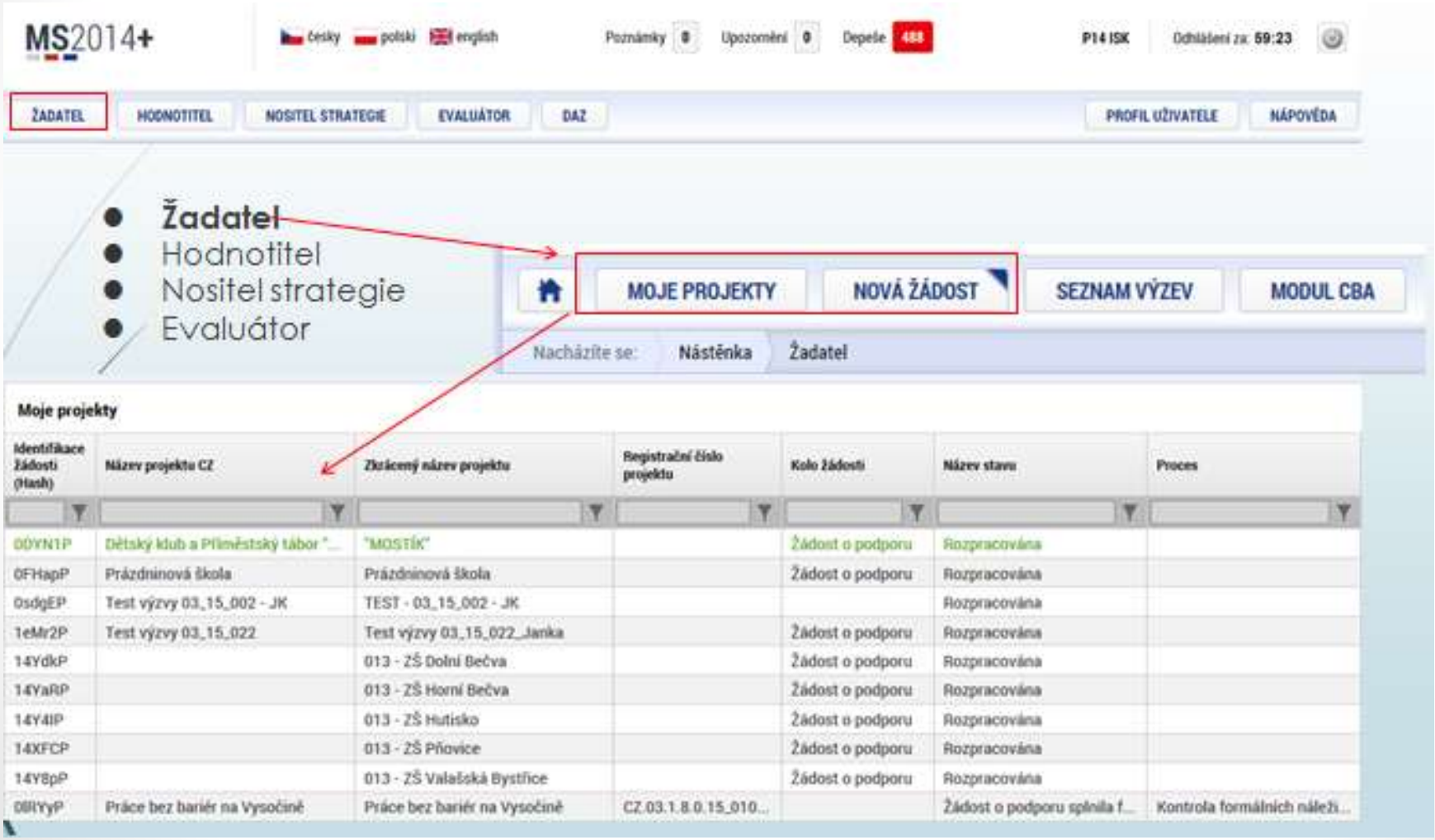
- http://esfcr.cz/2-3opz-komunitne-vedeny-mistni-rozvoj

TEXACE VÝZVY MAS

- **vložit odkaz**

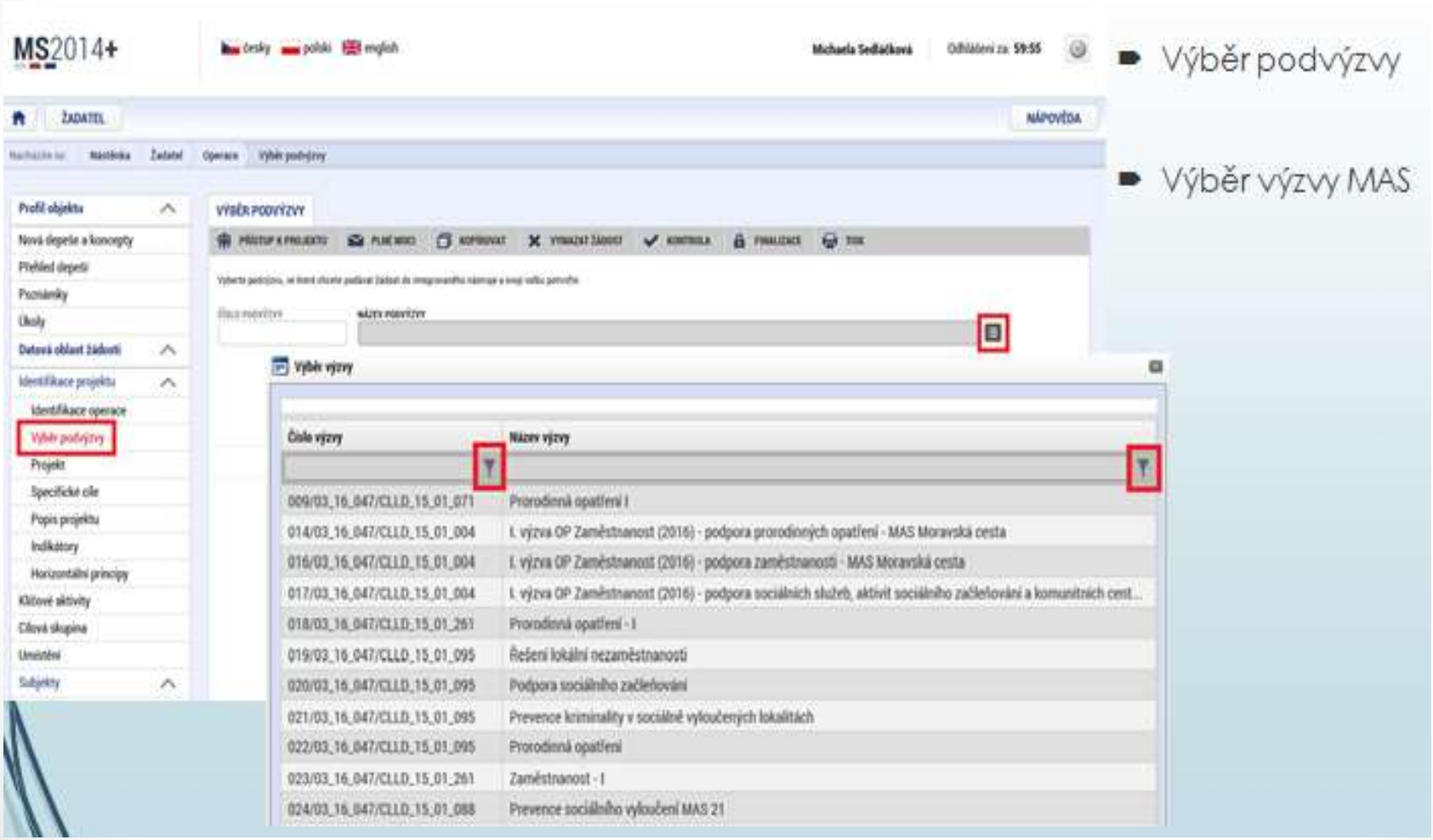
TITULNÍ OBRAZOVKA IS KP14+

ZÁKLADNÍ MENU



VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI



PRAVIDLA PRO VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

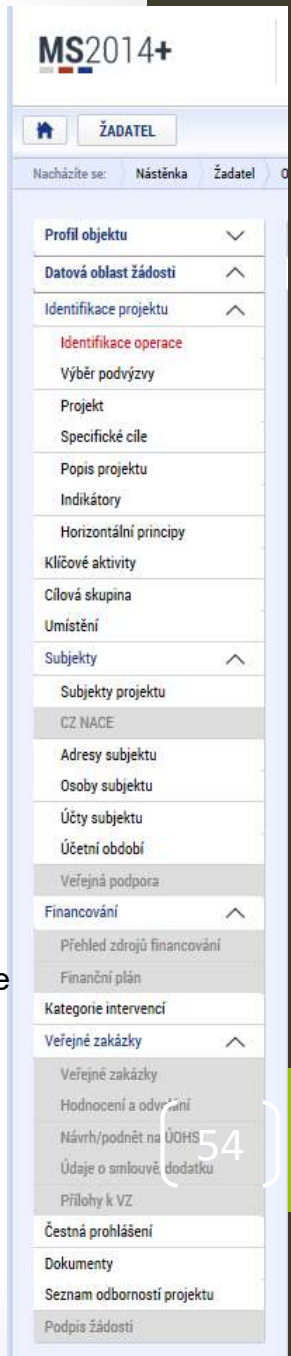
- Uživatel **<u>vyplňuje záložky postupně</u>** (!!!) podle navigačního menu v levé části obrazovky.
- Jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek.
- UKLÁDAT!!!! každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.

<u>PRAVIDLO:</u>

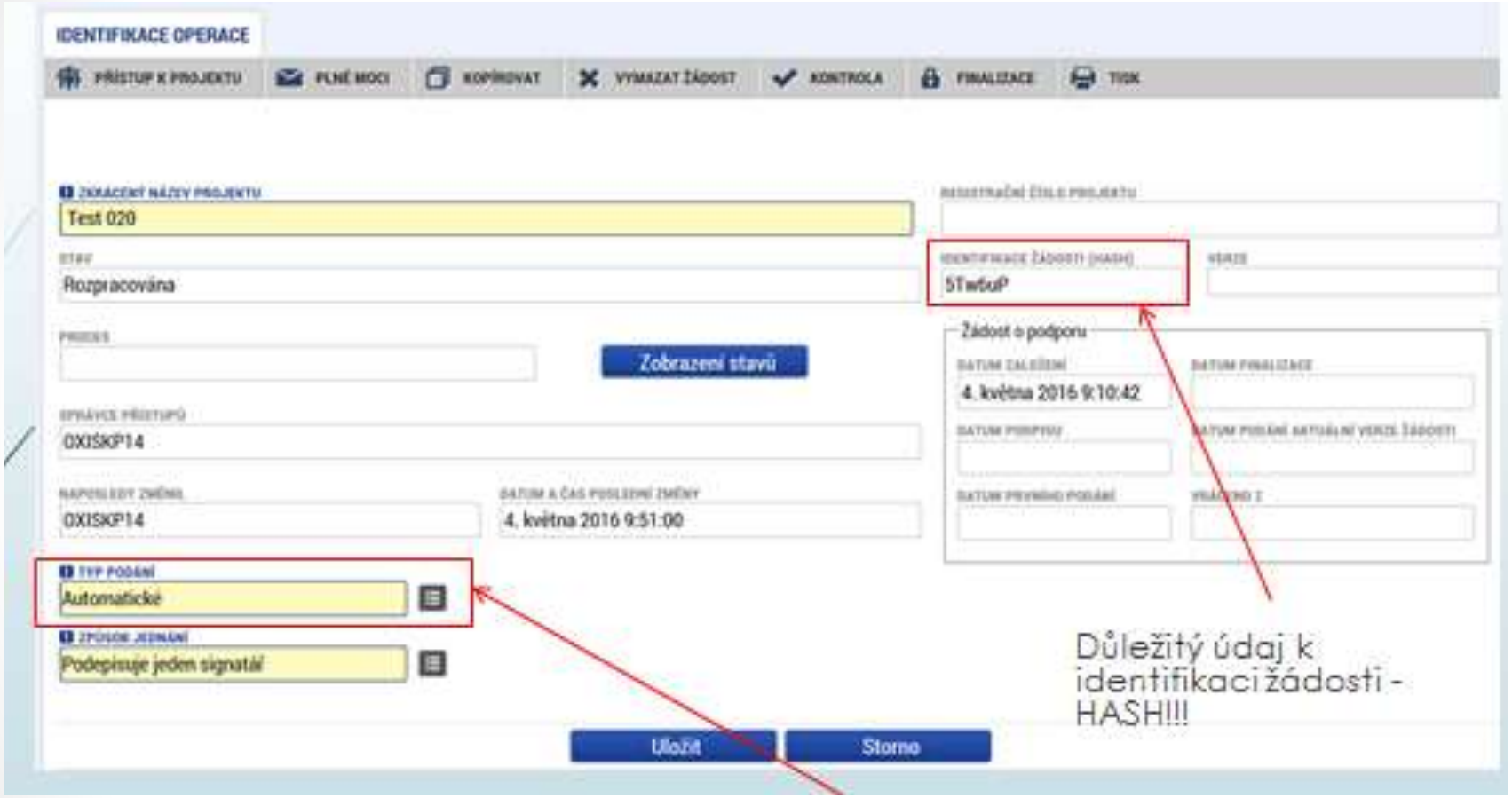
Žlutě podbarvená pole = **povinná**
Šedivě podbarvená pole = **volitelná**
Bíle podbarvená pole = **vyplňuje systém**

- Seznam jednotlivých záložek žádosti
- Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- Šedivé záložky nejsou přístupné
  - Zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
  - Nebo nejsou podle zadaných dat povinná

- Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
  - Text, číslo, datum
  - Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
  - Checkboxy
  - Výběr ze seznamu a přesunutí
  - Nový záznam



