




Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

 VÝZVA Č. 224/03_16_047/CLLD_15_01_071:
**VÝZVA MAS POHODA-
PRORODINNÁ OPATŘENÍ-II**

 Tomáš Vidlák

 14. 11. 2017 Dobruška



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

PROGRAM SEMINÁŘE

- Seznámení s výzvou
- Podporované aktivity
- Indikátory
- Způsobilost výdajů
- Proces hodnocení a výběru projektů
- Příprava projektové žádosti
- Základní informace o aplikaci MS2014+
- Publicita
- Diskuze a závěr

- **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.**

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY – cíl výzvy

Cíl výzvy týkající se sladování rodinného a pracovního života:

- podpora rodiny z oblasti sociálního začleňování a zaměstnanosti
- usnadnit rodičům předškolních a školních dětí vstup na trh práce
- přispět ke zvýšení zaměstnanosti rodičů
- přispět ke sladění rodinného a pracovního života
- předcházení sociálního vyloučení osob

IDENTIFIKACE VÝZVY

Výzva MAS POHODA–Prorodinná opatření-II

Číslo výzvy:	224/03_16_047/CLLD_15_01_071
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 problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských oblastech
Typ výzvy:	Kolová
Míra podpory:	85 - 100 % dle typu žadatele
Území realizace:	území MAS POHODA venkova
Udržitelnost:	není stanovena
Forma financování:	Ex ante

IDENTIFIKACE VÝZVY

Výzva MAS POHODA–Prorodinná opatření-II

Datum vyhlášení výzvy MAS:	01.11. 2017
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu:	01.11. 2017 v 4:00 hodin
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu:	19.01. 2018 v 12:00 hodin
Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat:	36 měsíců
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:	30.9. 2022
Časová způsobilost:	od data vyhlášení výzvy MAS
Finanční alokace výzvy:	1 101 593,- Kč
Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:	400 000,- Kč
Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu:	1 101 593,- Kč

ŽADATELÉ

- **Obecně může být dle pravidel OPZ oprávněným žadatelem pouze:**
 - osoba (právnícká nebo fyzická), která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ);
 - osoba, která má aktivní datovou schránku;
 - osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, pokut, dluhu aj.

Podmínky oprávněnosti žadatele jsou posuzovány během hodnocení a výběru projektů a musí být splněny k datu podání žádosti o podporu.

ŽADATELÉ

- **Oprávnění žadatelé:**
 - Obce;
 - Organizace zřizované obcemi;
 - Dobrovolné svazky obcí;
 - Organizace zřizované kraji;
 - Příspěvkové organizace;
 - Nestátní neziskové organizace;
 - Poradenské a vzdělávací instituce;
 - Školy a školská zařízení.

CÍLOVÉ SKUPINY

- **Osoby pečující o malé děti**

Osoby pečující o osobu mladší 15 let. Pro potřeby vykazování se cílová skupina Rodiče dětí zařazuje pod cílovou skupinu Osoby pečující o malé děti.

- **Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené**

Osoby, které nevykonávaly zaměstnání nebo samostatně výdělečnou činnost po dobu mateřské/rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce.

- **Rodiče samoživitelé**

Neprovdané, ovdovělé nebo rozvedené ženy, svobodní, ovdovělí nebo rozvedení muži a ženy i muži osamělí z jiných vážných důvodů, nežijí-li s druhem, popřípadě s družkou nebo s partnerem, kteří pečují o osobu mladší 15 let.

CÍLOVÉ SKUPINY

Podmínky vymezující cílovou skupinu rodičů využívajících služeb péče o děti:

- U cílové skupiny rodičů dětí musí být zajištěna vazba na trh práce. Příjemce má pro každé dítě využívající služeb v rámci projektu písemně doloženo, že oba rodiče (resp. jiné osoby pečující o dítě ve společné domácnosti) splňují jedno z následujících kritérií:
 - jsou zaměstnaní, vykonávají podnikatelskou činnost,
 - v případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají, jsou zapojeni v procesu vzdělávání či rekvalifikace.

CÍLOVÉ SKUPINY

- Osoby pečující o dítě jsou uvedeny v přihlášce dítěte do zařízení. V případě střídavé péče stačí uvést údaje pro jednu z domácností, kde dítě pobývá. Spolu s přihláškou rodič doloží následující doklady:
 - zaměstnaný rodič doloží potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (pracovní smlouva, DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovního poměru; OSVČ doloží potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
 - nezaměstnaný rodič (případně jiná pečující osoba) doloží potvrzení z ÚP ČR o tom, že je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání (popř. potvrzení od pomáhající organizace); osoby v procesu vzdělávání doloží potvrzení o studiu
 - osoby absolvující rekvalifikační kurz doloží potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát/potvrzení o jeho úspěšném ukončení, pokud byl kurz ukončen v době konání projektu

Aktualizovaná potvrzení budou předkládána s každou zprávou o realizaci projektu. V případě OSVČ se aktualizované potvrzení dokládá zpětně vždy s ročním vyúčtováním plateb pojistného.

