



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

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

Datum: 16. října 2018

VÝZVA MAS BRÁNA DO ČESKÉHO RÁJE Z
OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST –
PRORODINNÁ OPATŘENÍ

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 z. s.

PŘESTAVENÍ VÝZVY

CÍL

- Prorodinná opatření by měla pomoci rodičům snadněji sladit rodinný a pracovní život.
- Cílem není pasivní podpora rodiny, ale vytváření podmínek a odstraňování překážek ztěžujících rodičům snadnější skloubení pracovního a rodinného života.

ZÁKLADNÍ INFORMACE

- **Číslo výzvy:** 734/03_16_047/CLLD_16_1_149
- **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:** 17. 9. 2018, 4:00 hod.
- **Ukončení příjmu žádostí o podporu:** 30. 11. 2018, 12:00 hod.

CÍLOVÉ SKUPINY

- Osoby pečující o malé děti a osoby vracející se na trh práce z mateřské/rodičovské dovolené

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- 1. Zařízení péče o děti zajišťující péče o děti v době mimo školní vyúčtování (ranní a odpolední pobyt)**
- 2. Doprovody na kroužky a zájmové aktivity**
- 3. Příměstské tábory**
- 4. Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/ nebo příměstského tábora**
- 5. Dětské skupiny**
- 6. Vzdělávání pečujících osob**

Viz příloha č. 1 výzvy MAS – Popis podporovaných aktivit

ZAŘÍZENÍ PÉČE O DĚTI ZAJIŠŤUJÍCÍ PÉČE O DĚTI V DOBĚ MIMO ŠKOLNÍ VYÚČTOVÁNÍ (RANNÍ A ODPOLEDNÍ POBYT)

Zakládání a provozování zařízení péče o děti:

- určeno pouze pro žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)
- minimální kapacita zřizovaného zařízení – **5 dětí**
- na jednu pečující osobu je optimální počet – nejvýš 15 dětí
- doprovody dětí do zařízení a druhá pečující osoba v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách
- písemná smlouva mezi příjemcem a rodiči dítěte na každé pololetí školního roku

ZAŘÍZENÍ PÉČE O DĚTI ZAJIŠŤUJÍCÍ PÉČE O DĚTI V DOBĚ MIMO ŠKOLNÍ VYÚČTOVÁNÍ (RANNÍ A ODPOLEDNÍ POBYT)

Prostory provozovaného zařízení

- je možno sdílet prostory se školní družinou (podmínka časového i účetního odlišení)
- v oblasti péče o děti od tří let (tedy i děti na 1. stupni základní školy) platí
 - Volná živnost – vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.
 - Mimo živnost (nikoliv za účelem zisku) – nutno dodržovat obecně závazné platné právní předpisy (pouze zákonná opatření se širší působností vymezující pravidla týkající se odpovědnosti za škodu, občanskoprávních a pracovněprávních vztahů, právnických osob, bezpečnosti staveb a požární ochrany)

DOPROVODY NA KROUŽKY A ZÁJMOVÉ AKTIVITY

Podmínky pro doprovody dětí na kroužky a zájmové aktivity:

- Poskytování pouze ve vazbě na provozované zařízení péče o děti
- Při stanovení mzdy doprovázejících osob se vychází z místně a časově obvyklých cen
- 1 dítě může využít doprovod na kroužky (a zpět) max. 3 x týdně
- Písemná smlouva s rodiči o poskytování služby, pololetní aktualizace
- Doporučujeme vést denní evidenci převáděných dětí

PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY

- může být realizován jako samostatný projekt a zároveň nemůže být souběžně realizován v kombinaci s aktivitou „Doprovody na kroužky a zájmové aktivity“
- nepobytové tábory
- péče o děti v době školních prázdnin
- doba konání tábora je omezena pouze na pracovní dny
- písemná smlouva mezi příjemcem a rodiči dítěte
- nutné vést denní evidenci přítomných dětí
- minimální kapacita příměstského tábora je 10 dětí
- pozor na bagatelní podporu!