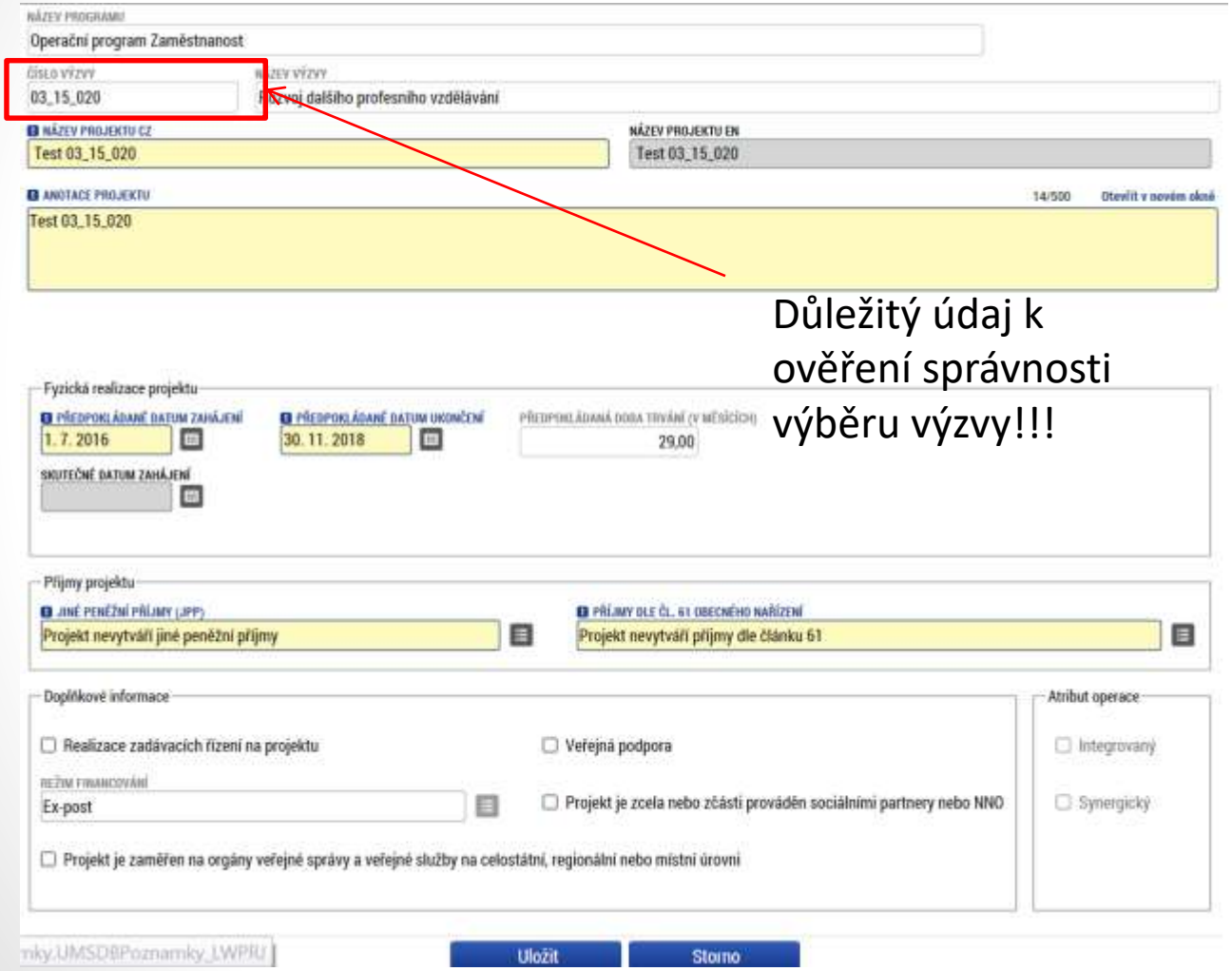
PŘÍKLADY VYPLŇOVANÝCH ZÁLOŽEK – IDENTIFIKACE OPERACE



- Žadatel vyplňuje žlutá povinná pole.
- Výběr z rozbalovacího seznamu.
- Po vyplnění ULOŽIT.

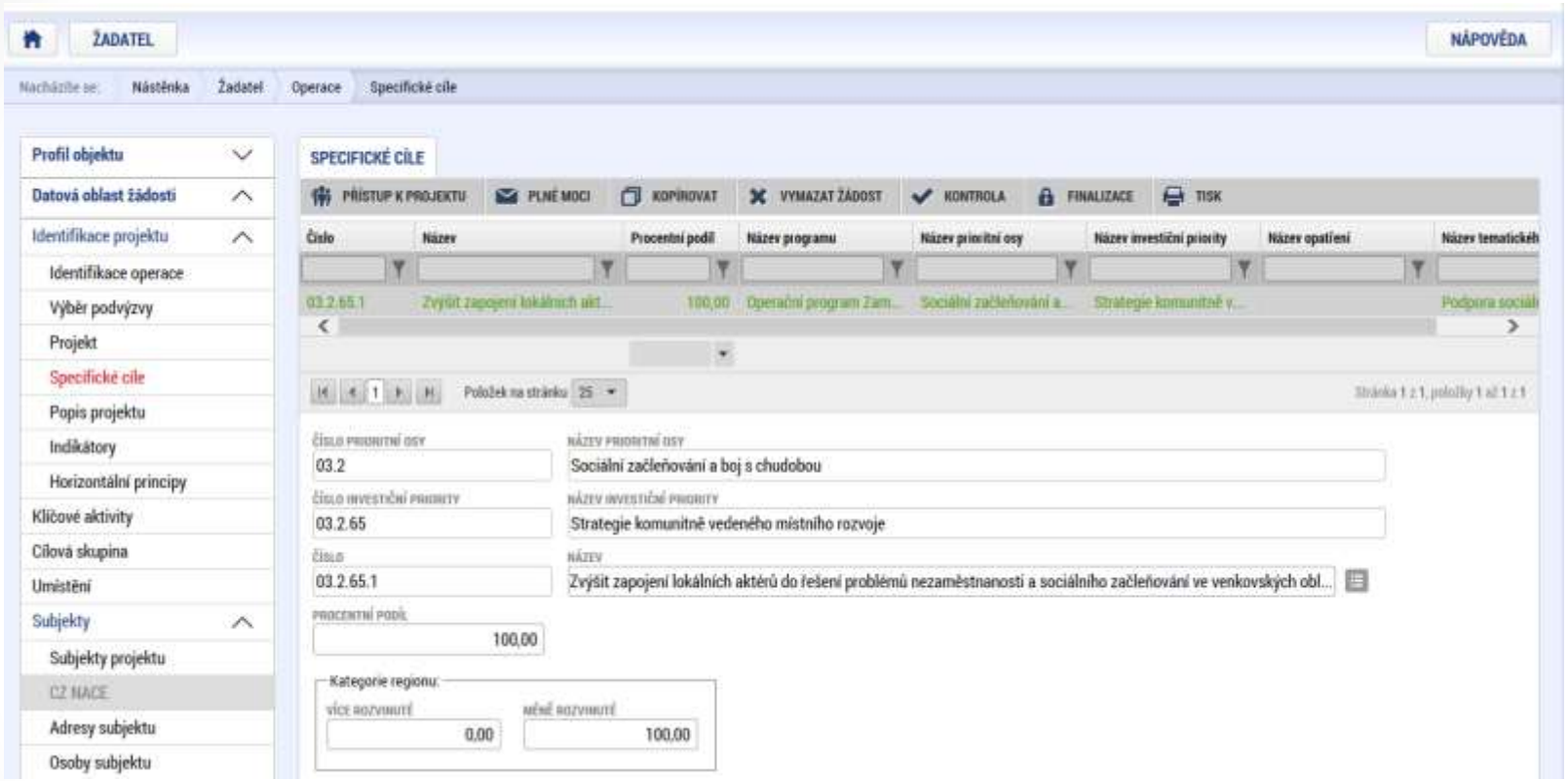
POZOR na defaultní nastavení Typu podání – **Automatické**. Při změně na **Ruční**, musí žadatel podat žádost po finalizaci a podpisu

PROJEKT



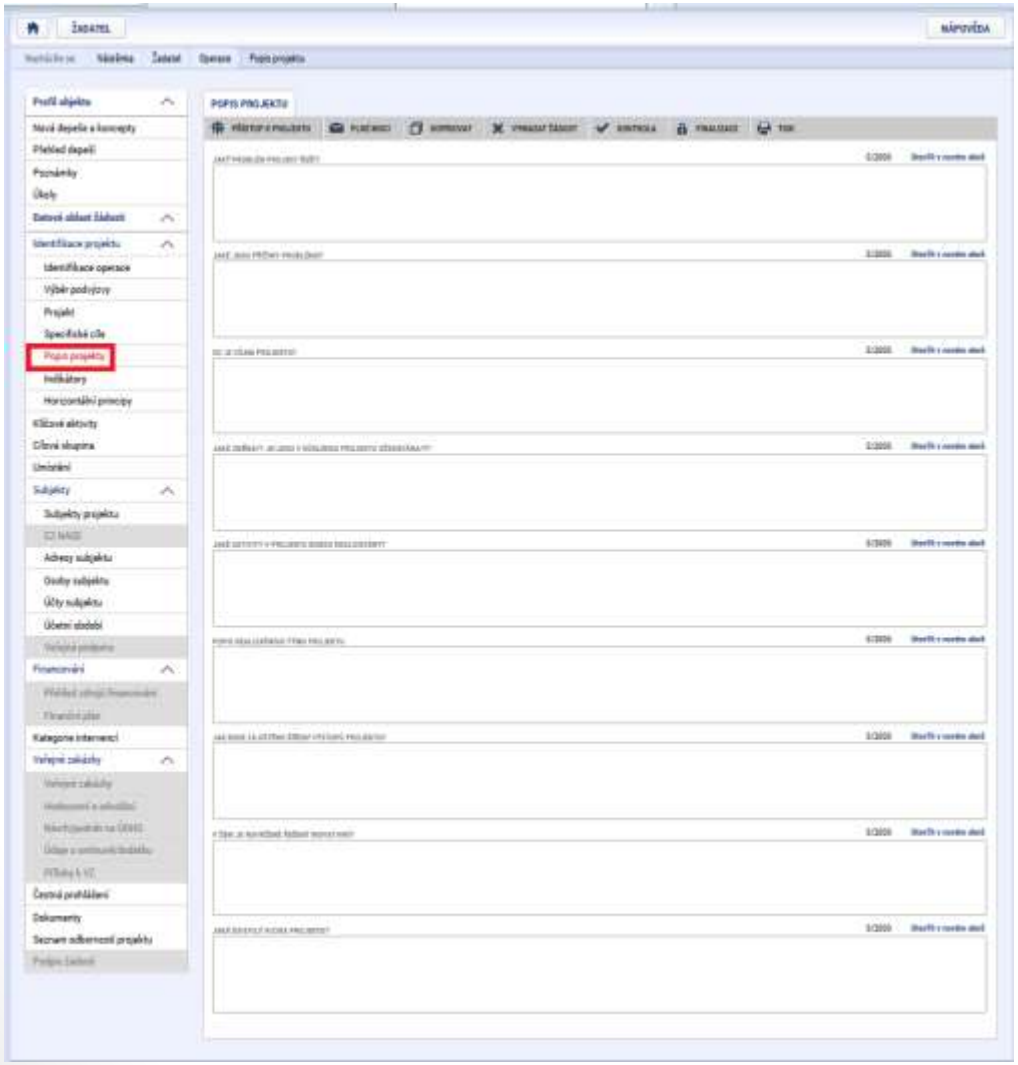
- Žádost založenou v nesprávné výzvě, není možné zkopírovat do výzvy jiné.
- Kopii žádosti lze vytvářet <u>pouze</u> v rámci jedné výzvy.

SPECIFICKÉ CÍLE



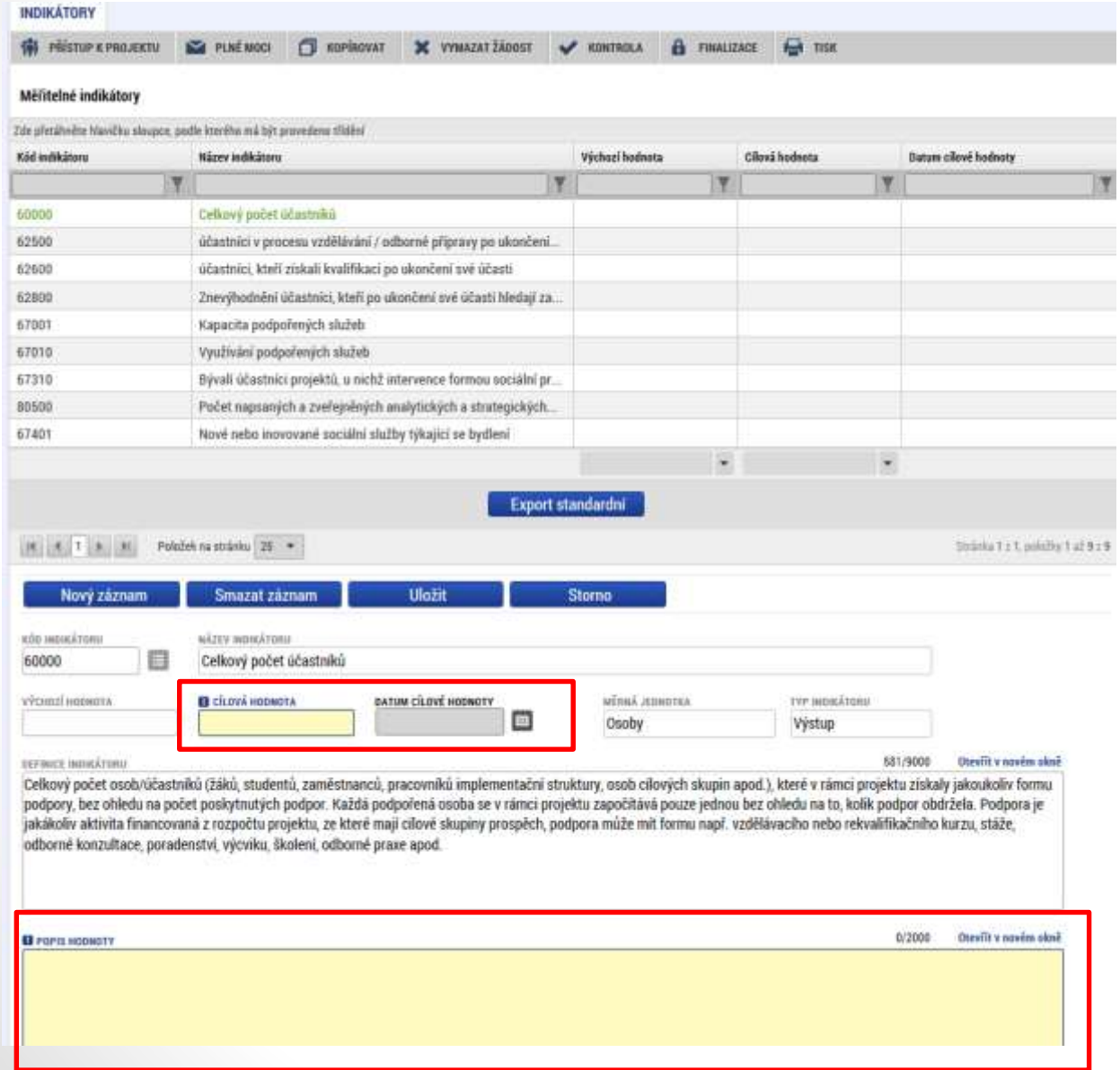
- Záložka je vyplněna automaticky dle nastavení výzvy, data nelze editovat.
- Automatický rozpad na méně a více rozvinuté regiony (% nastavené dle příslušné výzvy).