MÍRA PODPORY – ROZPAD FINANCOVÁNÍ

Typ příjemce	EU	Příjemce	SR
Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85%	0%	15%
Obce Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) Dobrovolné svazky obcí	85%	5%	10%
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85%	0%	15%
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Církev a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny Hospodářská komora, Agrární komora Svazy, asociace	85%	0%	15%

MÍRA PODPORY – ROZPAD FINANCOVÁNÍ

Typ příjemce	EU	Příjemce	SR
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích:	85%	15%	0%
Obchodní společnosti: <ul style="list-style-type: none">- veřejná obchodní společnost- komanditní společnost- společnost s ručením omezeným- akciová společnost- evropská společnost- evropské hospodářské zájmové sdružení			
Státní podniky			
Družstva: <ul style="list-style-type: none">- družstvo- evropská družstevní společnost			
OSVČ			
Profesní komory			

PODPOROVANÉ AKTIVITY

a) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

- Podpora určena na vybudování zařízení a zajištění služeb péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- Jedná se o zakládání a provozování zařízení, která doplní chybějící kapacitu stávajících institucionálních forem tohoto typu (školní družiny, kluby) s dobou provozu odpovídající potřebám rodičů (oproti současné nabídce družin též v časných ranních hodinách a až do pozdního odpoledne). V této souvislosti je pro iniciátory projektu žádoucí spolupracovat s místně příslušnou školou.
- Cílem je zajištění péče o děti v době mimo školní vyučování, kdy jsou rodiče v zaměstnání.
- Nejde tedy o podporu mimoškolních vzdělávacích aktivit, nýbrž o posílení služeb zajišťujících péči o děti.

PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podmínky realizace:

- zařízení je určeno pro děti, které jsou žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)
- minimální kapacita zřizovaného zařízení je 5 dětí, přičemž optimální počet dětí na jednu pečující osobu je nejvýše 15
- do rozpočtu projektu je možné zahrnout také náklady na doprovody dětí před/po vyučování do/z provozovaného zařízení a náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- služby péče o děti mohou být poskytovány i v prostorách, ve kterých je provozována družina podle školského zákona; není však možný překryv doby provozu obou zařízení, ta musí být přesně odlišena, tomu pak bude odpovídat i výše nájemného (náklady na vybavení budou způsobilé pouze proporcionálně ve vztahu k využití pro a mimo projekt)
- s rodiči dětí musí příjemce v průběhu realizace uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby s aktualizací na každé pololetí školního roku (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu)

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

- **Dotaz:**

Lze využívat zařízení zajišťující péči v době mimo školní vyučování také pro děti ze školek?

- **Odpověď:**

Nelze. Toto by bylo považováno za obcházení podmínek pro provoz dětských skupin – dětská skupina může být však provozována např. pouze odpoledne, tak aby vhodně navázala/doplnila provozní dobu školky. Podpora péče o děti mimo školní vyučování se vztahuje pouze na děti plnící povinnou školní docházku, a to pouze na prvním stupni. Pro předškolní děti jsou určeny dětské skupiny.

- **Dotaz:**

Pokud bude nedostatečná kapacita školní družiny, je možné ji doplnit zařízením pečující o děti ve shodném čase?

- **Odpověď:**

Kapacitu je možné doplnit zařízením pečujícím o děti, které bude mít otevřeno ve shodném čase.

NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY

- **Dotaz:**

Je možné provozovat zařízení pečující o děti v prostorách školní družiny – tedy sdílet prostory se školní družinou a doplnit tak nevyhovující (krátkou) provozní dobu školní družiny?

- **Odpověď:**

Zařízení péče o děti je možné provozovat v prostorách školní družiny. Nesmí však docházet k překryvu otevírací doby. Zařízení může být ve shodných prostorách otevřeno např. brzy ráno a pozdě odpoledne (tedy před a po skončení otevírací doby školní družiny). Je možné využívat hračky, pomůcky a vybavení školní družiny. Podmínkou je časové a účetní „odlišení“ prostor.

- **Dotaz:**

Může být zařízení pečující o děti otevřeno i pro žáky 4. a 5. tříd?

- **Odpověď:**

Ano, může. Zařízení je určeno pro žáky 1. stupně ZŠ (tj. 1. – 5. třída, příp. i přípravné třídy, nulté ročníky).

PODPOROVANÉ AKTIVITY

b) Příměstské tábory

- Podpora je určena na zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin. Příměstský tábor může být realizován i jako samostatný projekt.

Podmínky realizace:

- doba konání příměstského tábora je omezena pouze na pracovní dny
- minimální kapacita příměstského tábora je 10 dětí
- nepobytové tábory pro děti do 15 let věku
- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby
- je nutné vést denní evidenci přítomných dětí

Jednotlivé aktivity lze při realizaci projektů mezi sebou navzájem kombinovat. Z popisu projektu však musí být jasně zřejmé, které činnosti spadají do dané aktivity a stejně tak musí být náklady na jednotlivé typy aktivit odděleny v rozpočtu projektu.

PODPOROVANÉ AKTIVITY

Doporučení k podpoře prorodinných opatření:

- Doporučujeme uzavřít pojištění odpovědnosti za škody (zahrnující pobyt v prostorách zařízení i volný pohyb dětí mimo zařízení), výdaj lze hradit z nepřímých nákladů projektu!