SPOLEČNÁ DOPRAVA DĚTÍ DO/ZE ŠKOLY, DĚTSKÉ SKUPINY A/NEBO PŘÍMĚSTKÉHO TÁBORA

- pro děti předškolního věku a žáků 1. stupně ZŠ
- může být realizována jako samostatný projekt
- písemná smlouva mezi příjemce a rodiči dítěte na každé pololetí
- doporučujeme vedení denní evidence přepravovaných dětí
- není stanoven min. počet dětí
 - musí být nezbytná pro realizaci projektu s ohledem na cílovou skupinu
 - musí být efektivní a hospodárná

SPOLEČNÁ DOPRAVA DĚTÍ DO/ZE ŠKOLY, DĚTSKÉ SKUPINY A/NEBO PŘÍMĚSTKÉHO TÁBORA

- kritéria potřebnosti (musí být splněno alespoň 1 z kritérií)
 - neexistuje žádné spojení hromadnou dopravou
 - neexistuje vhodné spojení hromadnou dopravou ve vhodném čase (dítě by na začátku vyučování/skupiny/tábora nebo po jeho konci čekalo více než 30 minut)
 - návaznost spojů je komplikovaná (přestupy, čekání na jednotlivé spoje, interval mezi jednotlivými spoji je větší než 1 hodinu)
- pouze formou služby, není možné využívat vlastní dopravní prostředek příjemce nebo rodiče dítěte
 - cena služby vyplývá ze smlouvy s dopravcem
- přepravce musí dodržovat zákonné předpisy (sedačky a poutání dětí pásy)
- náklady na doprovázející osobu – způsobilé u doprovázení předškolních dětí

DĚTSKÉ SKUPINY

- „školky“ pro děti od 1 roku věku do zahájení povinné školní docházky
- podpora vytvoření/transformace stávajících zařízení
- min. kapacita 5 dětí, max. kapacita 24 dětí (není možné ani dočasně navýšit)
- Podmínky:
 - služba poskytována mimo domácnost dítěte
 - podpora jen pro zařízení provozované mimo režim školského zákona
 - oddělení DS od dalších aktivit v rozpočtu

DĚTSKÉ SKUPINY

A) Dětská skupina pro veřejnost

- dle § 3 odst. 2 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině
- provozovatel nemusí být zaměstnavatelem rodiče, pokud je
 - ústavem
 - právnickou osobou registrovanou nebo evidovanou dle zákona č. 3/2002 Sb. (zákon o církvích a náboženských společnostech)
 - územním samosprávným celkem nebo jím zřízenou právnickou osobou
 - obecně prospěšnou společností
 - nadací nebo nadačním fondem
 - spolkem

DĚTSKÉ SKUPINY

B) Podniková dětská skupina

- dle § 3 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- provozovatel dětské skupiny je zaměstnavatelem rodiče nebo může poskytovat službu péče o dítě v dětské skupině na základě dohody se zaměstnavatelem tohoto rodiče, a to za podmínek, za kterých poskytuje službu jinému rodiči

VZDĚLÁVÁNÍ PEČUJÍCÍCH OSOB

- vztahuje se na další profesní vzdělávání pro pečující osoby zaměřené na zlepšení jejich přístupu na trhu práce, včetně výkonu samostatné výdělečné činnosti
- volba profesního vzdělávání musí odpovídat potřebám podporované cílové skupiny a musí mít vazbu na projektem deklarované pracovní uplatnění
- dosažené vzdělání by podpořeným osobám mělo usnadnit jejich uplatnění například v dětských skupinách, v dětských klubech, na příměstských táborech nebo jako OSVČ

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Místní akční skupina (MAS)
- Obce
- Dobrovolné svazky obcí
- Organizace zřizované kraji
- Příspěvkové organizace
- Nestátní neziskové organizace
- Obchodní organizace a OSVČ
- Školy a školská zařízení