POPIS PROJEKTU



- Jaký problém projekt řeší?
- Jaké jsou příčiny problému?
- Co je cílem projektu?
- Jaká/é změna/y je/jsou v důsledku projektu očekávána/y?
- Jaké aktivity v projektu budou realizovány?
- Popis realizačního týmu projektu.
- Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?
- V čem je navržené řešení inovativní?
- Jaká existují rizika projektu?

INDIKÁTORY



- Indikátory aktuální pro danou výzvu se nabízí ze seznamu nebo ve výběru přes tlačítko Nový záznam.
- **Povinná pole:**
  - Cílová hodnota
  - Datum cílové hodnoty
  - Popis hodnoty
  - případně Výchozí hodnota
- Každý řádek (indikátor) je nutné po vyplnění uložit!

INDIKÁTORY

- **INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ**
  - Žadatel má povinnost **stanovit nenulovou cílovou hodnotu** pro všechny relevantní indikátory (jakožto závazek).
  - Žadatel v žádosti uvede **způsob stanovení cílové hodnoty**, jak bude naplňování indikátoru sledovat a dokládat.
  - Při stanovení cílových hodnot **žadatel vychází z plánovaných aktivit**, **zaměření projektu a jeho rozpočtu**, nelze je libovolně měnit.
  - Jsou součástí právního aktu, **na jejich neplnění jsou navázány sankce** (výše sankcí viz Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce, kap. 18.1.1).
  - Indikátor není relevantní – cílová hodnota 0.
  - Výchozí hodnota indikátorů povinných k naplnění – vždy 0.
- **INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ**
  - Žadatel má povinnost **sledovat dosažené cílové hodnoty** u všech relevantních indikátorů.
  - Na neplnění indikátorů povinných k vykazování **nebude navázána sankce** v právním aktu.
  - Pokud je indikátor nerelevantní – cílová hodnota 0.
  - U výsledkových indikátorů, které se **týkají účastníků** žadatel uvede vždy cílovou hodnotu 0.
  - Výchozí hodnota indikátorů povinných k vykazování – vždy 0.

INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

- Indikátory **povinné k naplnění** (výstupové či výsledkové)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
67001	Kapacita podpořených služeb	Místa	Výstup
67010	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek

INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

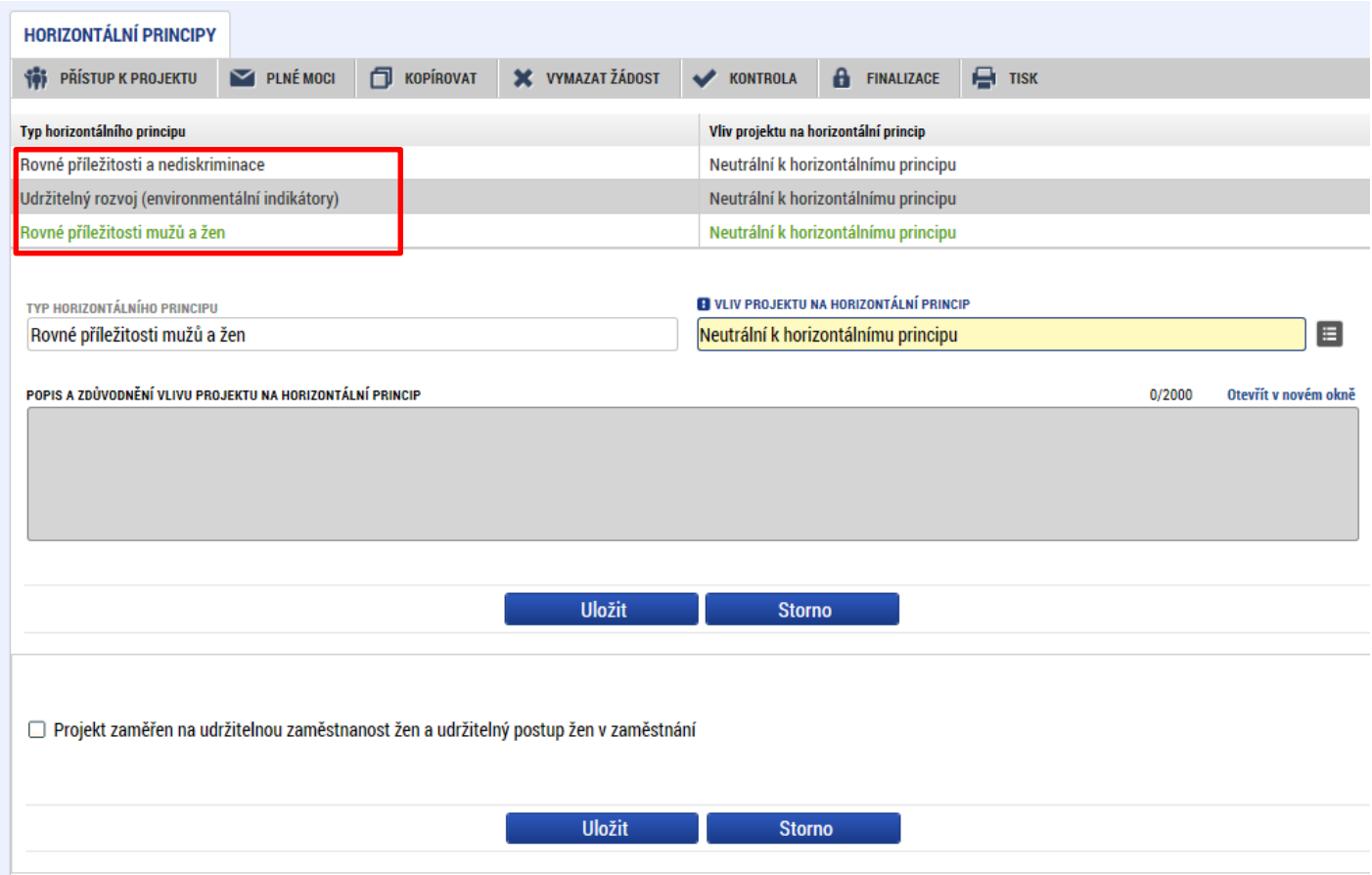
- Indikátory povinné k vykazování, které se týkají účastníků

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
67315	Bývalí účastníci projektů v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel	Osoby	Výsledek
67310	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel	Osoby	Výsledek
67401	Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení	Služby	Výstup

- Indikátory povinné k vykazování, které se netýkají účastníků

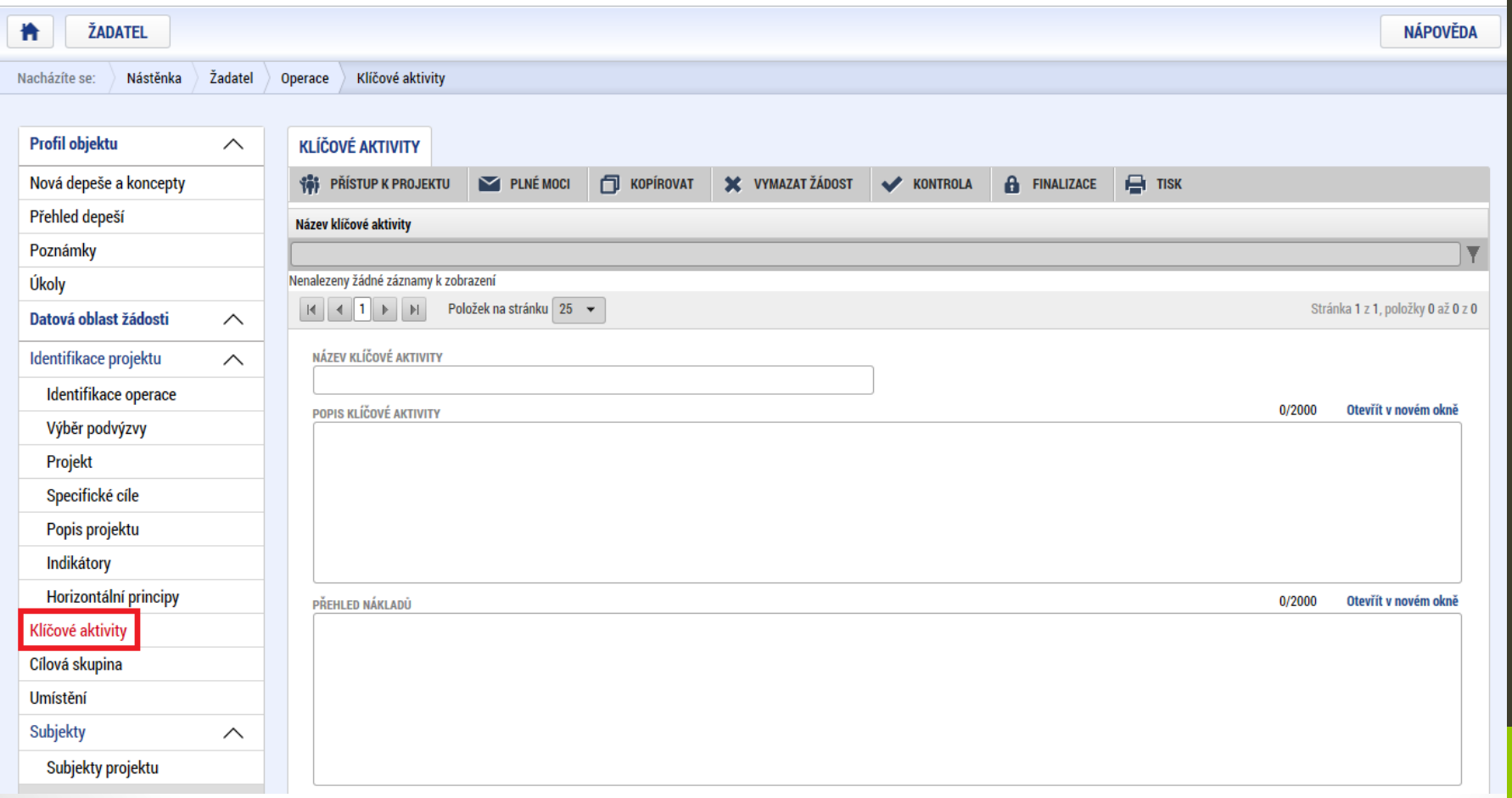
Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů	Dokumenty	Výstup

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

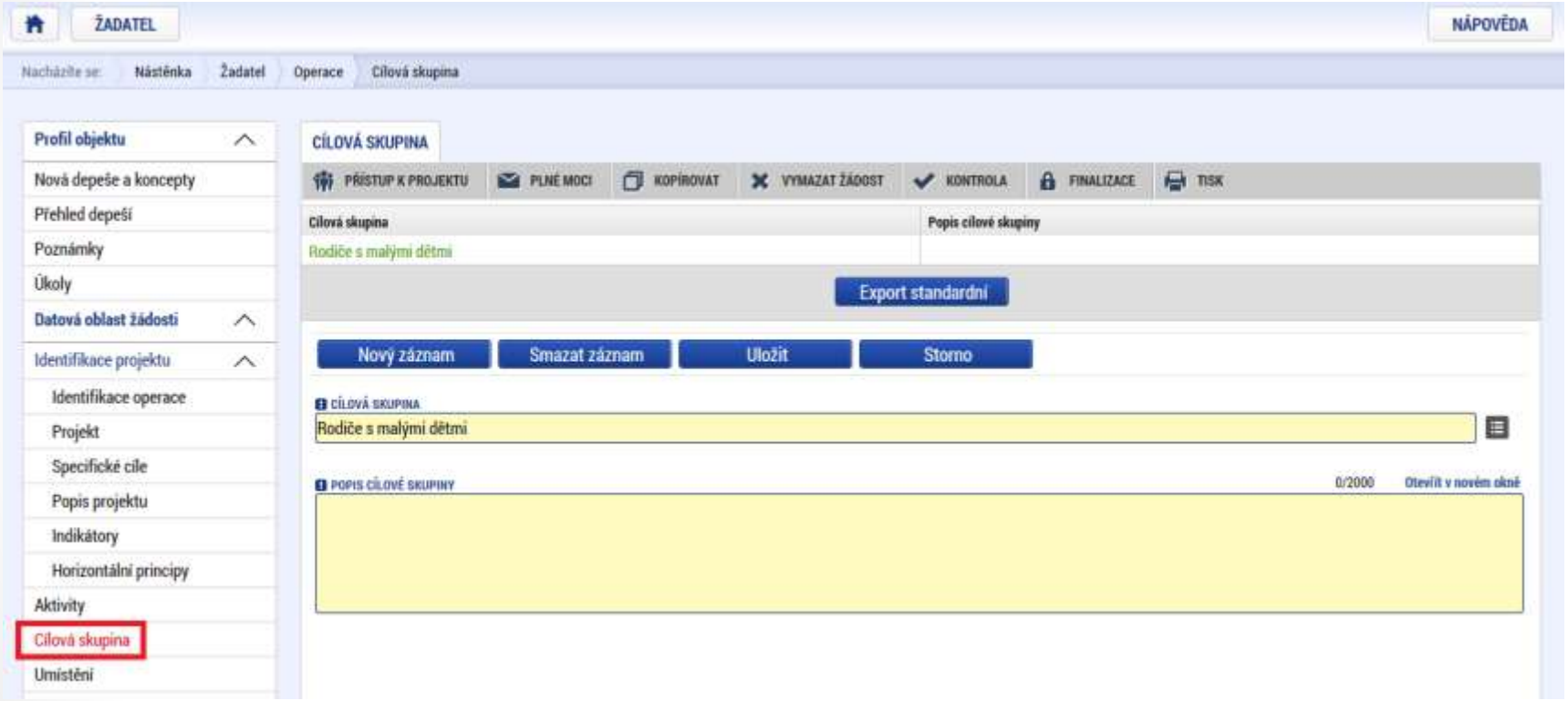


- Nutno vyplnit všechny tři horizontální principy výběrem ze seznamu, případně popisem a zdůvodněním.
- Nutno průběžně ukládat jednotlivé řádky.

