



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Příměstské tábory

OPZ

Výzva č. 570/03\_16\_047/CLLD\_16\_01\_079

Seminář pro žadatele 17. 5. 2018



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

https://www.kyjovske-slovacko.com/cs

Hledat



# Kyjovské Slovácko

*v pohybu*



Kdo jsme

Dotace

Služby

Region

Kontakty

*region vína, památek a folklorních tradic*

Pro obce

Pro podnikatele

Pro neziskovky

Pro veřejnost

Pro školy

MAP

Školení

probíhá příjem žádostí do výzev: Dětské skupiny a Malé věci kolem nás



# Kyjovské Slovácko *v pohybu*

*region vína, památek a folklorních tradic*

Kdo jsme

**Dotace**

Služby

Region

Kon

Aktuální výzva

PRV

IROP

 OPZ

1. Výzva OPZ

■ 2. Výzva OPZ

3. Výzva OPZ

4. Výzva OPZ

5. Výzva OPZ

Zrealizované projekty

Zobrazit

Upravit

Webform

Výsledky

[Domů](#) » [Dotace](#) » [OPZ](#)

## 2. Výzva OPZ

### Informace k Výzvě

Místní akční skupina Kyjovské Slovácko v pohybu, z.s., IČO 26659778 (dále „MAS“) vyhlásila dne 7. 5. 2018 výzvu MAS k předkládání žádostí o podporu

# Základní údaje:

- ▶ Datum zahájení příjmu žádostí: 7. 5. 2018
- ▶ Datum ukončení příjmu žádostí: 10. 8. 2018, 12:00 hodin
  
- ▶ Maximální délka projektu: 36 měsíců
- ▶ Datum pro ukončení realizace: 31. 10. 2022
  
- ▶ Maximální výše způsobilých výdajů: 500 020 Kč
- ▶ Minimální výše způsobilých výdajů: 400 000 Kč
- ▶ Výše podpory: 85 - 100 %
- ▶ Forma financování: Ex ante/ ex post

# Územní vymezení:



# Oprávnění žadatelé:

Žadatel	Míra podpory
Obce	95 %
Dobrovolné svazky obcí	95 %
Organizace zřizované obcemi	95 %
Příspěvkové organizace	95 %
Nestátní neziskové organizace	100 %
Obchodní korporace	85 %
OSVČ	85 %
Školy a školská zařízení	100 %

# Cílové skupiny:

Název cílové skupiny	Definice cílové skupiny
Osoby pečující o malé děti	Osoby pečující o osobu mladší 15 let
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

Cílovou skupinou jsou rodiče dětí! U cílové skupiny musí být zajištěna vazba na trh práce:

- Osoby zaměstnané
- Vykonávající podnikatelskou činnost
- V případě nezaměstnanosti aktivně hledají práci nebo jsou v procesu vzdělávání či rekvalifikace

**Platí pro oba rodiče - dokládá se písemně!**

# 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
- ▶ Podmínky, pro dokládání vazby rodičů na trh práce jsou následující:
  - ▶ musí být doložena před přijetím dítěte do zařízení,
  - ▶ musí pokrývat celé období docházky dítěte; je nutné upozornit rodiče na povinnost aktualizace v případě změny,
  - ▶ potvrzení budou předmětem kontroly na místě, případně mohou být vyžádány při kontrole zprávy o realizaci projektu.
- ▶ Podmínky pro aktualizaci písemných smluv o poskytování služby týkající se:
  - ▶ společné dopravy dětí do/ze příměstského tábora - musí být uzavřeny/aktualizovány alespoň na každý školní rok
  - ▶ příměstských táborů – musí být uzavřeny/aktualizovány na každý turnus, popř. turnusy pokud jsou organizovány ve stejném školním roce.



# Podporované aktivity:

- ▶ 1. Příměstské tábory:
  - ▶ zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin

## Podmínky realizace:

- ▶ doba konání příměstského tábora je omezena pouze na pracovní dny
- ▶ minimální kapacita příměstského tábora je 10 dětí
- ▶ s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby na dobu trvání jednotlivého turnusu, popřípadě více turnusů v daném školním roce
- ▶ příjemce musí vést denní evidenci (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí, obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

# Podporované aktivity:

- ▶ 2. Společná doprava dětí do příměstského tábora:
  - ▶ zajištění dopravy dětí do příměstského tábora (týká se dětí předškolního věku a žáků 1. stupně ZŠ)

