



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

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

Datum: 16. července 2020

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

- Pokračování v projektu Dětské skupiny v DDM Stonožka.
- Max do 31.12.2022

ZÁKLADNÍ INFORMACE

- **Číslo výzvy:** C36/03_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:** 30.6.2020, 4:00 hod.
- **Ukončení příjmu žádostí o podporu:** 31.7.2020, 12:00 hod.

CÍLOVÉ SKUPINY

- Osoby pečující o malé děti

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- ~~1. Zařízení péče o děti zajišťující péče o děti v době mimo školní vyučování (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~~

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

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: 500 000 CZK
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000 CZK
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 500 000 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, 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 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 activity** (strategii), kterými bude projekt realizován.
- **Activity** 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 – activity**,
- v projektu nemají co dělat activity, 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 activity** (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-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+

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

polški

english

Poznámky

Upozornění

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 Pňovice		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 náležit...

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI



MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA

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

03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

MS2014+ česky polski english Michaela Sedláčková Odhlášení za: 58:24

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev 03 - Operační program Zaměstnanost

Moje projekty
Seznam programů a výzev

03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

- 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+ česky polski english Michela Sedláčková Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Výběr podvýzvy](#)

Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- Poznámky
- Úkoly
- Dotová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Výběr podvýzvy**
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty

VÝBĚR PODVÝZVY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNĚ MOCI](#) [KOPÍROVAT](#) [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [TISK](#)

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádosti do integrovaného nástroje a svojí volbu potvrďte.

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 displays the MS2014+ application interface. At the top, there's a header with 'MS2014+' and a small flag icon. Below the header, a navigation bar contains a home icon and a 'ŽADATEL' button. The main area shows a list of tabs: 'Nacházíte se:', 'Nástěnka', and 'Žadatel'. A sidebar on the right lists various sections of the form, each with a dropdown arrow. The sections are: 'Profil objektu', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace' (highlighted in red), '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 odvětvání', '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 "TISK".

The form contains several input fields and sections:

- PRÁČERNÝ NÁZEV PROJEKTU:** A yellow input field containing "Test 020".
- STAV:** A dropdown menu showing "Rozpracována".
- PROJEKT:** An empty input field.
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:** An input field containing "OXISKP14".
- NAPOSLEDY ZMĚNIL:** An input field containing "OXISKP14".
- DATA A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:** An input field containing "4. května 2016 9:51:00".
- IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH):** A red-bordered input field containing "5TwbuP".
- VERZE:** An empty input field.
- Žádost o podporu:** A section containing several date and time fields: "DATUM ZALOŽENÍ" (4. května 2016 9:10:42), "DATUM PODPISU", "DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI", "DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ", and "VYŘAZENO Z".
- Typ podání:** A red-bordered dropdown menu showing "Automatické".
- způsob jednání:** A dropdown menu showing "Podpisuje jeden signatář".

At the bottom, there are two buttons: "Uložit" and "Storno".

A red arrow points from the "Typ podání" field to the "IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)" field, with the text "Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!" next to it.

- 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
Podpora dalšího profesního vzdělávání

NÁZEV PROJEKTU CZ
Test 03_15_020

NÁZEV PROJEKTU EN
Test 03_15_020

ANOTACE PROJEKTU
Test 03_15_020 14/500 Otevřít v novém okně

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

ŽADATEL

NÁPOVĚDA

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

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

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

1

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
100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ
0,00

MÉNĚ ROZVINUTÉ
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

POPIS PROJEKTU

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

CO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

- 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

PŘÍSTUP 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

Rovné příležitosti mužů a žen

Vliv projektu na horizontální princip

Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Uložit

Storno

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

Uložit

Storno

- 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

1

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

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Cílová skupina

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

Aktivita

Cílová skupina

Umístění

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Cílová skupina

Rodiče s malými dětmi

Popis cílové skupiny

Export standardní

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

CÍLOVÁ SKUPINA






Rodiče s malými dětmi

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 0/2000 Otevřít v novém okně








UMÍSTĚNÍ

[Domů](#)[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

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

1 | Polozek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam | Uložit | Sorno

TYP SUBJEKTU
 Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
 CZE | Česká republika

Smazat záznam | Kopie do profilu | Kopie do žádosti

HESLO ROS | Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ | Validate | DATUM VALIDACE | DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU | PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU | POČET ZAMĚSTNANCŮ | ROČNÍ OBRAT (EUR) | BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR) | VELIKOST PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?