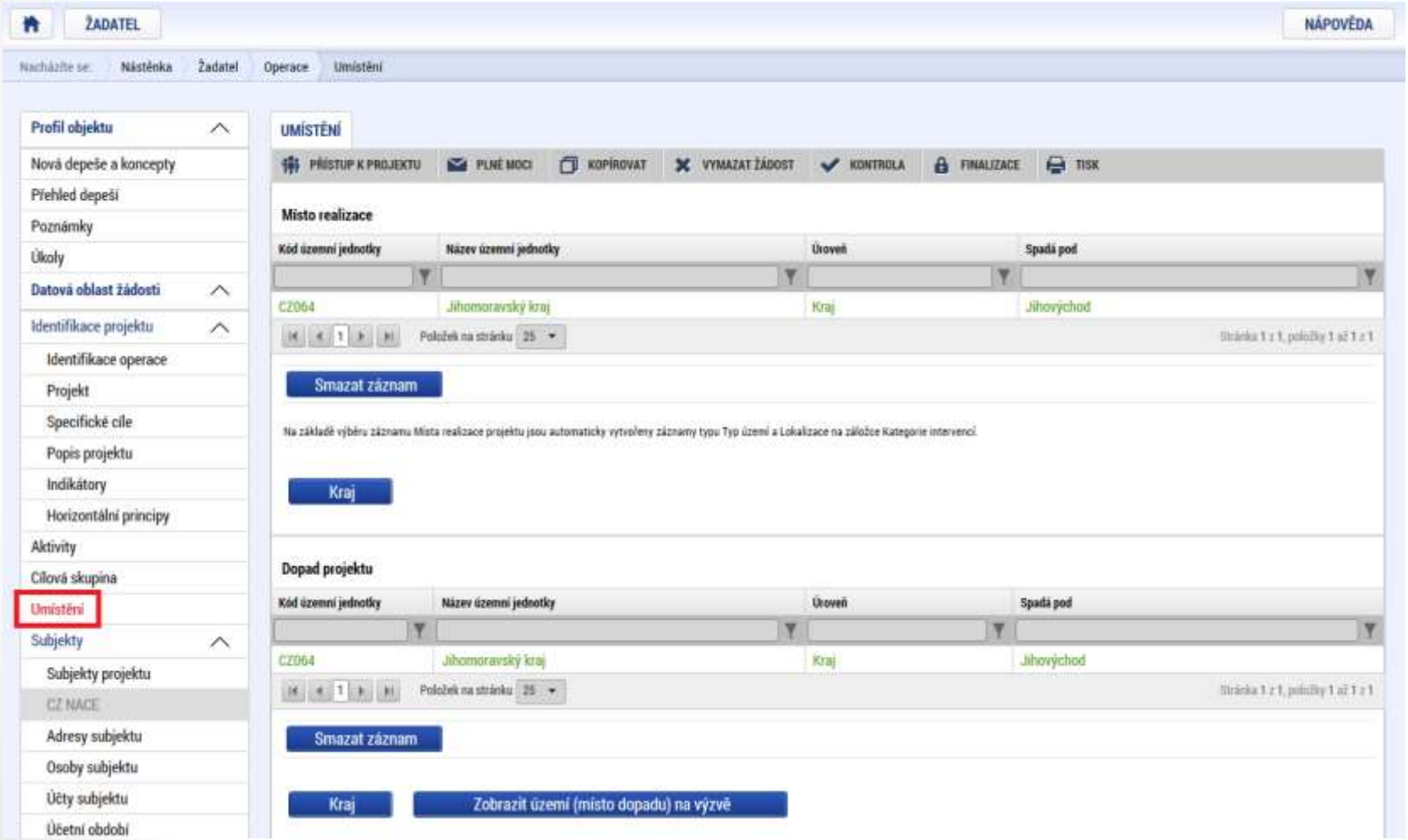
KLÍČOVÉ AKTIVITY



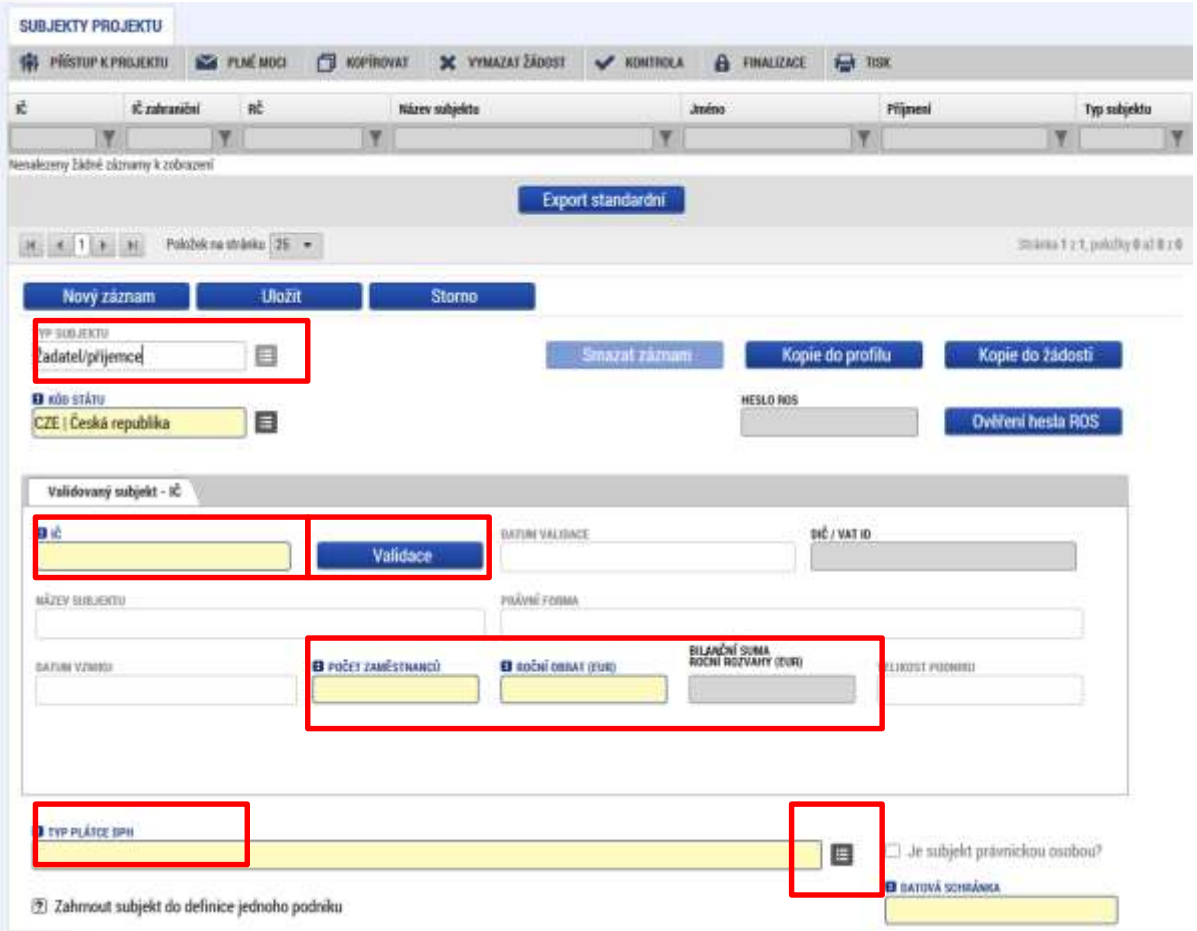
CÍLOVÁ SKUPINA



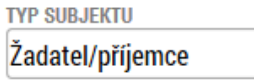
UMÍSTĚNÍ


ŽADATEL
NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Umístění
Profil objektu
Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti
Identifikace projektu
Identifikace operace
Projekt
Specifické cíle
Popis projektu
Indikátory
Horizontální principy
Aktivity
Cílová skupina
Umístění
Subjekty
Subjekty projektu
CZ NACE
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
UMÍSTĚNÍ
PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK
Místo realizace
Kód územní jednotky
Název územní jednotky
Úroveň
Spadá pod
CZ064
Jihomoravský kraj
Kraj
Jihovýchod
Položek na stránku 25
Smazat záznam
Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.
Kraj
Dopad projektu
Kód územní jednotky
Název územní jednotky
Úroveň
Spadá pod
CZ064
Jihomoravský kraj
Kraj
Jihovýchod
Položek na stránku 25
Smazat záznam
Kraj
Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

SUBJEKTY PROJEKTU



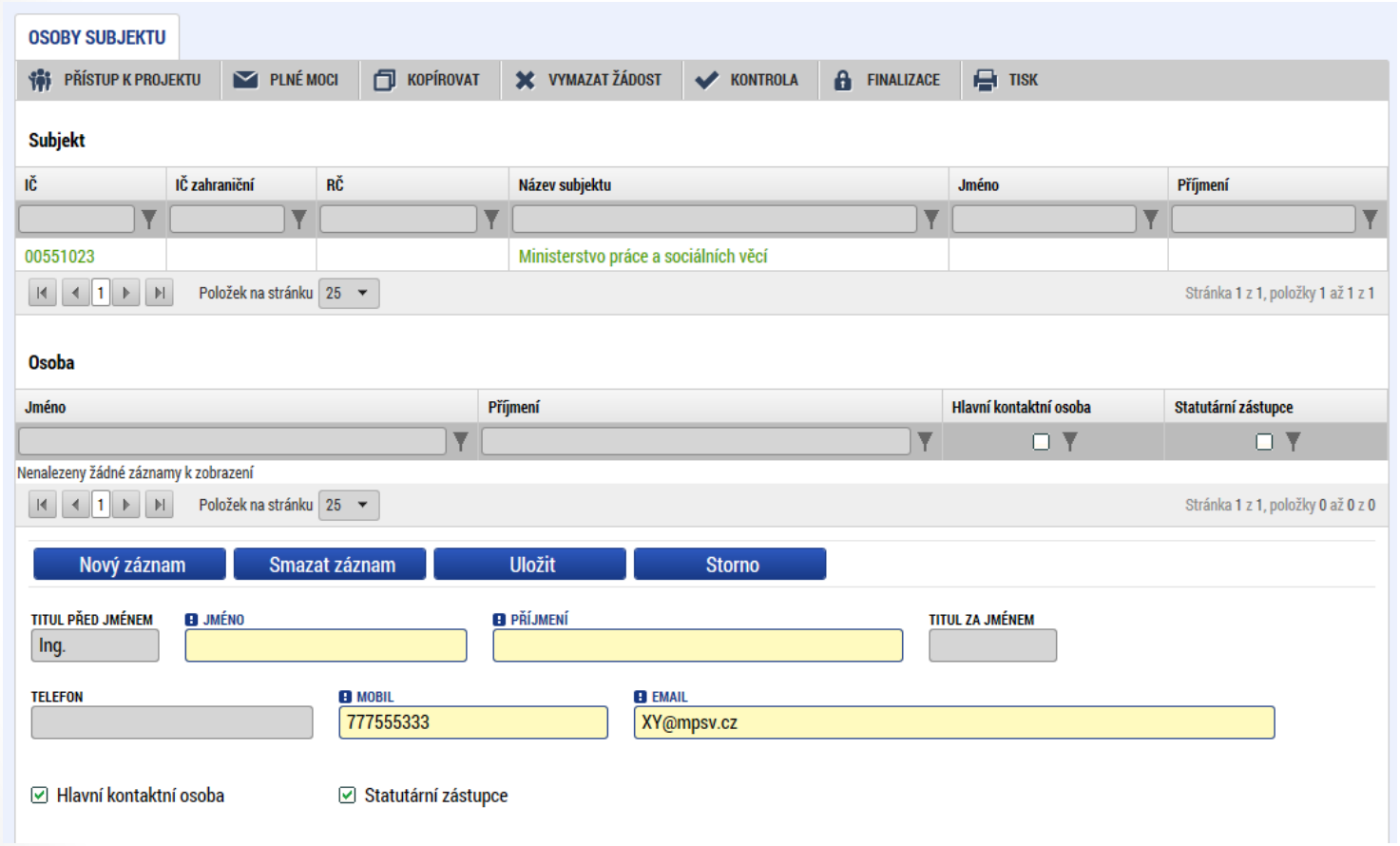
- Vybrat Typ subjektu.
- Nejdůležitější je typ



- Po zadání subjektu typu Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet.
- Vyplnit IČ a Validovat.
  - Po úspěšné validaci jsou data doplněna z ROS (registr osob).
  - Pokud nelze validovat, kontaktujte technickou podporu iskp@mpsv.cz.