FINANČNÍ ALOKACE

- Finanční alokace výzvy: 3 426 000,- CZK
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,- CZK
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 3 426 000,- CZK

- Maximální délka projektu: 36 měsíců
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2022
- 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 Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny	85 %	0 %	15 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: Státní podniky Družstva: - družstvo - evropská družstevní společnost OSVČ Profesní komory	85 %	15 %	0 %
Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85 %	0 %	15 %



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



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



ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A ROZPOČET

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Každý výdaj musí splňovat tyto podmínky

1. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR).
2. je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory,
3. je přiměřený
4. vznikl v době realizace projektu,
5. splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé),
6. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

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

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

1.1.1 Osobní náklady

- mzdy a platy členů realizačního týmu
 - pracovní smlouvy
 - dohody o pracovní činnosti
 - týdenní rozsah nesmí v průměru překračovat 20 hodin, a to maximálně za dobu 52 týdnů.
 - dohoda o pracovní činnosti
 - rozsah práce nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele.
- ostatní osobní náklady (dovolená, odměny, odstupné)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

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

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

1.1.2 Cestovné

- cestovné ani jízdné členů realizačního týmu ani dětí není způsobilým přímým výdajem
- cestovné pečujících osob spadá do nepřímých nákladů projektu
- cestovné dětí nemůže být součástí projektového rozpočtu

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

1.1.3 Zařízení a vybavení

- z projektu je možné hradit pouze takovou část nákladů, která odpovídá výši úvazku člena realizačního týmu
- nákup zařízení a vybavení pro pracovní pozice, které patří do nepřímých nákladů, není možné pořizovat vybavení a zařízení v rámci přímých nákladů
- způsobilým výdajem projektu je vybavení zařízení, které je pracovištěm pečujících osob (nábytek, hračky, hry, výtvarné či sportovní potřeby, vybavení pro příměstské tábory apod.). Pozor na kancelářské potřeby, které spadají do nepřímých nákladů.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

1.1.4 Nákup služeb

- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu.
- pronájem prostor nutných pro realizaci projektu (kromě kancelářských prostor určených pro práci projektového či finančního manažera a koordinátora projektu nebo jiných administrativních pozic. Náklady na nájem těchto prostor spadají do nepřímých nákladů.)
- Doprava dětí do/z školy je možné pouze za předpokladu, že je nezbytná pro realizaci projektu s ohledem na cílovou skupinu a je efektivní a hospodárná.
- animační služby, tzn. že pečující osoba pracuje na živnostenský list.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

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
- z přímých nákladů je možno financovat stavební úpravy prostor zařízení určených pro práci s dětmi.
- v případě stavebních úprav pro projekt samotný (např. pracoviště projektového manažera) by se jednalo o nepřímý náklad.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

1.1.7 Křížové financování

- V rámci výzvy není využití křížového financování umožněno

(platí pro výzvy vyhlášené od 1.8.2017).

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

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**

NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- **stravné pro děti**
- **zajištění výletů – náklady na dopravu/cestovné, vstupné, potravinové balíčky**
- **náklady na napsání projektu**



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



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 Brána do Českého ráje
- 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, neodbyvejte 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 analytické 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 přiřadte 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** (seřadte 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, nepřípravenost),
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

Zřízení elektronického podpisu a datové schránky

Registrace do systému IS KP14 +

Vyplnění žádosti o podporu

Finalizace žádosti o podporu

Podepsání právního aktu



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 dnech 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-vidoa>

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+

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 vyhlášovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceeu.cz.