Podmínky vykazování některých nákladů v rámci podpory prorodinných opatření:

- cílovou skupinou jsou rodiče dětí; výdaje, které nemají přímý vztah k cílové skupině, nejsou způsobilými náklady projektu (např. stravné dětí, jízdné či případné vstupné), nemohou tedy být součástí rozpočtu projektu
- cestovné pečujících/doprovázejících osob spadá do nepřímých nákladů
- případné příspěvky rodičů (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce (pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu)
- výdaje, které nejsou hrazeny z projektu, ale jsou nezbytné pro jeho realizaci (např. stravné dětí) je třeba uvést v žádosti o podporu

VÝZVA NEPODPORUJE TYTO AKTIVITY:

- Volnočasové aktivity
- Osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt
- Tvorba komplexních vzdělávacích programů včetně e-learningových kurzů
- Lesní školky (mimo zákon o dětských skupinách kvůli nesplnění hygienických předpisů)
- Provoz mateřských a rodinných center
- Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou pečujících osob

Potřebnost vzdělávacích aktivit zdůvodní žadatel v projektové žádosti.

DOKUMENTY POTŘEBNÉ K REALIZACI

● Potvrzení vazby na trh práce

- nově se kontroluje na místě, nedokládá se s ZOR (interní depeše ŘO ze dne 11.10. 2017)
- dokládá se za každého z rodičů (zákonných zástupců dítěte) vždy před přijetím dítěte do zařízení
- potvrzení může pokrývat celé období docházky/účasti dítěte (např. smlouva se zaměstnavatelem na dobu neurčitou)
- při každé změně musí účastník předložit aktuální potvrzení
- při kontrolách na místě bude ze strany ŘO OPZ kontrolována aktuálnost dokumentů

● Přihláška do zařízení

- kontroluje se na místě, nedokládá se s ZOR

● Smlouva s rodiči dětí

- kontroluje se na místě, nedokládá se s ZOR
- náležitosti nejsou definovány, týká se účasti rodičů v projektu
- lze definovat jejich povinnosti (doložení vazby na TP, vyplnění Monitor. listu)

DOKUMENTY POTŘEBNÉ K REALIZACI

- **Monitorovací list podpořené osoby**

- kontroluje se na místě, nedokládá se s ZOR
- pouze za 1 z rodičů (doporučení: nevýhodnější pozice vzhledem k trhu práce)

- **Denní evidence docházky**

- obsahuje příchody a odchody dětí, podepisuje pečující osoba + rodič
- kontroluje se na místě, nedokládá se s ZOR

PŘÍKLADY

- Cestovné dětí – nezpůsobilé výdaje X cestovné pečujících osob – nepřímé náklady
- Nákup vybavení samotného zařízení, které je pracovištěm pracujících osob – přímé náklady X nákup kancelářských potřeb – nepřímé náklady
- Jakýkoliv papír a tužky, i když bude využíváno dětmi – vždy nepřímé náklady
- Energie, vodné, stočné – vždy nepřímé náklady
- Stavební úpravy prostor zařízení určených pro práci s dětmi – přímé náklady X stavební úpravy pro projekt samotný – nepřímé náklady

PŘÍKLADY

- Služby péče o děti vykonávané pečující osobou s ŽL – přímé náklady (Nákup služeb)
- Nájemné pro družinu – přímé náklady (Nákup služeb) X nájemné využívané k administraci projektu – nepřímé náklady
- Kurz zdravotníka – přímé náklady (Nákup služeb)
- Vzdělávání pečujících osob – musí být vazba na deklarovaná pracovní místa

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Pojištění odpovědnosti za škodu
- Cestovné pečujících/doprovázejících osob
- Nájem prostor pro administrativní zajištění projektu
- Náklady na úklid
- Kancelářské prostředky
- Náklady na vedení projektu (zpráva o realizaci)
- Propagace příměstských táborů
- Energie, vodné, stočné

NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Stravné pro děti
- Zajištění výletu – náklady na dopravu/cestovné, vstupné, potravinové balíčky
- Náklady na napsání projektu

PARTNERSTVÍ

- partner s i bez finančního příspěvku
 - partner se podílí na realizaci věcných aktivit projektu (konzultace, odborné garance, práce s cílovou skupinou).
 - partnerem se NEROZUMÍ subjekt, který je v dodavatelském či odběratelském vztahu k příjemci
- V případě projektů, v nichž jsou zapojeny další subjekty (a to v roli partnerů nebo mimo partnerství), je rozhodující pouze příjemce podpory, tj. minimální podíl příjemce a případný příspěvek státního rozpočtu se určuje vždy dle příjemce podpory (kap.16 Obecná pravidla).

INDIKÁTORY - OBECNĚ

INDIKÁTORY = nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

Indikátory výstupů

- závazné, při nesplnění sankce

Indikátory výsledků

- nejsou závazné, ale je nutné je sledovat a vykazovat

Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně –souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období.

INDIKÁTORY - OBECNĚ

Povinnost stanovit v žádosti hodnoty indikátorů

- Vč. popisu způsobu stanovení této hodnoty

Nastavení je závazné

- Úprava –významnou změnou
- Při nesplnění –sankce

Průběžné sledování jejich naplnění

- Ve zprávách o realizaci projektu

Prokazatelnost vykazovaných hodnot

- Záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd.