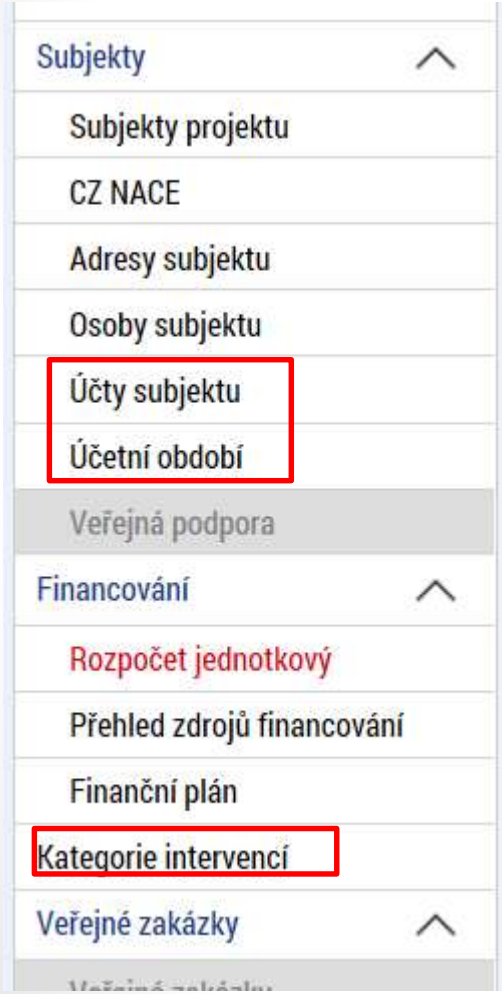
- Počet zaměstnanců a Roční obrat – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.

OSOBY SUBJEKTU



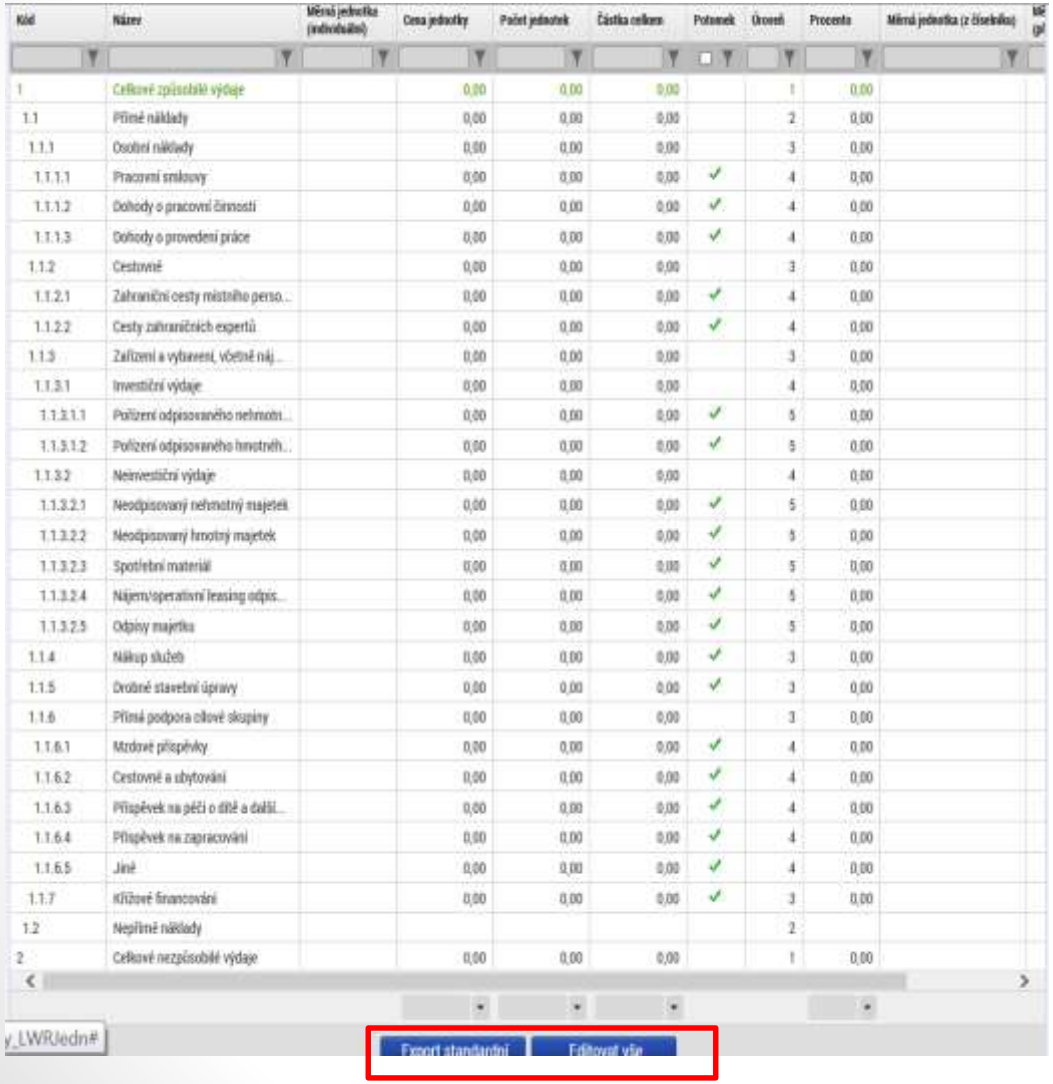
- Nutno vložit hlavní kontaktní osobu a minimálně jednoho statutárního zástupce (rozlišit zaškrtnutím checkboxu).
- Každá další osoba je vložena pomocí Nový záznam.

ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENCÍ



- Záložky Účty subjektu, Účetní období a Kategorie intervencí se v žádosti o finanční podporu nevyplňují, **jsou NEeditovatelné!!!**
- Žadatel vyplňuje až před přípravou právního aktu na vyzvání poskytovatele podpory.
- **Pokyny k doplnění žádosti o podporu v IS KP14+ před vydáním právního aktu** (v aktuálním vydání).
  - https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravnich-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz/-/dokument/798824

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ



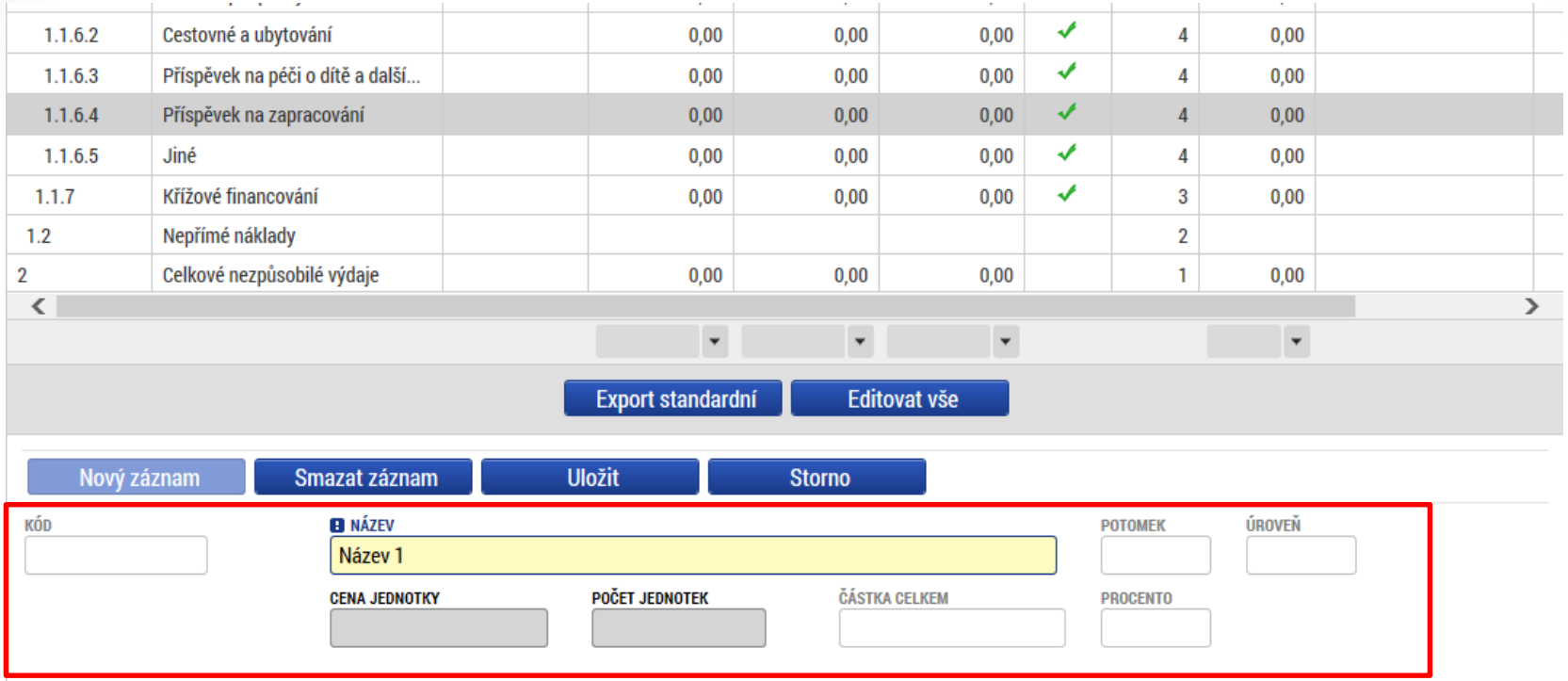
Kód	Název	Měrná jednotka (individuální)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procenta	Měrná jednotka (z číselníku)
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00	
1.1	Přímé náklady		0,00	0,00	0,00		2	0,00	
1.1.1	Osobní náklady		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.1.1	Pracovní smlouvy		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.1.3	Dohody o provedení práce		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.2	Cestovné		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.2.1	Zahraniční cesty místního perso...		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.3	Zařízení a vybavení, včetně náj...		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.3.1	Investiční výdaje		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.3.1.1	Pořízení odpisovaného nehmotn...		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00	
1.1.3.1.2	Pořízení odpisovaného hmotnéh...		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00	
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.3.2.1	Neodpisovaný nehmotný majetek		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00	
1.1.3.2.2	Neodpisovaný hmotný majetek		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00	
1.1.3.2.3	Spotřební materiál		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00	
1.1.3.2.4	Nájem/operativní leasing odpis...		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00	
1.1.3.2.5	Odpisy majetku		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00	
1.1.4	Nákup služeb		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00	
1.1.5	Drobné stavební úpravy		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00	
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.6.1	Mzdové příspěvky		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.6.2	Cestovné a ubytování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další...		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.7	Křížové financování		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00	
1.2	Nepřímé náklady						2		
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00	

y_LWRJedn#

Export standardní | Editovat vše

- Přímá editace nákladů.
- **Editovat vše** (tlačítko pod rozpočtem) – umožňuje přímé vpisování nákladů do rozpočtu. Po vyplnění celého rozpočtu stačí zmáčknout **Uložit vše**.
- **Možno exportovat do Excelu!!!**

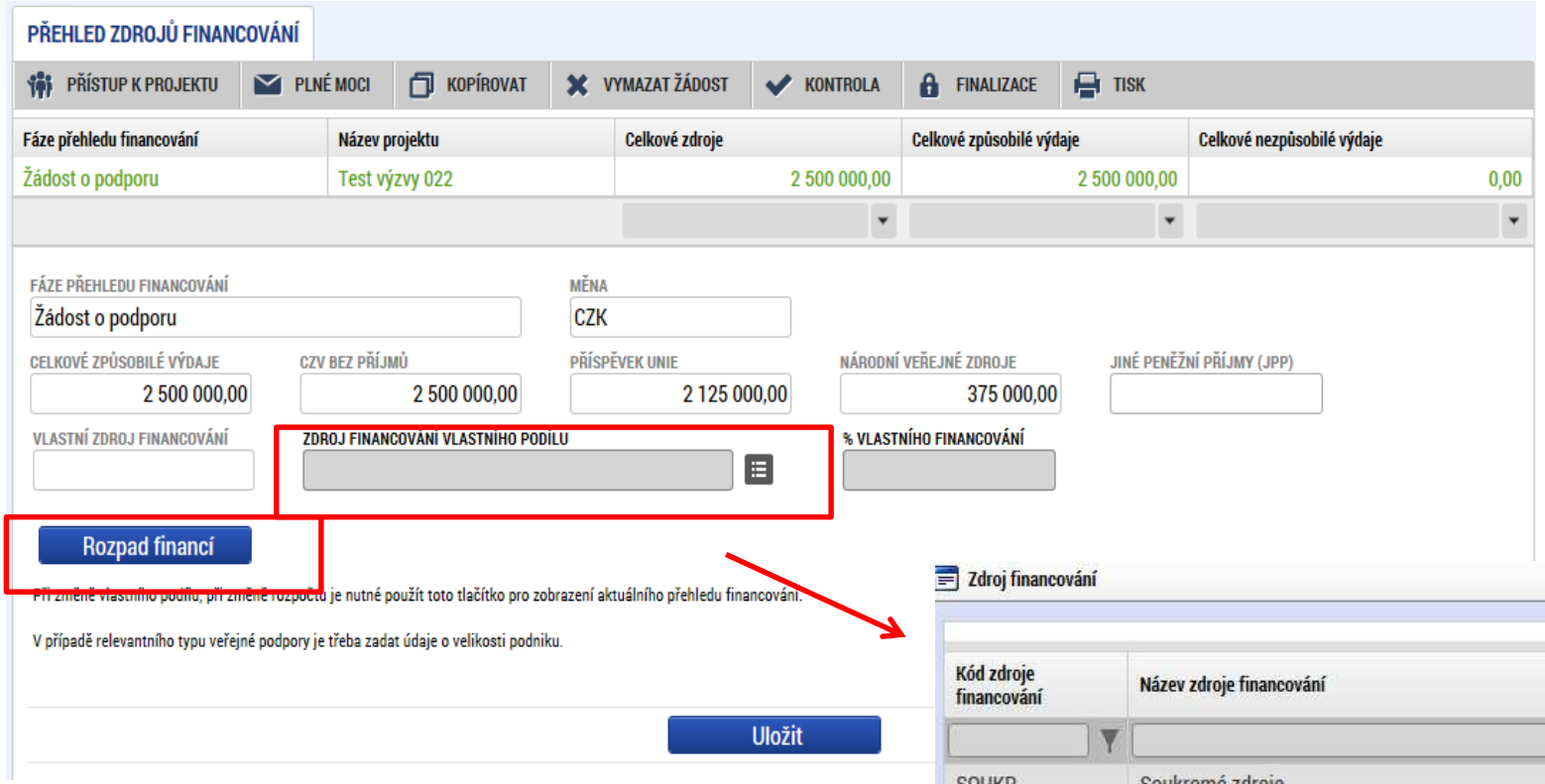
ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

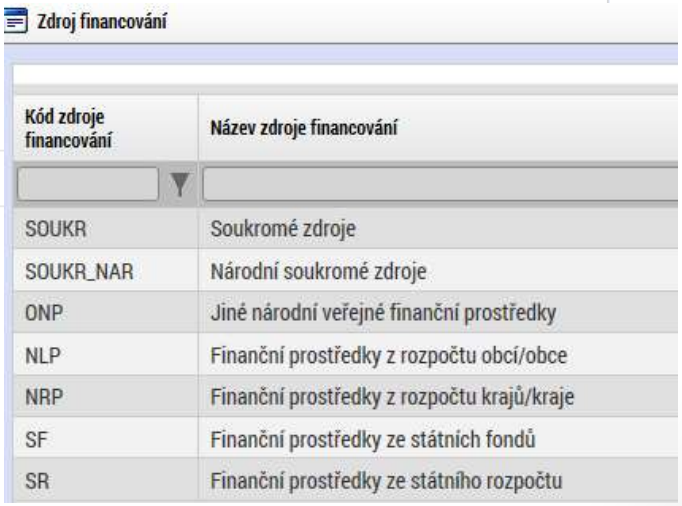


1.1.6.2	Cestovné a ubytování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další...		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.7	Křížové financování		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00
1.2	Nepřímé náklady						2	
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00

- Editace po jednotlivých řádcích.
- Aktivní řádek možno editovat přímo pod rozpočtem.
- U položek označených zelenou fajfkou, je možno vytvářet podpoložky – přes tlačítko Nový záznam.
- Každou vyplněnou/založenou položku je potřeba ULOŽIT!!!