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

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:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Spolufinancováno z projektů OPTP:
CZ.1.08/2.1.00/12.00147
CZ.1.08/2.1.00/13.00166

Aplikaci zajišťují (c) 2013 Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

ZÁKLADNÍ MENU

MS2014+

česky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 488 P14 ISK Odhlášení za: 59:23

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL STRATEGIE EVALUÁTOR DAZ PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

- Žadatel
- Hodnotitel
- Nositel strategie
- Evaluátor

MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Moje projekty

Identifikace žádosti (hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
0DYN1P	Dětský klub a Příměstský tábor *...	*MOSTÍK*		Žádost o podporu	Rozpracována	
0FHapP	Prázdninová škola	Prázdninová škola		Žádost o podporu	Rozpracována	
0sdgEP	Test výzvy 03_15_002 - JK	TEST - 03_15_002 - JK			Rozpracována	
1eMr2P	Test výzvy 03_15_022	Test výzvy 03_15_022_Janka		Žádost o podporu	Rozpracována	
14YdkP		013 - ZŠ Dolní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14YaRP		013 - ZŠ Horní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14Y4IP		013 - ZŠ Hutisko		Žádost o podporu	Rozpracována	
14XFCP		013 - ZŠ Přovice		Žádost o podporu	Rozpracována	
14Y8pP		013 - ZŠ Valašská Bystřice		Žádost o podporu	Rozpracována	
08RyyP	Práce bez bariér na Vysočině	Práce bez bariér na Vysočině	CZ.03.1.8.0.15_010...	Žádost o podporu splnila f...		Kontrola formálních nálež...

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

The screenshot displays the MS2014+ web application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and several menu items: 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST' (highlighted with a red border), 'SEZNAM VÝZEV', and 'MODUL CBA'. Below the navigation bar, there are three main instructions:

- Nová žádost
- Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP) **03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**
- Otevřené výzvy (uživatel vybere **Výzvu pro MAS č. 03_16_047** a klikne na modrý odkaz individuální projekt)

The main content area shows the user's profile 'Michaela Sedláčková' and the current session time 'Odhlášení za: 58:24'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev 03 - Operační program Zaměstnanost'. On the left, there is a sidebar with 'Moje projekty' and 'Seznam programů a výzev'. The main content area displays a list of project calls under the heading '03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST' (highlighted with a red border):

- OP Z - (03_15_004) - Záruky pro mladé
 - individuální projekt
- OP Z - (03_15_010) - Realizace projektů zaměřených na řešení specifických problémů na regionální úrovni pomocí kombinace nástrojů APZ
 - individuální projekt
- OP Z - (03_16_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva
 - individuální projekt
- OP Z - (03_16_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje
 - individuální projekt - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP Z - (03_15_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání
 - individuální projekt

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

MS2014+ | Český | polský | English | Michaela Sedláčková | Odklázení za: 59:55

ŽADATEL | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka | Žadatel | Operace | **Výběr podvýzvy**

VÝBĚR PODVÝZVY

PRŮSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Výběr podvýzvy, ve které chcete požádat žadatel do integrovaného nástroje a jejího obsahu.

Číslo podvýzvy | Název podvýzvy

Výběr výzvy

Číslo výzvy	Název výzvy
009/03_16_047/CLLD.15_01_071	Prorodinná opatření I
014/03_16_047/CLLD.15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora prorodinných opatření - MAS Moravská cesta
016/03_16_047/CLLD.15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora zaměstnanosti - MAS Moravská cesta
017/03_16_047/CLLD.15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora sociálních služeb, aktivit sociálního začleňování a komunitních cent...
018/03_16_047/CLLD.15_01_261	Prorodinná opatření - I
019/03_16_047/CLLD.15_01_095	Řešení lokální nezaměstnanosti
020/03_16_047/CLLD.15_01_095	Podpora sociálního začleňování
021/03_16_047/CLLD.15_01_095	Prevence kriminality v sociálně vyloučených lokalitách
022/03_16_047/CLLD.15_01_095	Prorodinná opatření
023/03_16_047/CLLD.15_01_261	Zaměstnanost - I
024/03_16_047/CLLD.15_01_088	Prevence sociálního vyloučení MAS 21

➤ Výběr podvýzvy

➤ Výběr výzvy MAS

PRAVIDLA PRO VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

- 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.
- **UKLÁDAT!!!!** každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.