## Podmínky realizace:

- ▶ týká se rodičů s předškolními a školními dětmi (1. stupeň ZŠ)
- ▶ v rozpočtu projektu může být společná doprava zahrnuta pouze jako služba (kapitola rozpočtu - nákup služeb)
- ▶ není možné využívat vlastního dopravního prostředku příjemce dotace nebo rodiče dítěte
- ▶ cena služby vyplývá ze smlouvy s dopravcem (není vázaná na veřejnou dopravu)
- ▶ s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby s aktualizací alespoň na každý školní rok
- ▶ příjemce musí vést denní evidenci (elektronicky nebo v listinné podobě) přepravovaných dětí (ověření při kontrole na místě) náklady na doprovázející/pečující osoby během cesty jsou způsobilými náklady projektu vždy v případě doprovázení předškolních dětí, u žáků 1. stupně ZŠ jen pokud příjemce uzná tento doprovod za potřebný ve zvlášť odůvodněných případech (např. vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte apod.); ve druhém uvedeném případě musí žadatel odůvodnit potřebnost služby
- ▶ přepravce musí dodržovat zákonné předpisy (sedačky a poutání dětí pásy)

# Podporované aktivity:

## Podmínky realizace:

- ▶ platí alespoň jedno z následujících kritérií:
  - A) neexistuje žádné spojení hromadnou dopravou,
  - B) neexistuje vhodné spojení hromadnou dopravou ve vhodném čase (dítě by na začátek nebo po konci vyučování/dětské skupiny/příměstského tábora čekalo více než 30 min.),
  - C) návaznost spojů hromadné dopravy je komplikovaná (přestupy, čekání na jednotlivé spoje, interval mezi jednotlivými spoji je větší než 1 hod.)
- ▶ místo realizace příměstského tábora je nutné přizpůsobit délce obvyklé dojížd'ky do spádových předškolních a školních zařízení

## Doporučení:

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

# Nepodporované aktivity:

- ▶ Volnočasové aktivity
- ▶ PC/jazykové kurzy jako samostatný projekt
- ▶ Osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt
- ▶ Tvorba komplexních vzdělávacích programů včetně e-learningových kurzů
- ▶ Všeobecné psychologické poradenství, pokud nebude součástí komplexní poradenské práce s účastníkem projektu
- ▶ Zahraniční stáže
- ▶ Lesní školky, Provoz mateřských a rodinných center
- ▶ Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou pečujících osob
  
- ▶ výdaje, které nemají přímý vztah k cílové skupině, nejsou způsobilými náklady projektu (např. stravné dětí, jízdné či případné vstupné apod.)
- ▶ 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)

# Příměstský tábor a hygienické podmínky

- ▶ Pořadatel je povinen zajistit vyhovující podmínky pro pobyt dětí v místě konání tábora vyplývající, stejně jako pro jiné dětské tábory, ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.
  - ▶ dle § 8 ZoVZ a ustanovení následující
  - ▶ dle prováděcího předpisu - vyhláška 106/2001 Sb

# Rozpočet projektu:

Každá rozpočtová položka:

- ▶ musí být v žádosti zdůvodněná (popis potřeby a nezbytnosti)
- ▶ musí navazovat na konkrétní aktivitu projektu

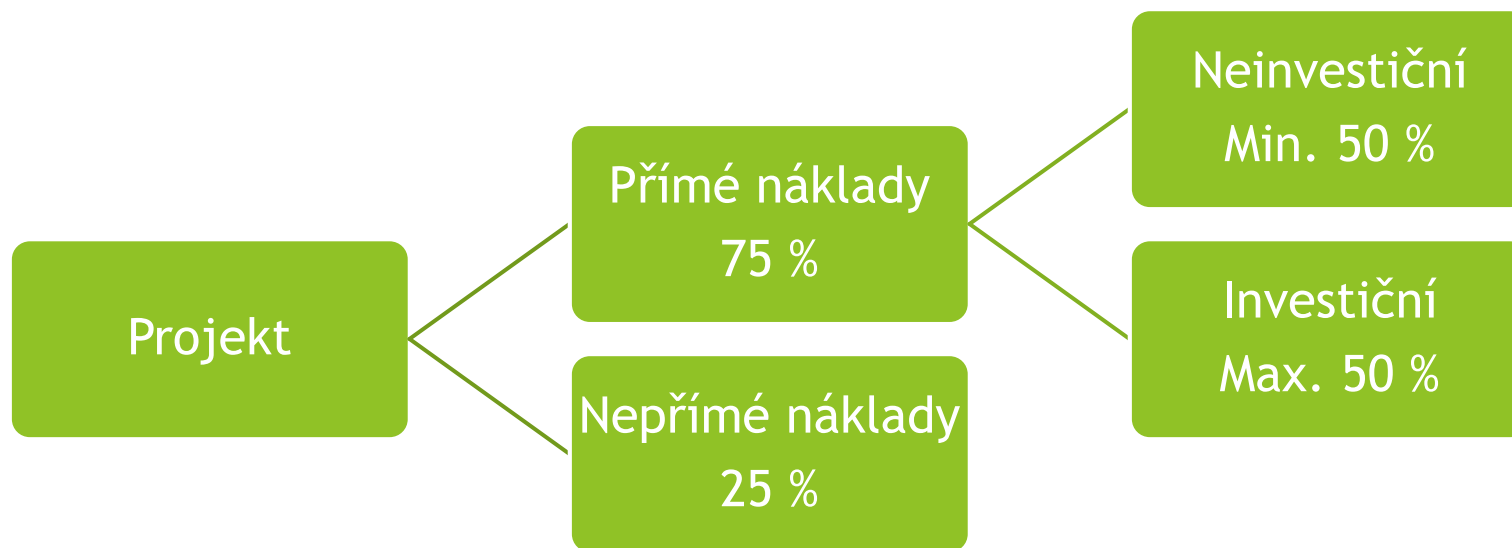
Pokud zdůvodnění chybí - může být navrženo krácení rozpočtu