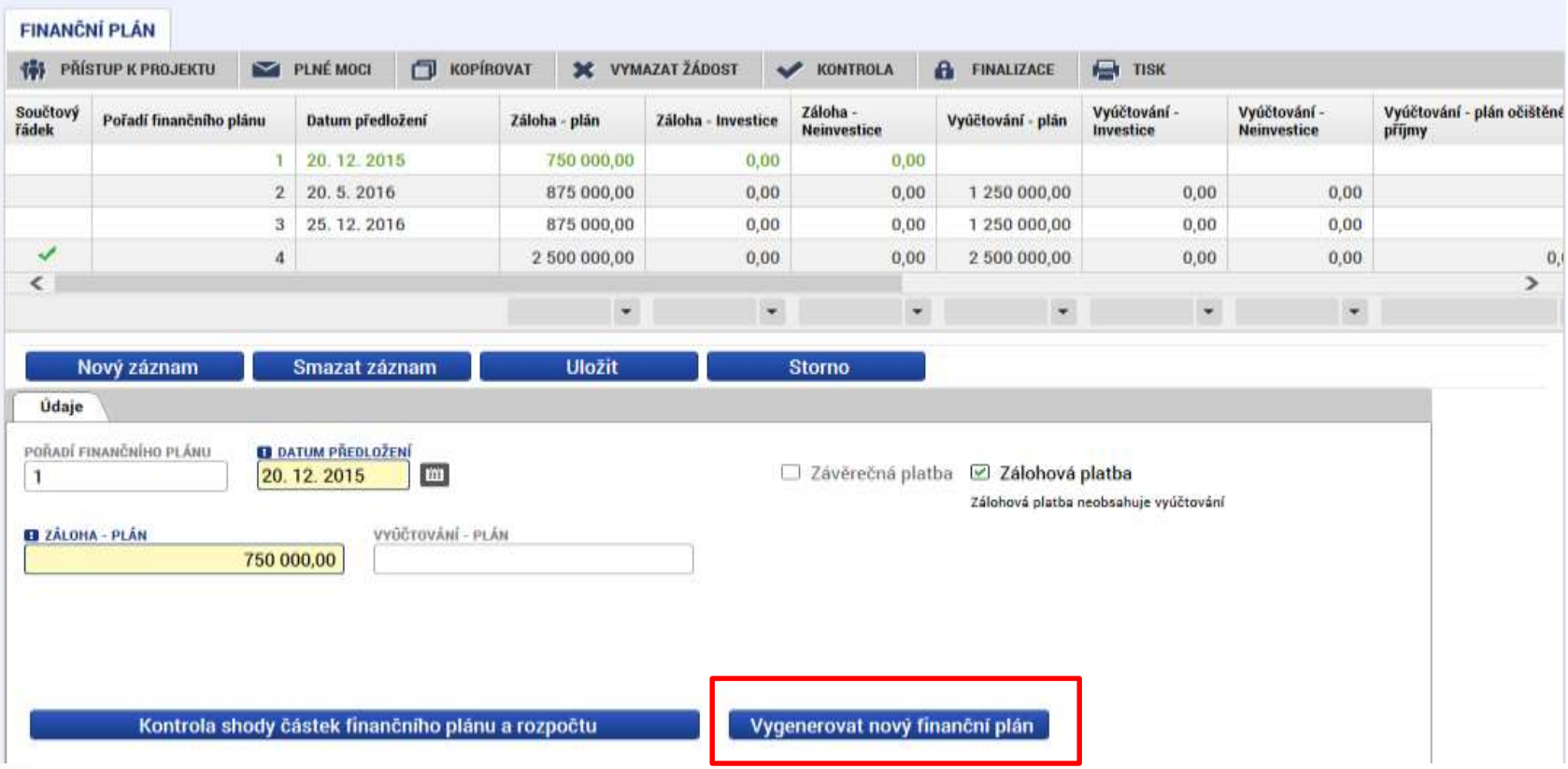
PŘEHLED ZDROJŮ FINCOVÁNÍ





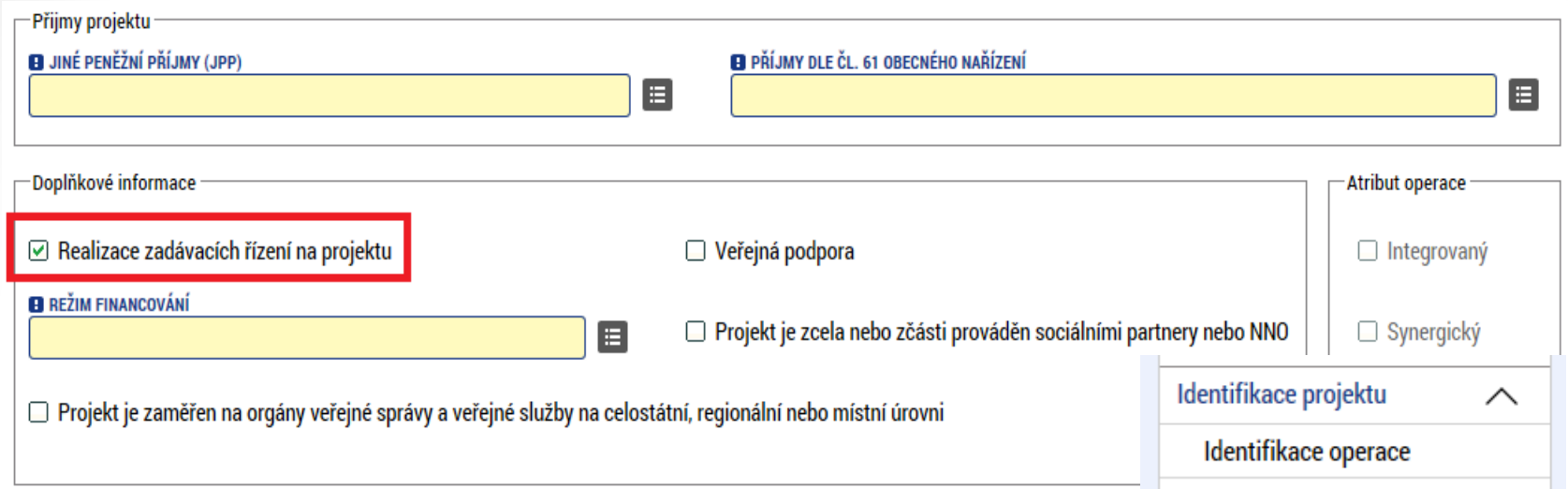
- Rozpad zdrojů financování pomocí tlačítka Rozpad financí.
- Po každé změně rozpočtu nutno provést rozpad financí znovu.

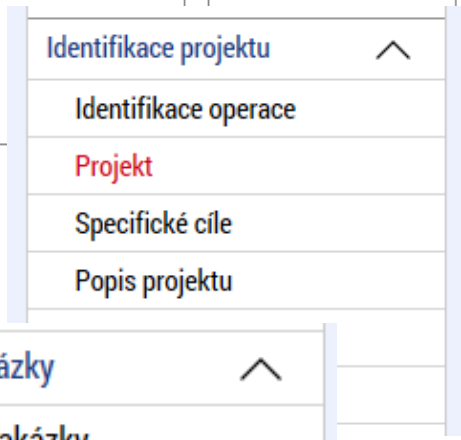
FINANČNÍ PLÁN

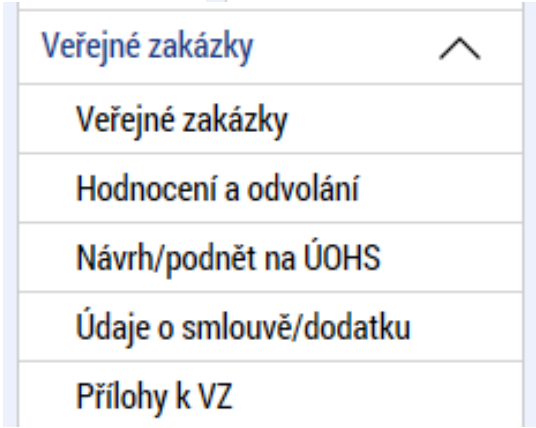


- Možno vytvářet ručně pomocí vyplňování žlutých polí.
- Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu.
- Možno vygenerovat finanční plán - podle nastavení výzvy.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY







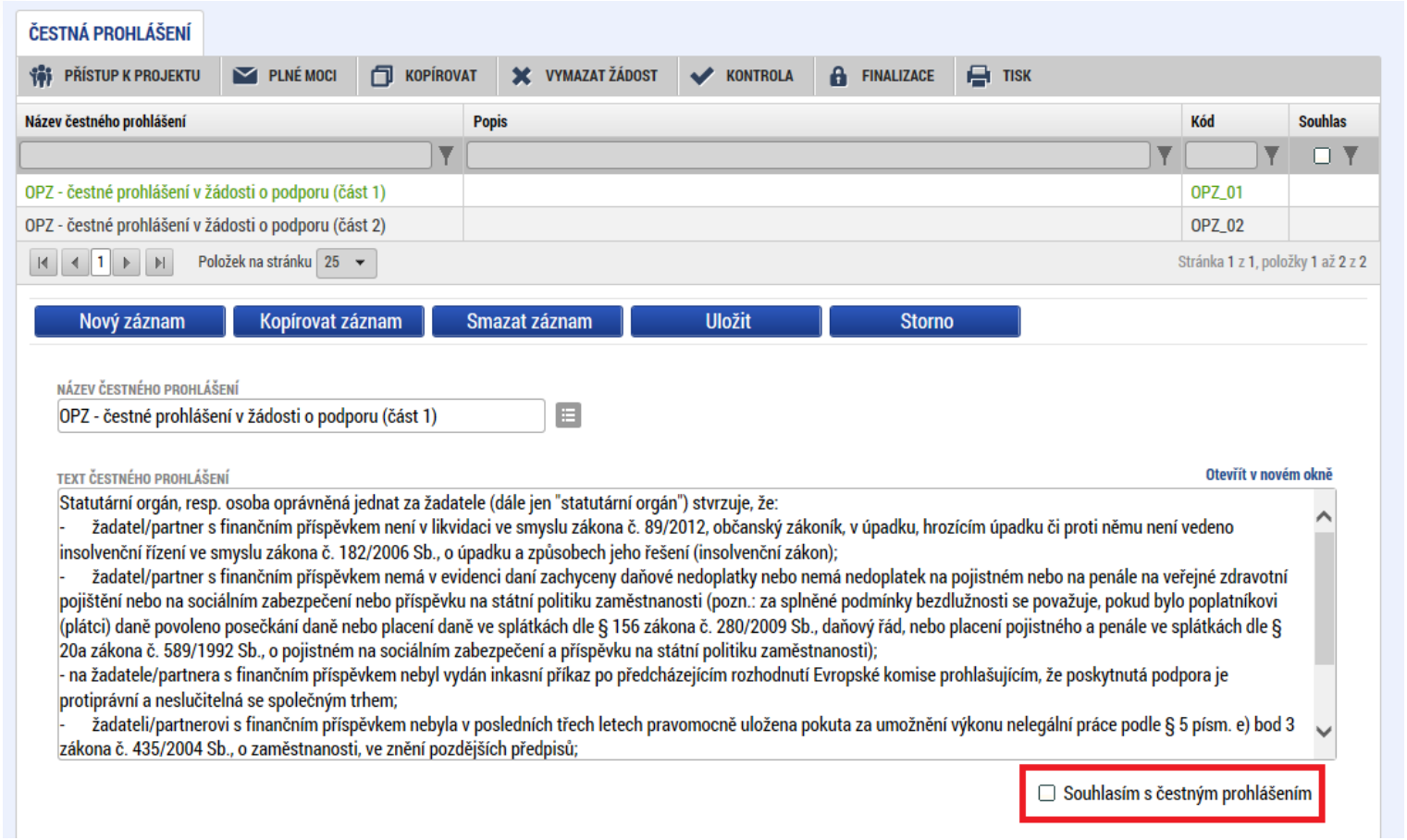
- Záložka Projekt
  (sekce Identifikace projektu)
- Záložka Veřejné zakázky
- **Zjednodušeně se jedná o zakázky s předpokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 400.000 Kč bez DPH nebo s přepokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 500.000 Kč bez DPH** v případě, že zadavatel nepatří mezi veřejné či sektorové zadavatele podle § 2 odst. 2 a 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a zároveň podpora poskytovaná na tuto zakázku není vyšší než 50 %.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Méně než 400/500 tis. Kč bez DPH	Od 400/500 tis. Kč do 2mil./6mil. Kč bez DPH	Od 2mil./6mil. Kč bez DPH
Neprovádí se výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na VŘ	Výběr dodavatele je vázán na VŘ
• Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu • Doložení účetního dokladu – zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena	• Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz • Zápis o hodnocení nabídek • Písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem)	Dle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách • Povinnost zveřejnění • Zápis o posouzení a hodnocení nabídek • Písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)