INDIKÁTORY - OBECNĚ

- **bagatelní podpora** – je podpora účastníka pod 40 hod při realizaci celého projektu (1h=60min)
- Upozornění - indikátory se v žádosti o projekt v ISKP14+ začínou objevovat až po zadání specifického cíle)
- Informace najdete v kap. 18.1.3.2 „Obecná část pravidel“

INDIKÁTORY

- CS projektů jsou rodiče, nikoli děti
- Možno započítat jen jednoho z rodičů (z osob pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- V jednom zařízení je více sourozenců nebo jedno dítě využívá více služeb – podpořenou osobou pouze jeden z rodičů
- Střídavá péče – podpořenou osobou je jedna osoba z každé domácnosti
- Matka na rodičovské dovolené - nutná vazba na trh práce (pracovní smlouva)

INDIKÁTORY – ZÁVAZKOVÉ

- **6 00 00 Celkový počet účastníků – výstup**
 - *nutná identifikace podpořených osob*
 - *podpořený rodič, který se díky umístění dítěte do projektu mohl zapojit na trhu práce*

- **5 00 01 Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení – výstup**
 - *relevantní pro aktivity na podporu zařízení péče o děti v době mimo školní vyučování a příměstských táborů*

INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

- Indikátory povinné k vykazování (výsledkové), které se týkají účastníků

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
62500	Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Osoby	Výsledek

INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

- Indikátory povinné k vykazování (výstupové či výsledkové), které se netýkají účastníků

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek

INDIKÁTORŮ

Sankce při nesplnění závazků týkajících se indikátorů

Celková míra naplnění indikátorů výstupů vzhledem k závazkům dle právního aktu	Sankce
méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %	15 %
méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %	20 %
méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %	30 %
méně než 40 %	50 %

ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Časová způsobilost projektů:

- Náklady vzniklé v době realizace projektu
- Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy MAS

Věcná způsobilost

- Informace ke způsobilým výdajům viz kap. 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- **Způsobilé x nezpůsobilé výdaje**
- **Přímé x nepřímé výdaje**

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Způsobilý výdaj:

- je v souladu s právními předpisy (zejména legislativou EU a ČR)
- je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory
- je přiměřený (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)
- vznikl v době realizace projektu a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu
- váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé
- je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Kategorie způsobilých výdajů OPZ

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

- mzdy a platy pracovníků zaměstnaní výhradně pro projekt
- příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku
- ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnání na DPČ nebo DPP
- výdaje na odměny
- **nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru!**
- pro porovnání osobních výdajů lze využít Informační systém o průměrném výdělků (ISPV) dostupný na www.mpsv.cz/ISPV.php
- ŘO zveřejňuje **přehled obvyklých výší mezd a platů** pro nejčastější pozice v rámci projektů podpořených z OPZ na portálu www.esfcr.cz

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

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

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Osobní náklady

- mzdy a platy členů realizačního týmu (RT)
 - pracovní smlouvy (PS)
 - dohoda o pracovní činnosti (DPČ)
 - týdenní rozsah nesmí v průměru překračovat 20 hodin, a to maximálně za dobu 52 týdnů. Do částky 2499 Kč za měsíc zaměstnanec ani zaměstnavatel zdravotní a sociální pojištění neplatí. Od částky 2500 Kč za měsíc vzniká povinnost platby zdravotního a sociálního pojištění
 - dohoda o provedení práce (DPP)
 - rozsah práce nesmí překročit 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. Zdravotní a sociální pojištění se platí jen pokud odměna přesáhne 10 000 Kč (včetně)

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

- ostatní osobní náklady (dovolená, odměny, odstupné)
 - prostředky na případné odvody z DPP
 - prostředky na vyplácení odměn (Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu. Součet poskytnutých odměn člena realizačního týmu v daném kalendářním roce však nesmí překročit 25 % jeho mzdy nebo platu za rok),
 - prostředky na úhradu výdajů, které překračují jednotkovou cenu rozpočtu z důvodu čerpání dovolené (průměr pro výpočet dovolené může být vyšší a to ovlivní celkovou výši náhrady)
 - při převodu z DPP na DPČ je třeba počítat s odvody na soc. a zdravotní pojištění ve výši 34 % z odměny z dohody

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Stanovení výše hodinové sazby

- Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo projekt.
- Pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.
- Vyšší hodinová sazba za práci pro projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s projektem nesouvisející.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Stanovení výše osobních nákladů

- o dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“, která byla sestavena na základě informačního systému o průměrném výděлку (ISPV)
- o další pozice vycházejí z ISPV - z platové sféry ČR
 - o ISPV- platová sféra ČR - minimum je 1. decil, maximum je průměr

23593 Vychovatelé (kromě vychovatelů pro osoby se speciálními vzdělávacími potřebami)	11,3	25 643	21 927	23 699	28 386	32 538	26 548
---	------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

- o Jedná se o hrubý plat, proto je nutné navýšení o 34 %

Hodinový výdělek						
Počet zaměstnanců **)	Medián	Diferenciace				Průměr
		D1	Q1	Q3	D9	
tis. osob	Kč/hod	Kč/hod	Kč/hod	Kč/hod	Kč/hod	Kč/hod
14.9	159.4	125.5	141.1	182.9	211.8	165.4

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Výše úvazku – maximálně 1,0

- Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ, může být **maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů** (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ.