DATOVÁ SCHRÁNKA

? Zahmout subjekt do definice jednoho podniku

- Vybrat Typ subjektu.
- Nejdůležitější je typ

TYP SUBJEKTU
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 obrat – 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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="text"/>	<input type="text"/>	<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 Ing. **JMÉNO** **PŘÍJMENÍ** **TITUL ZA JMÉNEM**

TELEFON **MOBIL** 777555333 **EMAIL** XY@mpsv.cz

☒ 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

- 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 žebříčku)	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	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		

- 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

CENA JEDNOTKY

POČET JEDNOTEK

ČÁSTKA CELKEM

PROCENTO

- 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

Žádost o podporu

MĚNA

CZK

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

2 500 000,00

ČZV BEZ PŘÍJMŮ

2 500 000,00

PŘÍSPĚVEK UNIE

2 125 000,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE

375 000,00

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
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

XYMAZAT 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

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
<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

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

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

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

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

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	✓		

Export standardní

1
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
Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník

☐ Povinný

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

TYP PŘÍLOHY

POPIS DOKUMENTU

0/2000
Otevřít v novém okně

SOUBOR
Podpis_hotlina.docx
Připojit
Otevřít

Stáhnout soubor dokumentu

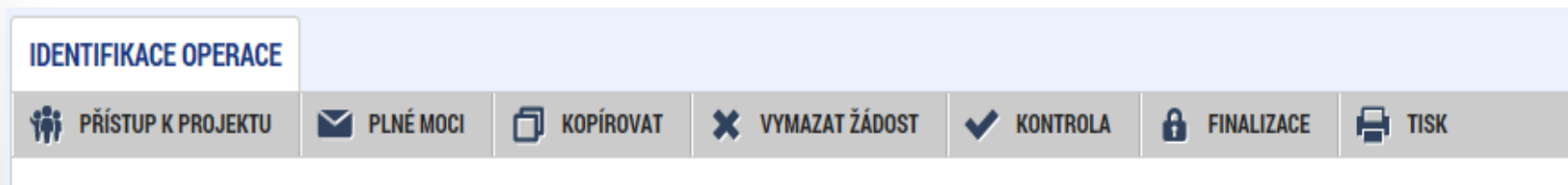
DATUM VLOŽENÍ
30. září 2015 23:42:33

VERZE DOKUMENTU
0001

- 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
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
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.

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

Změnit nastavení přístupu

☐ Signatář bez registrace v IS KP14+

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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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

SIGNATÁŘ

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	

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

Nový záznamSmazat záznamUložitStorno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI

Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

DJSPIKAT

ZMOCNĚNEC

ESCHAKRI

PLNÁ MOC

PLATNOST OD

19. 5. 2015

PLATÍ DO

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

Připojit

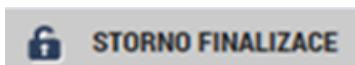
KONTROLA

- 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.


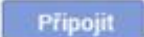

Datová oblast žádosti	^
Identifikace projektu	∨
Klíčové aktivity	
Cílová skupina	
Umístění	
Subjekty	∨
Financování	∨
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	∨
Čestná prohlášení	
Přiložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
Podpis žádosti	

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

- 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

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZRUŠENÍ SDÍLENÍ KOPÍROVAT TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU

Dětská skupina

STAV

Žádost o podporu zaregistrována

PROCES

Zaregistrování žádosti o podporu

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

LNPESELE

NAPOSLEDY ZMĚNIL

LNPESELE

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

6. května 2016 8:36:56

TYP PODÁNÍ

Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Podepisuje jeden signatář

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_035/0002172

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)

2EKbSP

VERZE

0005

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

1. prosince 2015 16:43:25

DATUM FINALIZACE

5. května 2016 9:04:23

DATUM PODPISU

6. května 2016 8:36:54

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

6. května 2016 8:36:54

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRACENO Z

Zobrazení stavů

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/>



Brána do Českého ráje

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