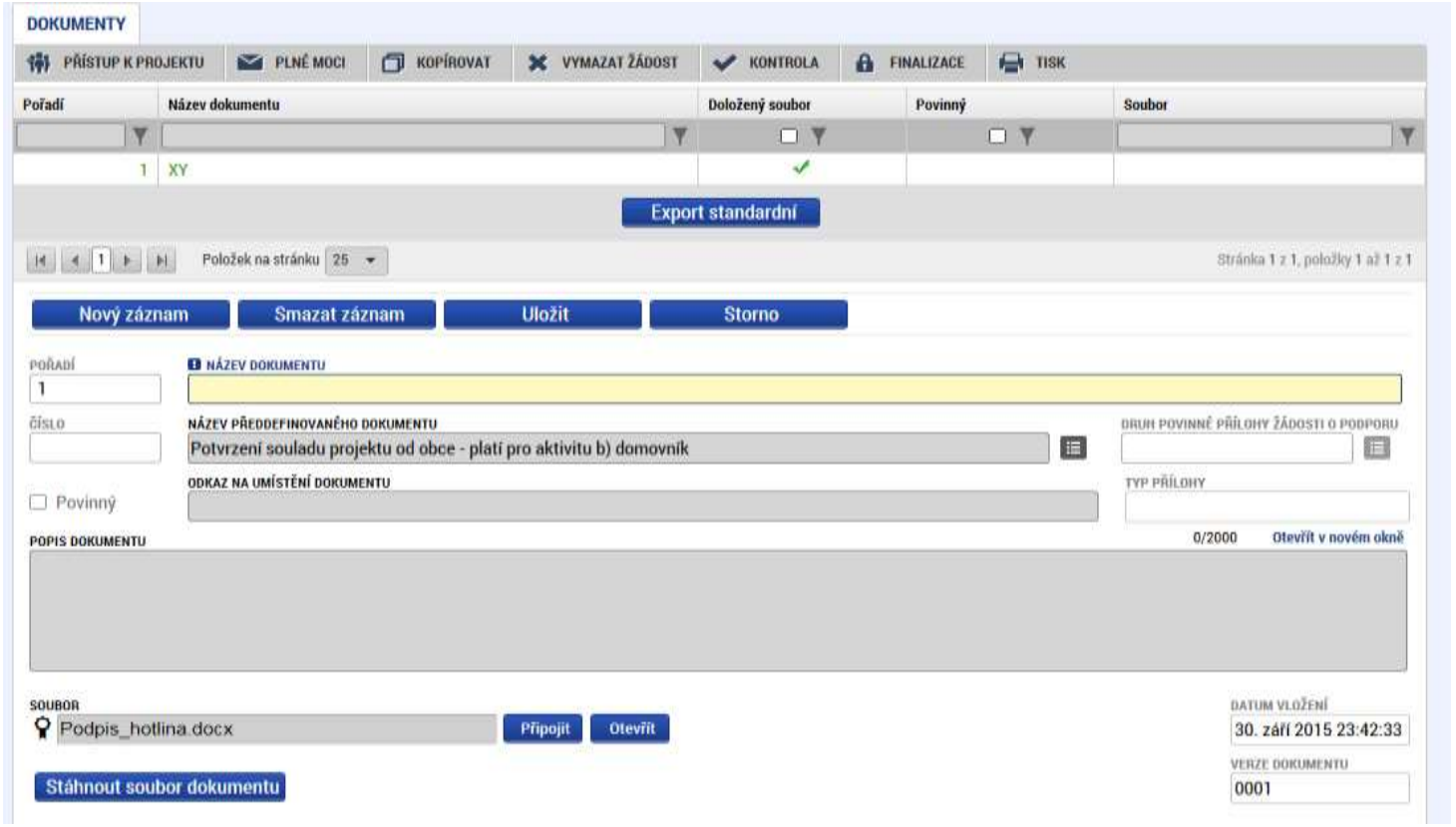
- **ÚČELOVÉ DĚLENÍ PŘEDMĚTU VZ JE NEPŘÍPUSTNÉ !!!**

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ



- Zaškrtnout checkbox u požadovaných čestných prohlášení a každý řádek uložit.
- Editace se omezuje na vyznačení souhlasu s textem prohlášení, textové pole s obsahem prohlášení nelze editovat.

DOKUMENTY



- Požadované dokumenty jsou uvedeny v textu výzvy MAS/ŘO.
- Předdefinovaný vzor/formulář přílohy stáhnete přes tlačítko Stáhnout soubor dokumentu.
- Tlačítkem Připojit fyzický soubor připojíte a záznam uložte.

OPERACE SE ŽÁDOSTÍ

- Horní příkazový řádek obsahuje:
  - Přístup k projektu
  - Plné moci
  - Kopírovat
  - Vymazat žádost
  - Kontrola
  - Finalizace
  - Tisk

PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správcem přístupů.

PŘÍSTUP K PROJEKTU

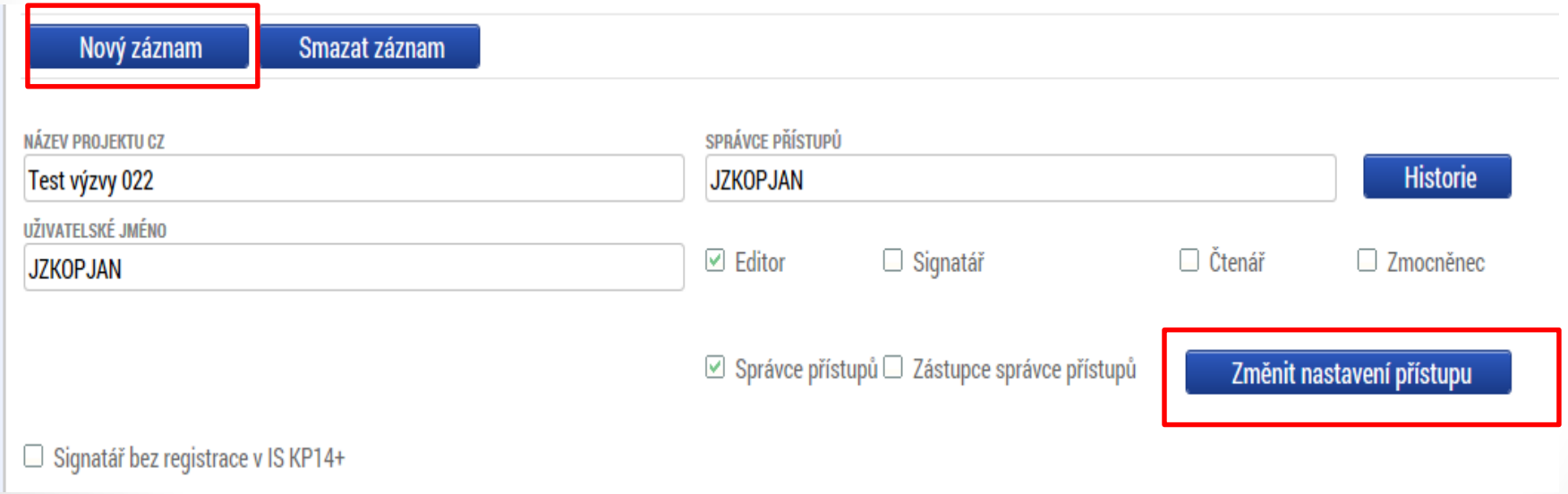
Správci projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
OXISKP14	✓	✓	✓						

- Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům, včetně pracovníků technické podpory iskp@mpsv.cz.
- Nastavit práva uživatelů:
  - Čtenář
  - Editor
  - Signatář
  - Správce přístupů
  - Zástupce správce přístupů

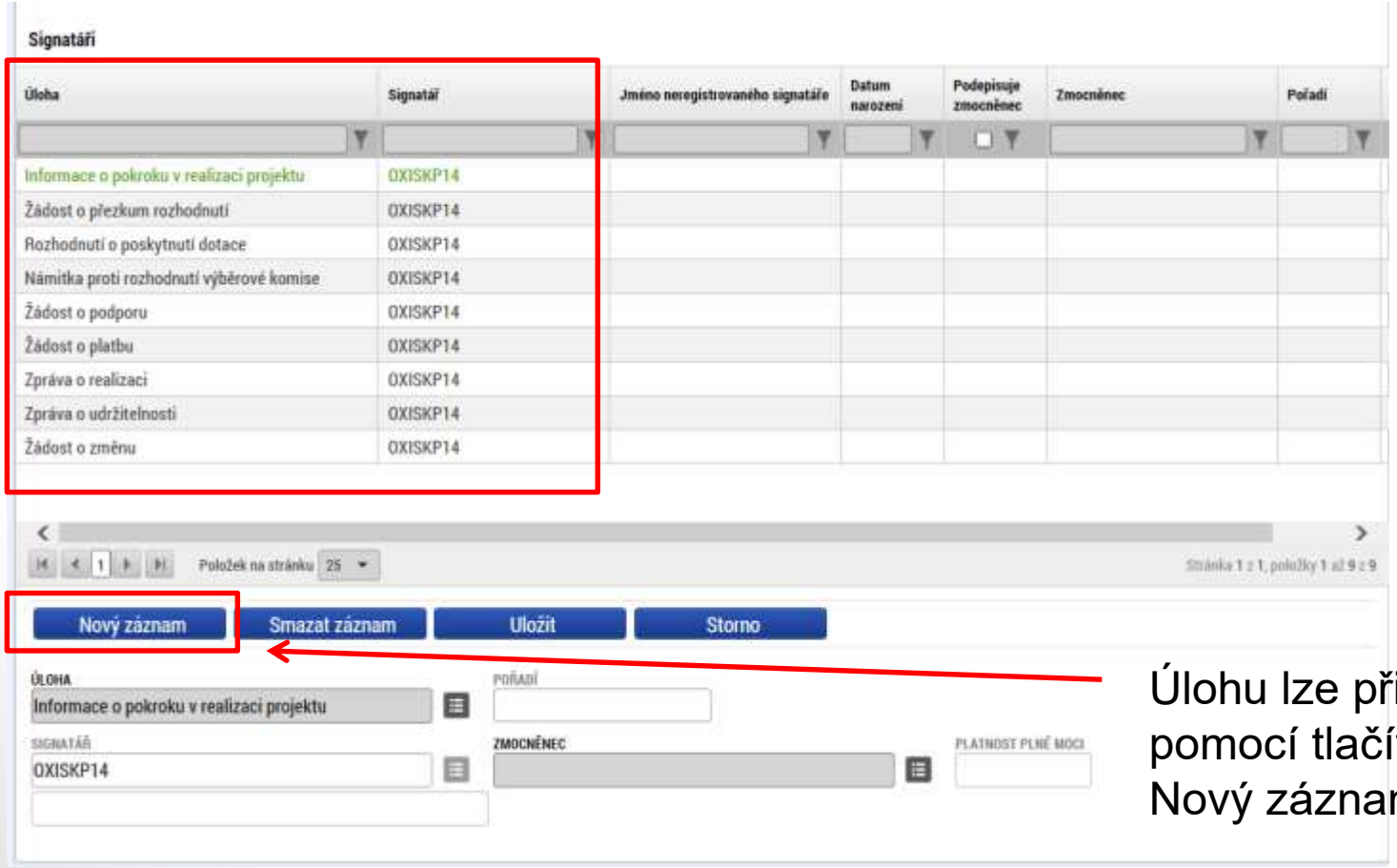
PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Přidělení přístupu novému uživateli pomocí tlačítka Nový záznam.
- Změna práv stávajících uživatelů – Změnit nastavení přístupů.



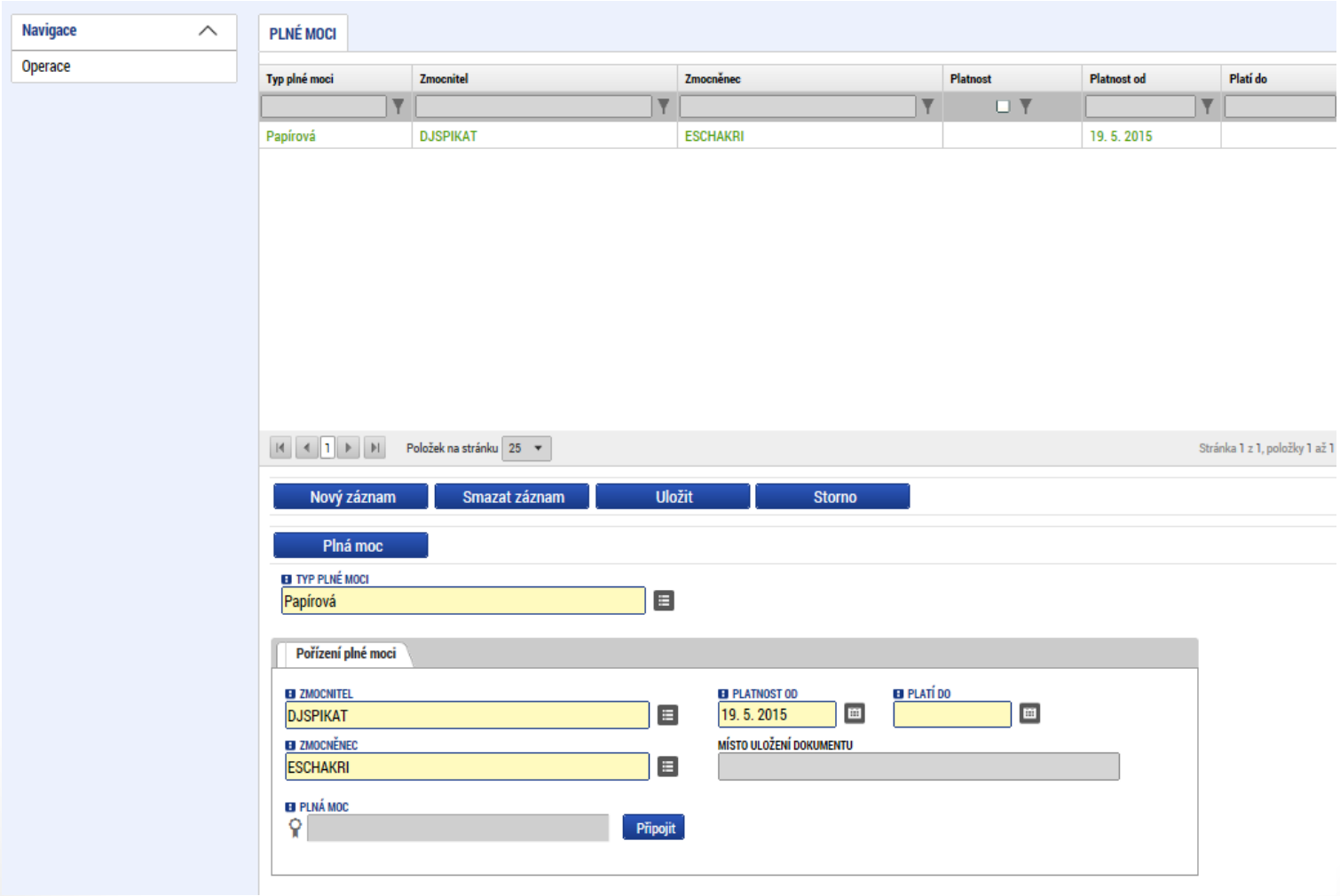
PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Pokud má aplikace ISKP14+ umožnit signatáři podepsat žádost, musí mu být přidělena **Úloha** k podpisu.