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Pracovní pozice hrazené z nepřímých nákladů (NN)

- nepracují přímo s cílovou skupinou projektu nebo
- nezajišťují výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu

- Pozice hrazené z NN se do rozpočtu projektu neuvádějí, např.:
 - **Projektový manažer**
 - **Finanční manažer**
 - **Koordinátor projektu**

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.2 Cestovné (pro Prorodinná opatření nerelevantní)

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

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

- **Pro zaměstnance českých subjektů při zahraničních cestách (PN)** – dle vyhlášky MPSV a MF, cestovné po ČR NN, kapesné v cizí měně je způsobilým výdajem až do 40 % stravného
- **Pro zahraniční experty při pracovní cestě do ČR (PN)** – tzv. „per diems“ ve výši 230 EUR (http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem_en) nebo paušál 75 EUR, zahrnují náklady na ubytování, stravné, a cestovné v ČR a výdaj za dopravu experta do ČR a zpět

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.3 Zařízení a vybavení, vč. nájmu a odpisů

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

V rámci kapitoly 1.1.3 lze také hradit:

- **Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov**
 - **Operativní leasing** = nájemné (splátky) leasingu, smlouva o nájmu nebo operativním leasingu
 - **Finanční leasing** = způsobilé jsou pouze splátky leasingu, vztahující se k období trvání projektu (daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji)
- **Odpisy (daňové)**
 - Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu, které využívá CS
 - Jsou způsobilým výdajem po dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Nákup 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

Nákup zařízení a vybavení

- o dle „[Tabulky obvyklých cen, mezd a platů](#)“ (dostupná na [esfcr.cz](#))

Položka zařízení/nábytku	Cena bez DPH	Cena s DPH	Parametry*/Poznámky
Sestava stolní PC ¹	13 223	16 000	2,3 GHz, 4 GB RAM, 500 GB HDD, monitor 23,8" 1920 x 1080, klávesnice, myš, operační systém**
Notebook ¹	14 050	17 000	2,3 GHz, 4 GB RAM, 500 GB HDD, 15,6" Full HD 1920 x 1080, myš, operační systém**
Tablet ¹	5 372	6 500	1,3 GHz, RAM 1 GB, interní 16 GB, wifi, bluetooth, 3G modem
Kancelářský balík	5 372	6 500	MS Office 2016 (Pro podnikatele) - obsahuje Word, Excel, Powerpoint, Outlook, One Note
Mobilní telefon	4 132	5 000	LTE, interní paměť 8 GB, displej (800*480/1280*720), operační paměť 1 GB***
Běžná tiskárna pro 1 PC	4 132	5 000	černobílá/barevná laserová/inkoustová, 1200x600 dpi, manuální duplex, rychlost cca 20 str/min
Skener	1 818	2 200	optické rozlišení 2400 x 4800 dpi
Multifunkční zařízení pro standardní využití	6 033	7 300	určeno pro běžné kancelářské použití a přípravu podkladů pro cílovou skupinu v menším rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1200 x 600, automatický duplex, rychlost 20 str/min
Multifunkční zařízení pro intenzivní využití	16 033	19 400	určeno pro přípravu podkladů pro cílovou skupinu ve velkém rozsahu; barevná laserová tiskárna, skener, kopírka, rozlišení tisku 1 200 x 600, automatický duplex, síťové připojení na více PC, rychlost 30 str/min
Kompaktní přenosný dataprojektor	10 000	12 100	určeno pro přenášení, menší místnosti a skupiny; rozlišení XGA (1 024 x 768), jas 2500 ANSI lm, kontrast 10 000:1
Stacionární dataprojektor	24 050	29 100	určeno pro větší místnosti bez zatemnění, větší skupiny osob, převážně pro stacionární použití; rozlišení XGA (1 024 x 768), jas 3 500 ANSI lm, kontrast 15 000:1
Projekční plátno	3 058	3 700	velikost 150 x 150 cm, mobilní - stativové
Flipchart	2 066	2 500	stativový, magnetický, popisovatelný
Digitální fotoaparát	2 562	3 100	rozlišení cca 12 až 20 MPx, zoom 5x až 12x, optický stabilizátor

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.4 Nákup služeb

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

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

1.1.5 Drobné stavební úpravy

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

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A ROZPOČET

Drobné stavební úpravy

- Max. do výše 40 000 Kč za každou účetní položku majetku v jednom zdaňovacím období
- 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 nepřímé náklady.

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.6 Přímá podpora pro CS (pro Prorodinná opatření nerelevantní)

- **mzdy** zaměstnanců z CS (PS, DPČ, DPP ne) – max. limit stanovený pro měsíc práce zaměstnanec je ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době
- **cestovné, ubytování a stravné** při služebních cestách pro CS
- **příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** – poskytuje se po dobu trvání školení nebo při nástupu nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (v tomto případě se poskytuje po dobu max. 6 měs.)
- **příspěvek na zapracování** (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti) – poskytuje se po dobu max. 3 měs., nejvýše do poloviny minimální mzdy
- **jiné nezbytné náklady** pro CS pro realizování jejich aktivit (prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů)

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Investiční výdaje:

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.2 Nepřímé náklady

- **Max. 25% přímých způsobilých nákladů projektu**
- administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT
- spotřební materiál, zařízení a vybavení (papír...)
- prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, energie...)
- ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon...)

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

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

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

2. Celkové nezpůsobilé výdaje

- Pro potřeby OPZ se v žádosti o podporu nevyplňují

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Osobní náklady

- Mzdy a platy pečujících osob – pracovní smlouvy (PS), dohoda o pracovní činnosti (DPČ), dohoda o provedení práce (DPP)

Cestovné

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

Nákup zařízení a vybavení

- Způsobilým výdajem projektu je vybavení samotného 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.