PRAVIDLO:

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

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top right, the logo 'MS2014+' is visible. Below it, there is a navigation bar with a home icon and a 'ŽADATEL' button. The main content area is a sidebar menu with the following items: Profil objektu, Datová oblast žádosti, Identifikace projektu, Identifikace operace, Výběr podvýzvy, Projekt, Specifické cíle, Popis projektu, Indikátory, Horizontální principy, Klíčové aktivity, Cílová skupina, Umístění, Subjekty, Subjekty projektu, CZ NACE, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, Účetní období, Veřejná podpora, Financování, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Kategorie intervencí, Veřejné zakázky, Veřejné zakázky, Hodnocení a odvrácení, Návrh/podnět na ÚOHS, Údaje o smlouvě dodatku, Přílohy k VZ, Čestná prohlášení, Dokumenty, Seznam odborností projektu, and Podpis žádosti.

PŘÍKLADY VYPLŇOVANÝCH ZÁLOŽEK – IDENTIFIKACE OPERACE

The screenshot shows a web form titled "IDENTIFIKACE OPERACE". At the top, there is a navigation bar with icons and labels: "PŘÍSTUP K PROJEKTU", "PLNĚ MOCI", "KOPÍROVAT", "VYMAZAT ŽÁDOST", "KONTROLA", "FINALIZACE", and "TIŠK".

The form contains several input fields and sections:

- PRÁČNÍ NÁZEV PROJEKTU:** A yellow dropdown menu with the value "Test 020".
- STAV:** A dropdown menu with the value "Rozpracována".
- PROCES:** An empty text input field.
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:** A dropdown menu with the value "OXISKP14".
- NAPOSLEDY ZMĚNIL:** A dropdown menu with the value "OXISKP14".
- REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:** An empty text input field.
- IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH):** A text input field containing "ŠTvrůšP", highlighted with a red box. A red arrow points from this field to the "Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!" text.
- VERZE:** An empty text input field.
- Žádost o podporu:** A section containing several date and time input fields: "DATUM ZALOŽENÍ" (4. května 2016 9:10:42), "DATUM PODPISU", "DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI", "DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ", and "VYŘÁDENO Z".
- Typ podání:** A dropdown menu with the value "Automatické", highlighted with a red box. A red arrow points from this field to the "Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!" text.
- PODSOB JEDNÁNÍ:** A dropdown menu with the value "Podpisuje jeden signatář".
- DATEM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:** A text input field with the value "4. května 2016 9:51:00".
- Buttons:** "Zobrazení stavů", "Uložit", and "Storno".

Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!

- 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

NÁZEV PROGRAMU
Operační program Zaměstnanost

ČÍSLO VÝZVY
03_15_020

NÁZEV VÝZVY
Výzva k rozvoji dalšího profesního vzdělávání

NÁZEV PROJEKTU CZ
Test 03_15_020

NÁZEV PROJEKTU EN
Test 03_15_020

ANOTACE PROJEKTU
Test 03_15_020

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ
1. 7. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ
30. 11. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
29,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ
Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ
Ex-post

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

Uložit Storno

Důležitý údaj k
ověření správnosti
výběru výzvy!!!

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

SPECIFICKÉ CÍLE

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Specifické cíle](#)

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Profil objektu
 Datová oblast žádosti
 Identifikace projektu
 Identifikace operace
 Výběr podvýzvy
 Projekt
 Specifické cíle
 Popis projektu
 Indikátory
 Horizontální principy
 Klíčové aktivity
 Cílová skupina
 Umístění
 Subjekty
 Subjekty projektu
 CZ NACE
 Adresy subjektu
 Osoby subjektu

SPECIFICKÉ CÍLE

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
03.2.65.1	Zvýšit zapojení lokálních akt...	100,00	Operační program Zam...	Sociální začleňování a...	Strategie komunitně v...		Podpora sociál

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 03.2 NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Sociální začleňování a boj s chudobou

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 03.2.65 NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

ČÍSLO: 03.2.65.1 NÁZEV: Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských obl...