Úlohu lze přidat pomocí tlačítka Nový záznam

PLNÉ MOCI


Navigace
Operace
PLNÉ MOCI
Typ plné moci
Zmocnitel
Zmocněnec
Platnost
Platnost od
Platí do
Papírová
DJSPIKAT
ESCHAKRI
19. 5. 2015
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1
Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno
Plná moc
TYP PLNÉ MOCI
Papírová
Pořízení plné moci
ZMOCNITEL
DJSPIKAT
ZMOCNĚNEC
ESCHAKRI
PLATNOST OD
19. 5. 2015
PLATÍ DO
MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU
PLNÁ MOC
Připojit

KONTROLA

- Provádíme zpravidla po vyplnění všech záložek (celé žádosti).
- Můžeme využít i průběžně jako nápovědu jak správně dané pole vyplnit.

- ISUM-317266: Klíčové aktivity - Musí být zadána alespoň jedna klíčová aktivita (Název + Popis klíčové aktivity).
  ISUM-317266: Umístění - Musí existovat alespoň jeden záznam Dopadu k projektu.
  ISUM-317266: Umístění - Musí existovat alespoň jeden záznam Místa realizace k projektu
  ISUM-314216: Dokumenty - Není vyplněn povinný atribut Název dokumentu.
  ISUM-314216: Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut Příjmení.
  ISUM-314216: Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut Jméno.
  ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.
  ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Popis hodnoty.
  ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Výchozí hodnota.
  ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!

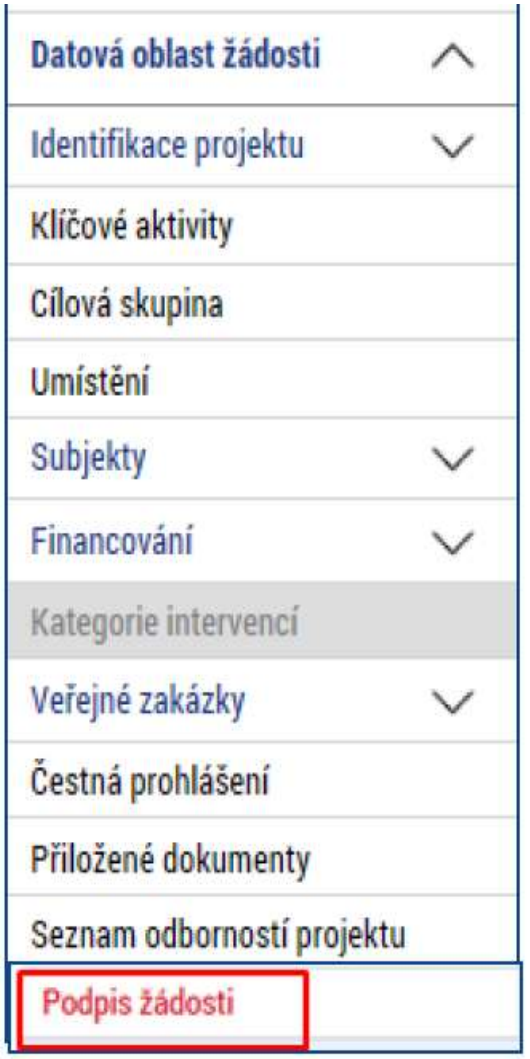
FINALIZACE

- Nutno v nastavení přístupů (záložka Přístup k žádosti) uvést/zatrhnout Signatáře.
- I po finalizaci žádosti o podporu možno provést změny.
- V PŘÍKAZOVÉM ŘÁDKU se objeví tlačítko STORNO FINALIZACE.
- Poté opět nutno finalizovat.
- POZOR!!!

  U finalizované žádosti nelze provádět změny v přístupech k projektu. Pokud je nutné změnu provést, musíte zmáčknout Storno finalizace na horní liště .

PODPIS A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

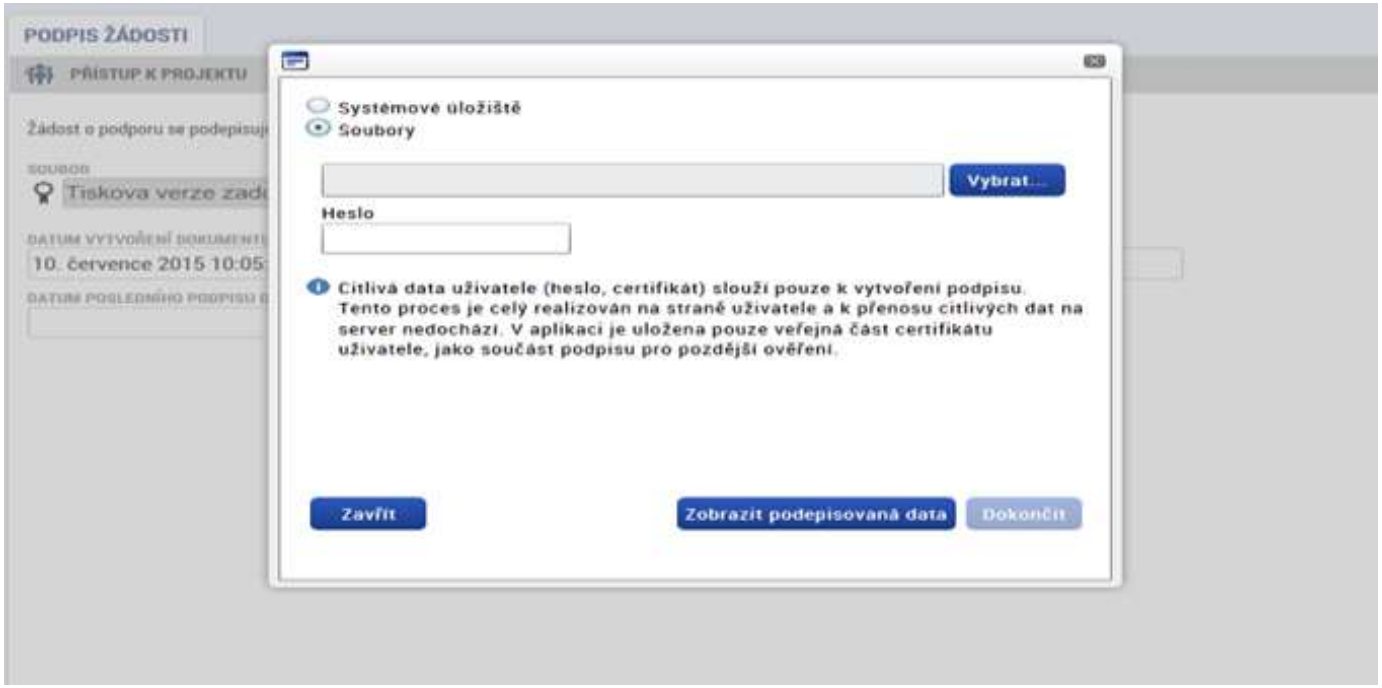
- **PODPIS ŽÁDOSTI**
  - Poslední záložka v levém menu.
  - **Zaktivní se až po úspěšné finalizaci.**
  - Podepisuje jeden či více signatářů (dle volby na záložce Identifikace operace → pole Způsob jednání).
  - Nutný elektronický podpis (osobní kvalifikovaný certifikát).
- **PODÁNÍ ŽÁDOSTI**
  - Určeno na první záložce Identifikace operace (pole Typ podání) při vyplňování žádosti.
  - Automaticky (nastaveno defaultně) x Ručně.
  - Žádost podána současně s podpisem x Žádost ručně podána.



PODPIS ŽÁDOSTI

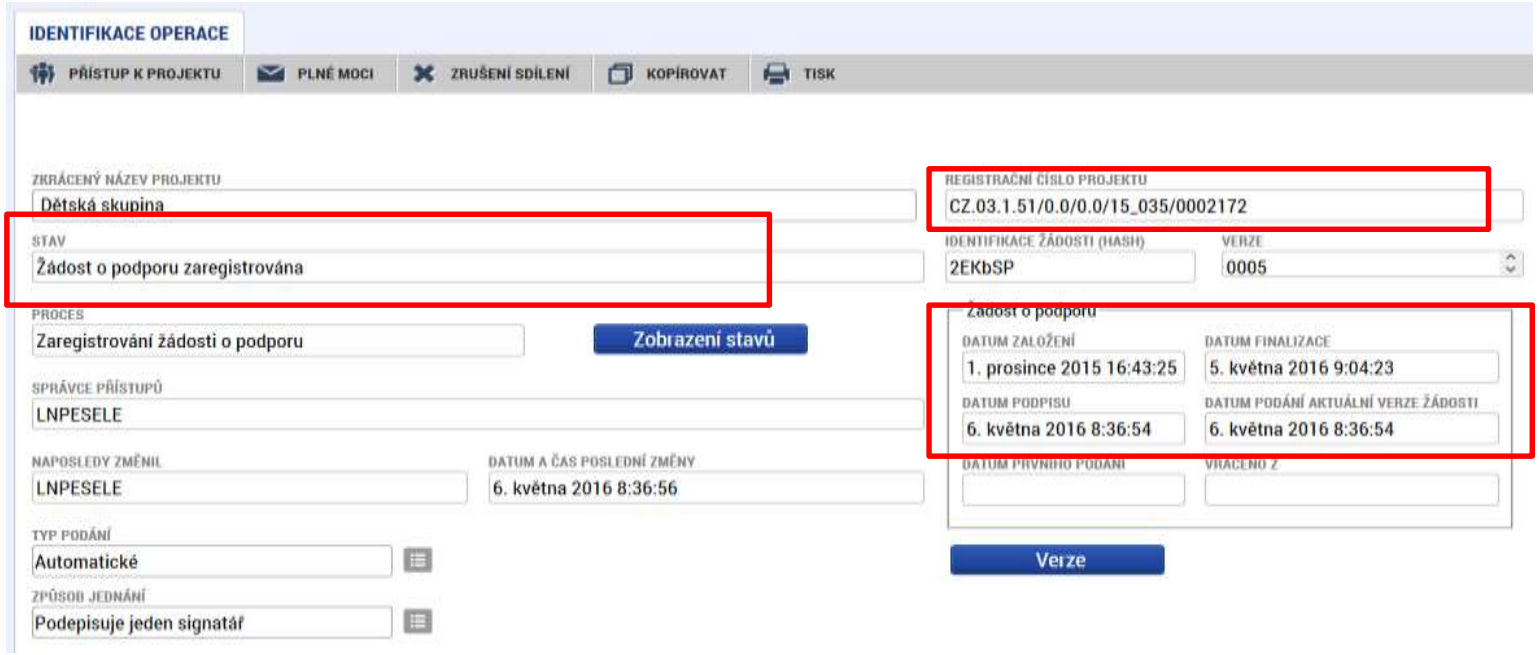
- Na záložce Podpis žádosti klikněte na ikonu pečeti.
- Po úspěšném podepsání tiskové verze žádosti se černá ikona pečeti změní na zelenou.

PODPIS ŽÁDOSTI



- Označíte checkbox Soubory.
- Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače.
- Vložíte Heslo.
- Stisknete tlačítko Dokončit.

STAV ŽÁDOSTI



- Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení až po podání.
- Možno sledovat stav podané žádosti během její administrace v systému ŘO OPZ (CSSF14+).
- Pokud je žádost správně podána, je doplněno **Registrační číslo projektu.**

RADY PRO ŽADATELE

- Uživatel vyplňuje záložky postupně !!! Podle navigačního menu v levé části obrazovky – jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek.
- Žluté pole = povinná
- Šedivé pole = volitelná (zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti, nebo nejsou podle zadaných dat povinná)
- Bílé pole = vyplňuje systém

UKLÁDAT!! Každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.

SOUHRN PROCESU PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- Registrace do systému IS KP14+

https://mseu.mssf.cz/ (!! Jen v prohlížeči **Microsoft explorer**)

- Vyplnění elektronické verze žádosti
- Finalizace elektronické verze žádosti
- Podepsání a odeslání elektronické verze žádosti
- **!! Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím IS KP14+**
- !! Zřízení elektronického podpisu před podáním/odesláním žádosti

Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

MAS
Brána do Českého ráje

DŮLEŽITÉ ODKAZY

DŮLEŽITÉ ODKAZY

- **Výzva pro MAS** na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje **č. 47** https://www.esfcr.cz/vyzva-047-opz
-
- **Obecná část pravidel pro žadatele** a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady https://www.esfcr.cz/file/9002/
-
- **Specifická část pravidel pro žadatele** a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady https://www.esfcr.cz/file/9003/

Ing. Lucie Gernatová
MAS Brána do Českého ráje z. s.
www.masbcr.cz
Tel: +420 770 143 224
E-mail: gernatova@masbcr.cz

DĚKUJEME ZA POZORNOST