Náklady:

- ▶ Přímé náklady = 75 % x Nepřímé náklady = 25 % (při nákupu služeb nad 60 % přímých nákladů dochází ke snižování podílu nepřímých nákladů)

# Věcná způsobilost výdajů

- ▶ Maximální objem nákladů investičního charakteru činí 50 % přímých nákladů



# 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

## ▶ Osobní náklady:

- ▶ Mzdy a platy pracovníků zaměstnaných výhradně pro projekt - odměna/plat + odvody na SP a ZP (PS, DPP a DPC - dle zákoníku práce; úvazek max. 1,0)
  - ▶ Přímé (pečující osoby) x nepřímé náklady (administrativní) - rozhoduje vazba na cílovou skupinu

Nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru: [informační systém o průměrném výdělku; přehled obvyklých výší mezd a platů](#)

## ▶ Cestovné:

- ▶ U pečujících osob = nepřímý náklad; u dětí = nemůže být součástí projektu

## ▶ Drobné stavební úpravy:

- ▶ Cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku.
- ▶ Z přímých nákladů je možné financovat stavební úpravy prostor určených pro práci s dětmi

# Věcná způsobilost výdajů

- ▶ Nákup zařízení, vybavení a spotřebního materiálu:
  - ▶ Nové i použité
  - ▶ Přímé: vybavení samotného zařízení, které je pracovištěm pečujících osob (nábytek, lednice, mikr. trouba, nádobí pro děti, hračky, hry, výtvarné potřeby)
  - ▶ Nepřímé: Kancelářské potřeby, spotřební materiál
  - ▶ V případě využívání mimo projekt vyžaduje rozdělní dotčených výdajů na část relevantních pro projekt a zbývající část
- ▶ Nájem či leasing zařízení a vybavení budov:
  - ▶ Smlouva o nájmu musí být uzavřena přímo příjemcem podpory
  - ▶ Přímé (prostory pro práci s dětmi) x nepřímé (administrace)
- ▶ Nákup služeb:
  - ▶ Musí být nezbytné k realizaci a vytvářet novou hodnotu (lektorské služby, školení, nové školící materiály, pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou, animační náklady 1 x týdně v ceně 3 - 5 tis. Kč)

# Návodné výpočty

- ▶ Realizační tým
  - ▶ Popis v klíčových aktivitách
  - ▶ Rozpis pracovní doby - lze zahrnout 1 hodinu před a po konání příměstského tábora
  - ▶ Doporučeno 3 pečující osoby na 20 dětí
  - ▶ Zdravotník způsobilý v případě nahrazení pečující osoby
  - ▶ Mzda pečujících osob
    - ▶ 29 382 - 43 601 Kč (vč. odvodů)
    - ▶ 168 - 284 Kč/hod (vč. odvodů)
- ▶ Společná doprava dětí
  - ▶ Musí platit alespoň jedno z kritérií uvedeného ve Výzvě ŘO v Příloze č.3
  - ▶ Výpočet - vzdálenost X km, cena dopravce za km Y Kč/km
  - ▶ Cena jednoho svozu =  $2 * X * Y = Z$
  - ▶ Výpočet kalkulace za realizaci projektu
    - ▶ Počet svozů \* cena jednoho svozu (Z)
    - ▶ Počet ujetých kilometrů \* cena za km (Y)