PROCENTNÍ PODÍL:

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ	<input type="text" value="0,00"/>	MÉNĚ ROZVINUTÉ	<input type="text" value="100,00"/>
----------------	-----------------------------------	----------------	-------------------------------------

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

POPIS PROJEKTU

The screenshot shows a web application interface for project management. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several text input fields for project details. Each field has a character count of '0/2000' and a link to 'Otevřít v novém okně'. The sidebar on the left contains a list of navigation options, with 'Popis projektu' highlighted in a red box. The top menu includes actions like 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TIŠK'.

- 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

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
60000	Celkový počet účastníků			
62500	účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení...			
62600	účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti			
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají za...			
67001	Kapacita podpořených služeb			
67010	Využívání podpořených služeb			
67310	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální pr...			
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických...			
67401	Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení			

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 60000 NÁZEV INDIKÁTORU Celkový počet účastníků

VÝCHOZÍ HODNOTA CÍLOVÁ HODNOTA DATUM CÍLOVÉ HODNOTY MĚRNÁ JEDNOTKA Osoby TYP INDIKÁTORU Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU 581/9000 Otevřít v novém okně

Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.

POPIS HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

- 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

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti mužů a žen Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

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

KLÍČOVÉ AKTIVITY



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Klíčové aktivity](#)

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Subjekty projektu

KLÍČOVÉ AKTIVITY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název klíčové aktivity

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení



Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY

0/2000

[Otevřít v novém okně](#)

PŘEHLED NÁKLADŮ

0/2000

[Otevřít v novém okně](#)

CÍLOVÁ SKUPINA

The screenshot shows a web application interface for managing target groups. The main heading is "CÍLOVÁ SKUPINA". The interface includes a navigation menu on the left with items like "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" (highlighted with a red box), and "Umístění". The top bar contains "ŽADATEL" and "NÁPOVĚDA". The breadcrumb trail shows "Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Cílová skupina". The main content area has a toolbar with icons for "PŘÍSTUP K PROJEKTU", "PLNÉ MOCI", "KOPIROVAT", "VYMAZAT ŽÁDOST", "KONTROLA", "FINALIZACE", and "TISK". Below the toolbar, there are sections for "Cílová skupina" (containing "Rodiče s malými dětmi") and "Popis cílové skupiny" (containing a large empty text area). A "Export standardní" button is located between these sections. Below the text area, there are buttons for "Nový záznam", "Smazat záznam", "Uložit", and "Storno". The "CÍLOVÁ SKUPINA" section shows "Rodiče s malými dětmi" and the "POPIS CÍLOVÉ SKUPINY" section shows "0/2000" and "Otevřít v novém okně".

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

🏠 ⏪ 1 ⏩ 📄 Položek na stránku 25 📄 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

🏠 ⏪ 1 ⏩ 📄 Položek na stránku 25 📄 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj **Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě**

SUBJEKTY PROJEKTU

SUBJEKTY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Uložit Storno

Typ subjektu
Žadatel/příjemce

Kód státu
CZE | Česká republika

Heslo ROS

Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ	Validace	Datum validace	DIČ / VAT ID
Název subjektu	Právní forma		
Datum vzniku	Počet zaměstnanců	Roční obrát (EUR)	Bilanční suma roční rozvahy (EUR)

Typ plátce DPH

Je subjekt právnickou osobou?

Datová schránka

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

- Vybrat Typ subjektu.
- Nejdůležitější je typ **Žadatel/příjemce**
- 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 obrát – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.