Drobné stavební úpravy

- 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 nepřímé náklady.

Nákup služeb

- Sužby péče o děti (v případě, že by vychovatelky nebyly členkami realizačního týmu a pracovaly by na živnostenský list).

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)

ÚČETNICTVÍ

- příjemce je povinen vést účetnictví či daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR
- příjemce, který nevede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o dodatečné požadavky uvedené v právním aktu

ČASOVÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

- **Náklady vzniklé v době realizace projektu**
- **Datum zahájení realizace projektu** nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy MAS (1.11. 2017)
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektů: **30. 9. 2022**

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

Hodnocení a výběr projektů prochází těmito fázemi:

1. Hodnocení přijatelnosti a Hodnocení formálních náležitostí – provádí kancelář MAS, 30 PD
2. Věcné hodnocení – provádí Výběrová komise MAS, 50 PD
3. Výběr projektů - projednává Programový výbor MAS, 30 PD
4. Poté jsou projekty předány ke kontrole Řídícímu orgánu OPZ

Hodnocení probíhá dle předem stanovených hodnotících kritérií.

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI - KRITÉRIA

- 1.Oprávněnost žadatele
- 2.Partnerství
- 3.Cílové skupiny
- 4.Celkové způsobilé výdaje
- 5.Aktivity
- 6.Horizontalní principy
- 7.Trestní bezúhonnost
- 8.Soulad projektu s SCLLD
- 9.Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

Kritéria přijatelnosti nejsou opravitelná, v případě nesplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení a výběru.

HODNOCENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

- **1.Úplnost a forma žádosti**
- **2.Podpis žádosti**

Při záporném hodnocení **formálních náležitostí je žadatel vyzván 1x k opravě nebo doplnění žádosti a to ve lhůtě do 5 pracovních dní.** Náprava se může týkat pouze prvků žádosti, které jsou posuzovány v kritériích formálních náležitostí (např. může dojít k doplnění podpisu či přílohy). Není možné v této fázi měnit v žádosti údaje, které nesouvisí s hodnocením formálních náležitostí.

VĚCNÉ HODNOCENÍ

- **1.Potřebnost pro území MAS**

- Vymezení problému a cílové skupiny (max. 35 bodů)

- **2.Účelnost**

- Cíle a konzistentnost (intervenční logika projektu) (max. 25 bodů)

- Způsob ověření dosažení projektu (max. 5 bodů)

- **3.Efektivnost a hospodárnost**

- Efektivita projektu, rozpočet (max. 15 bodů)

- Adekvátnost indikátorů (max. 5 bodů)

- **4.Proveditelnost**

- Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (max. 10 bodů)

- Způsob zapojení cílové skupiny (max. 5 bodů)

VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Žadatel může v rámci věcného hodnocení za výše uvedená kritéria získat maximálně 100 bodů, přičemž **minimální potřebný počet bodů je 50**.
- Výběrová komise při hodnocení používá 4 deskriptory dle následujícího mechanismu:
- 1) Deskriptor „**Velmi dobré**“ znamená přidělení 100 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 2) Deskriptor „**Dobré**“ znamená přidělení 75 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 3) Deskriptor „**Dostatečné**“ znamená přidělení 50 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- 4) Deskriptor „**Nedostatečné**“ znamená přidělení 25 % maximálního dosažitelného počtu bodů v kritériu.
- Při převodu na body je použito zaokrouhlování matematicky v detailu na 2 desetinná místa. **Deskriptor „Nedostatečné“ je nastaven jako eliminační**, tj. žádost o podporu, která získá tento deskriptor, ve věcném hodnocení neuspěje.

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 popsáního 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** (seřadíte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),
- např. pracovní a bilanční diagnostika, pořádání příměstských táborů pro děti pracujících rodičů.

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 rekvifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami.
- V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

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

LOGICKÝ RÁMEC PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

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

LOGICKÝ RÁMEC UMOŽŇUJE:

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

Doporučení:

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

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 a odeslání žádosti o podporu



- registrace – Pokyny k vyplnění žádosti (www.esfcr.cz).
- elektronizace – **kvalifikovaný elektronický podpis (i v případě oprávněné osoby jednající za žadatele)** - role uživatelů (editor, čtenáře, signatář; signatář, musí mít zřízený vlastní účet).
- vyplnění projektové žádosti; komunikace, upozornění, depeše (zprávy mezi uživateli)
- hotline iskp@mpsv.cz
- instruktážní videa: www.dotaceeu.cz
- upozornění - žádost je v systému možné vyplňovat až po datu zpřístupnění žádosti, **ale finalizovat a odeslat je nutné až po datu zahájení příjmu žádosti** . Pokud by byla žádost vyplněna a zaslána v období mezi zpřístupněním a do data zahájení příjmu žádostí, došlo by ke ztrátě žádosti v systému.

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://www.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)

TEXTACE VÝZVY ŘO OPZ PRO MAS Č. 047

- <https://www.esfcr.cz/2-3-opz-komunitne-vedeny-mistni-rozvoj>

TEXTACE VÝZEV MAS

- <https://www.esfcr.cz/vyzvy-mas-opz>

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 vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách www.dotaceu.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

Depeše 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	
0lRYyP	Práce bez bariér na Vysočině	Práce bez bariér na Vysočině	CZ.03.1.8.0.15_010...		Žádost o podporu splnila f...	Kontrola formálních náleži...