OSOBY SUBJEKTU

OSOBY SUBJEKTU

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU ✉️ PLNÉ MOCI 📄 KOPÍROVAT ✕️ VYMAZAT ŽÁDOST ✔️ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí		

🏠 ⏪ 1 ⏩ 📄 Položek na stránku 25 📄 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

🏠 ⏪ 1 ⏩ 📄 Položek na stránku 25 📄 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

TITUL PŘED JMÉNEM **JMÉNO** **PŘÍJMENÍ** TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON **MOBIL** **EMAIL**

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

- 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

Subjekty	^
Subjekty projektu	
CZ NACE	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
Veřejná podpora	
Financování	^
Rozpočet jednotkový	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	^
Veřejné zakázky	

- 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	Procento	Měrná jednotka (z říšeříku)	Mě (př)
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	Zahraníční 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		

- 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

< >

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD	NÁZEV	POTOMEK	ÚROVEŇ
<input type="text"/>	<input type="text" value="Název 1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM	PROCENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 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


PŘEHLED ZDROJŮ FINCOVÁNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Test výzvy 022	2 500 000,00	2 500 000,00	0,00

FÁZE PŘEHLEDU FINCOVÁNÍ: MĚNA:

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: CZV BEZ PŘÍJMŮ: PŘÍSPĚVEK UNIE: NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

VLASTNÍ ZDROJ FINCOVÁNÍ: **ZDROJ FINCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU**  % VLASTNÍHO FINCOVÁNÍ:

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Uložit

Zdroj financování

Kód zdroje financování	Název zdroje financování
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SOUKR	Soukromé zdroje
SOUKR_NAR	Národní soukromé zdroje
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
SR	Finanční prostředky ze státního rozpočtu

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

FINANČNÍ PLÁN

FINANČNÍ PLÁN

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
	1	20. 12. 2015	750 000,00	0,00	0,00				
	2	20. 5. 2016	875 000,00	0,00	0,00	1 250 000,00	0,00	0,00	
	3	25. 12. 2016	875 000,00	0,00	0,00	1 250 000,00	0,00	0,00	
✓	4		2 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	0,00	0,00

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1 DATUM PŘEDLOŽENÍ: 20. 12. 2015

Závěrečná platba Zálohová platba
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování


ZÁLOHA - PLÁN: 750 000,00 VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN:


Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu **Vygenerovat nový 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


Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) 

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ 

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ 


Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

Atribut operace

Integrovaný

Synergický


Identifikace projektu 

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Veřejné zakázky 

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Návrh/podnět na ÚOHS

Údaje o smlouvě/dodatku

Přílohy k VZ

- 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 předpokládanou 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
<p>Neprovádí se výběrové řízení</p>	<p>Výběr dodavatele je vázán na VŘ</p>	<p>Výběr dodavatele je vázán na VŘ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz • Zápis o hodnocení nabídek • Písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem) 	<p>Dle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povinnost zveřejnění • Zápis o posouzení a hodnocení nabídek • Písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)
<ul style="list-style-type: none"> • ÚČELOVÉ DĚLENÍ PŘEDMĚTU VZ JE NEPŘÍPUSTNÉ !!! 		

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 1)		OPZ_01	<input type="checkbox"/>
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 2)		OPZ_02	<input type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 1)

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ [Otevřít v novém okně](#)

Statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za žadatele (dále jen "statutární orgán") stvrzuje, že:

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pozn.: za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);
- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;

Souhlasím s čestným prohlášením

- 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

DOKUMENTY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ: 1

NÁZEV DOKUMENTU:

ČÍSLO:

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU:

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU:

Povinný

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:

TYP PŘÍLOHY:

POPIS DOKUMENTU: [Otevřít v novém okně](#)

SOUBOR:

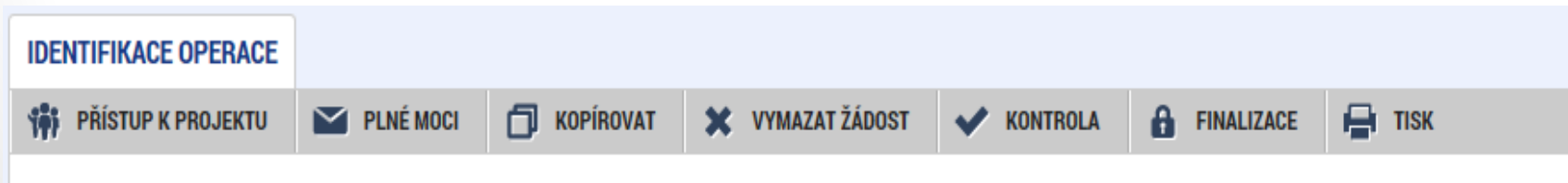
DATUM VLOŽENÍ:

VERZE DOKUMENTU:

- 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 uložete.