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

MOJE PROJEKTY **NOVÁ ŽÁDOST** SEZNAM VÝZEV MODUL CBA

- 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](#))

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 Michaela Sedláčková Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

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

VÝBĚR PODVÝZVY

PŘÍSTUP K PROJEKTU **PLNÉ MOCI** **KOPIROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji 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 VYPLŇOVÁNÍ 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, there is a logo 'MS2014+' and a navigation bar with a home icon and a 'ŽADATEL' button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel 0'. The main content area is a sidebar menu with the following items: 'Profil objektu' (dropdown), 'Datová oblast žádosti' (dropdown), 'Identifikace projektu' (dropdown), 'Identifikace operace' (highlighted in red), 'Výběr podvýzvy', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty' (dropdown), 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Veřejná podpora', 'Financování' (dropdown), 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Kategorie intervencí', 'Veřejné zakázky' (dropdown), 'Veřejné zakázky', 'Hodnocení a odvolání', '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

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Test 020

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV
Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
5Tw6uP

VERZE

PROCES

Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
OXISKP14

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ
4. května 2016 9:10:42

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

NAPOSLEDY ZMĚNIL
OXISKP14

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
4. května 2016 9:51:00

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

Uložit 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 ručně (tlačítkem)!

PROJEKT

NÁZEV PROGRAMU
Operační program Zaměstnanost

ČÍSLO VÝZVY
03_15_020

NÁZEV VÝZVY
Rozvoj 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

mky.UMSDBPoznamky_LWPR

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: 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

The screenshot shows a web application interface for project management. The top navigation bar includes a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Nástěnka', 'Žadatel', 'Operace', and 'Popis projektu'. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several form fields for project description, each with a progress indicator (0/2000) and a 'Otevřít v novém okně' link. The sidebar on the left contains a list of navigation options, with 'Popis projektu' highlighted in red. The form fields are:

- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (0/2000)
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? (0/2000)
- OD JE CÍLEM PROJEKTU? (0/2000)
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? (0/2000)
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? (0/2000)
- POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU (0/2000)
- JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? (0/2000)
- V DEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ? (0/2000)
- JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? (0/2000)

- 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 PLNĚ 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), minimálně pro indikátor 6 00 00 – Celkový počet účastníků
- 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 indikátorů, které se **týkají účastníků**, žadatel uvede vždy cílovou hodnotu 0 (hodnoty se načítají z monitorovacího listu podpořené osoby skrze IS ESF2014+).
- U indikátorů, které se **netýkají účastníků**, může žadatel uvést cílovou hodnotu 0 (hodnoty vykazuje příjemce prostřednictvím zpráv o realizaci projektu v ISKP14+).
- U všech projektů **je doporučováno**, aby byla stanovena cílová hodnota (sledována dosažená cílová hodnota) pro **minimálně jeden výsledkový indikátor**.
- Výchozí hodnota indikátorů povinných k vykazování – vždy 0.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Tvo 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

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



KOPIROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



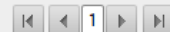
FINALIZACE



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

Home ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Cílová skupina

Hodnocení operace ^

- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Informování o realizaci ^
- Žádost o změnu
- Kontroly ^
- Kontroly
- 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
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina**
- Umístění

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Cílová skupina Popis cílové skupiny

Osoby pečující o malé děti Osoby pečující o osobu mladší 15 let.

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

CÍLOVÁ SKUPINA

Osoby pečující o malé děti

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 37/2000 Otevřít v novém okně

Osoby pečující o osobu mladší 15 let.

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



KOPIROVAT



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



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



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

Smazat záznam | Kopie do profilu | Kopie do žádosti

Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ

Validace

DATA 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

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

- Vybrat Typ subjektu.
- Nejdůležitější je typ
- Po zadání subjektu typu Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet.
- Vyplnit IČ a Validovat.
 - Po úspěšné validaci jsou data doplněna z ROS (registr osob).
 - Pokud nelze validovat, kontaktujte technickou podporu iskp@mpsv.cz.
- Počet zaměstnanců a Roční obrat – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.

OSOBY SUBJEKTU

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		

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

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	^
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 číselníku)	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 zpracování		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"/>	Název 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CENA 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 FINANCOVÁNÍ

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP 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 FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu | MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 2 500 000,00 | CZV BEZ PŘÍJMŮ: 2 500 000,00 | PŘÍSPĚVEK UNIE: 2 125 000,00 | NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: 375 000,00 | JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: | ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: | % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ:

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 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**

- Finanční plán se generuje automaticky, ale žadatel ho může ručně upravit.
- Automatické generování FP je převzato z nastavení Výzvy ŘO do výzev MAS.
- Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu.

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

- 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 %.