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 Správce 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

- 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.

Nový záznam Smazat záznam

NÁZEV PROJEKTU CZ
Test výzvy 022

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
JZKOPJAN Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO
JZKOPJAN

Editor Signatář Čtenář Zmocněnec

Správce přístupů Zástupce správce přístupů

Signatář bez registrace v IS KP14+

Změnit nastavení přístupu

PŘÍSTUP K PROJEKTU

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

Signatáři

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí
				<input type="checkbox"/>		
Informace o pokroku v realizaci projektu	OXISKP14					
Žádost o přezkum rozhodnutí	OXISKP14					
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	OXISKP14					
Námítka proti rozhodnutí výběrové komise	OXISKP14					
Žádost o podporu	OXISKP14					
Žádost o platbu	OXISKP14					
Zpráva o realizaci	OXISKP14					
Zpráva o udržitelnosti	OXISKP14					
Žádost o změnu	OXISKP14					

< >

◀ ◁ 1 ▷ ▶ Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

ÚLOHA
Informace o pokroku v realizaci projektu

SIGNATÁŘ
OXISKP14

POŘADÍ

ZMOCNĚNEC

PLATNOST PLNÉ MOCI

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	<input type="checkbox"/>	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

PLNÁ MOC



Připojit

PLATNOST OD

19. 5. 2015

PLATÍ DO

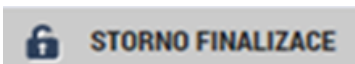
MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

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.


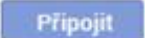

Datová oblast žádosti	^
Identifikace projektu	v
Klíčové aktivity	
Cílová skupina	
Umístění	
Subjekty	v
Financování	v
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	v
Čestná prohlášení	
Příložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
Podpis žádosti	

PODPIS ŽÁDOSTI

PODPIS ŽÁDOSTI



 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT  STORNO FINALIZACE  TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

SOUBOR
 Tiskova verze zadosti 0IBQ0P-.pdf  

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

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

PODPIS ŽÁDOSTI

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Žádost o podporu se podepisuje

Soubor

🔍 Tisková verze zadání

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU

10. července 2015 10:05

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU

Systemové úložiště

Soubory

Vybrat...

Heslo

i Citlivá data uživatele (heslo, certifikát) slouží pouze k vytvoření podpisu. Tento proces je celý realizován na straně uživatele a k přenosu citlivých dat na server nedochází. V aplikaci je uložena pouze veřejná část certifikátu uživatele, jako součást podpisu pro pozdější ověření.

Zavřít **Zobrazit podepisovaná data** **Dokončit**

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

STAV ŽÁDOSTI

IDENTIFIKACE OPERACE

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | ZRUŠENÍ SDÍLENÍ | KOPIROVAT | TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Dětská skupina

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_035/0002172

STAV
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) | VERZE
2EKbSP | 0005

PROCES
Zaregistrování žádosti o podporu [Zobrazení stavů](#)

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
LNPESELE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ | DATUM FINALIZACE
1. prosince 2015 16:43:25 | 5. května 2016 9:04:23

DATUM PODPISU | DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
6. května 2016 8:36:54 | 6. května 2016 8:36:54

NAPOSLEDY ZMĚNIL | DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
LNPESELE | 6. května 2016 8:36:56

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ | VRACENO Z

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

[Verze](#)

- 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



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: +420 728 874 903
E-mail: gernatova@masbcr.cz

DĚKUJEME ZA POZORNOST