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 2 mil./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)	Dle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách <ul style="list-style-type: none">• Povinnost zveřejnění• Zápis o posouzení a hodnocení nabídek• Písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)

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

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT 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 splněné 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 | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	✓		

Export standardní

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

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

POŘADÍ: 1

ČÍSLO: []

Povinný

NÁZEV DOKUMENTU

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: []

POPIŠ DOKUMENTU: []

SOUBOR

Podpis_hotlina.docx

Připojit | Otevřít

Stáhnout soubor dokumentu

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: []

TYP PŘÍLOHY: []

0/2000 Otevřít v novém okně

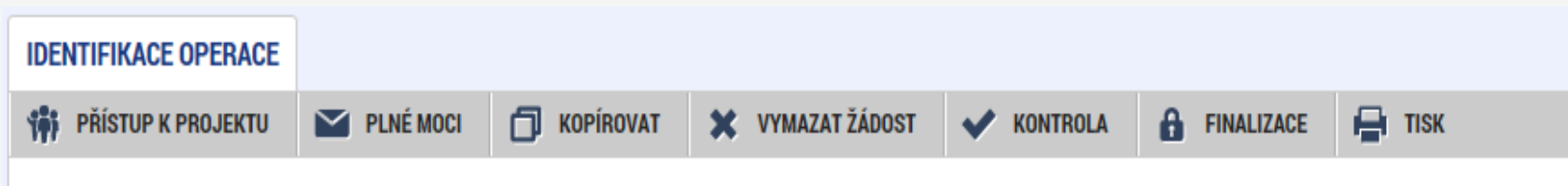
DATUM VLOŽENÍ: 30. září 2015 23:42:33

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
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"/>	<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 **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
Informace o pokroku v realizaci projektu	OXISKP14			<input type="checkbox"/>		
Žádost o přezkum rozhodnutí	OXISKP14					
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	OXISKP14					
Námitka 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					

Položek 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

ZMOCNĚNĚC

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.
- Všechny červené chybové hlášky nutno odstranit.

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.

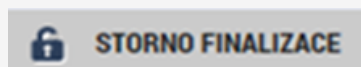
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.

- 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

Systémové 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 podepsovaná 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

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZRUŠENÍ SDÍLENÍ KOPÍROVAT 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
2FKbSP 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
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z

NAPOSLEDY ZMĚNIL
LNPESELE

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
6. května 2016 8:36:56

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**.

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

- Povinnost příjemce – ex-ante kontrola u veřejných zakázek nad 400 tisíc Kč
- Příjemce je povinen zaslat ke kontrole materiály týkající se zadávacího řízení před vyhlášením zadávacího řízení, dále materiály před podpisem smlouvy, případně před podpisem dodatku

POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ

- Vkládat na www.esfcr.cz projekt, aktivity projektu pro veřejnost, zakázky, produkty (on-line formuláře)
- Vložit informace o projektu na web příjemce – logo musí být barevné a viditelné bez nutnosti rolovat dolů
- Informovat partnery a účastníky projektu o financování z ESF/OPZ (vizuální identita, příp. ústní informace)
- Součinnost při realizaci komunikačních aktivit ŘO
- Vyvěšení povinného plakátu (příp. i desky, billboardu)
 - Deska, billboard: projekty s křížovým financováním na stavební práce nebo infrastrukturu za více než 500.000 € z veř. zdrojů

POVINNÝ PLAKÁT

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

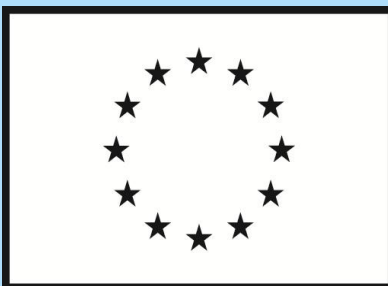
POVINNÉ PRVKY VIZUÁLNÍ IDENTITY

- 1) **znak EU a odkaz Evropská unie**
- 2) **Odkaz Evropský sociální fond**
- 3) **Odkaz Operační program zaměstnanost**

BAREVNÁ X ČERNOBÍLÁ VARIANTA



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

POUŽÍVÁNÍ LOG

- Logotyp vždy umístěn tak, aby byl zřetelně viditelný, velikost odpovídá rozměrům použitého materiálu
- Na internetových stránkách se zobrazuje v barevném provedení
- Černobílá varianta se použije v odůvodněných případech (hospodárnost, ekologie, estetika apod.)
- Lze použít také loga příjemce či partnerů apod., výjimku tvoří povinný plakát, dočasná či stálá deska nebo billboard, zde je třeba užít výhradně elektronické šablony na www.esfcr.cz

POUŽÍVÁNÍ LOG

- V případě použití dalších log bude logotyp EU v horizontálním řazení vždy na první pozici zleva a ve vertikálním řazení na nejvyšší pozici
- Při řazení několika log za sebou je nutné dodržovat ochranné zóny jednotlivých log
- Pokud je použito logo ŘO, je umístěno na druhé pozici za logem EU.

VIZUÁLNÍ IDENTITA - POUŽITÍ

ANO

- povinný plakát, dočasná/stála deska nebo billboard
- weby, microsite, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek

NE

- interní dokumenty
- archivační šanonny
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médiu)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

DŮLEŽITÉ ODKAZY

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797817>

Výzva MAS vč. příloh

<http://pohodavenkova.cz/2-pages/236-vyzva-opz-3-prorodinna-opatreni-ii>

KONTAKTNÍ OSOBY

Ing. Tomáš Vidlák

vedoucí zaměstnanec strategie CLLD

manager@pohodavenkova.cz

+420 604 535 956

Místní akční skupina POHODA venkova, z.s.



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



TĚŠÍME SE NA VAŠE PROJEKTY!