# Návodné výpočty

- ▶ Rozpočtová položka Zařízení a vybavení
  - ▶ Výdaje hospodárné a potřebné pro projekt
  - ▶ Nutné zdůvodnění a popis v klíčových aktivitách projektu
  - ▶ Výtvarné a sportovní potřeby přepočítat na 1 dítě

# Věcná způsobilost výdajů

- ▶ Příklady nepřímých nákladů:
  - ▶ Papír (kancelářský, toaletní, balící ...)
  - ▶ Pojištění odpovědnosti za škodu
  - ▶ Cestovné pečujících osob
  - ▶ Nájem prostor pro administrativní zajištění projektu (vodné, stočné, energie)
  - ▶ Náklady na úklid
  - ▶ Kancelářské prostředky
  - ▶ Náklady na vedení projektu
  - ▶ Účetnictví
  - ▶ Telefony
  - ▶ Propagace
- ▶ Příklady nezpůsobilé výdaje:
  - ▶ Stravné
  - ▶ Náklady na napsání projektu
  - ▶ Zajištění výletů (doprava, vstupné, potravinové balíčky...)

# 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

# Časová způsobilost výdajů

- ▶ Náklady vzniklé v době realizace projektu
- ▶ **Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy**
- ▶ Výdaje, které nebudou součástí projektu (např. stravné), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu, je potřeba přesně definovat v projektové žádosti
- ▶ DE MINIMIS = ANO - provozování na základě živnosti x NE - provozování mimo živnost (NNO - hlavní činnost)



# Příjmy projektu

- ▶ Příjmy za poskytované služby, pronájem prostor, zařízení, financovaných v rámci projektu.
  - ▶ Např. příspěvky rodičů (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu = např. stravné) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce. Pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu, což by vedlo ke snížení podpory projektů ze zdrojů ŘO.
- ▶ Nejsou to úroky z bankovního účtu
- ▶ Do žádosti se uvádí „předpokládané čisté příjmy“ do řádku „Jiné peněžní příjmy“. O tyto příjmy bude snížena poskytnutá podpora.
- ▶ „čistým příjmem“ se rozumí částka, která převyšuje částku vlastního financování způsobilých výdajů projektu ze zdrojů příjemce
- ▶ Nepředpokládané i předpokládané čisté příjmy se budou uvádět v ZoR

# Indikátory

- ▶ Nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- ▶ Žadatelé volí indikátory z výzvy - povinné + všechny relevantní k vykazování
- ▶ Povinné - možná úprava = podstatná změna, neplnění (méně než 85 %) = sankce
- ▶ Výchozí hodnota povinných = vždy „0“
- ▶ Povinnost popisu stanovení hodnoty
  
- ▶ Sledování indikátoru = zprávy o realizaci

Do indikátorů se započítává pouze 1 rodič ze společné domácnosti; pokud jsou sourozenci ze společné domácnosti -> započítává se jeden rodič; u střídavé péče -> započítává se jedna osoba z každé domácnosti; matka na rodičovské dovolené -> vazba na trh práce (cílová skupina rodiče)

# Indikátory - povinné (se závazkem)

Kód	Název	Jednotka	Typ
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup

Nesmí být vyplněna nulová cílová hodnota!

# Indikátory - relevantní (bez závazku)

Kód	Název	Jednotka	Typ
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup

Může být vyplněna nulová cílová hodnota

# Indikátory - relevantní (bez závazku)

Kód	Název	Jednotka	Typ
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	Osoby	Výsledek

Může být vyplněna nulová cílová hodnota

# Hodnocení a výběr projektů

- ▶ Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti provádí kancelář MAS
  - ▶ Formální kritéria = napravitelná
  - ▶ Kritéria přijatelnosti = nenapravitelná
- ▶ Věcné hodnocení provádí Výběrová komise MAS na základě posudků odborníků
  - ▶ Min. 50 bodů
- ▶ Výběr projektů provádí Výkonná rada MAS
- ▶ Kritéria hodnocení - V příloze č. 1 výzvy

# Hodnocení a výběr projektů

Fáze administrace	Provádí	Délka trvání (pracovní dny)
<b>Kontrola FN a P</b>	<b>MAS</b>	<b>30</b>
Doplnění FN (1x)	Žadatel	5
Přezkum hodnocení	MAS	15 / 30 (60)
<b>Věcné hodnocení</b>	<b>MAS</b>	<b>50</b>
Přezkum hodnocení	MAS	15 / 30 (60)
<b>Výběr projektů</b>	<b>MAS</b>	<b>30</b>
Přezkum	MAS	15 / 30 (60)
<b>Kontrola ŘO + Právní akt</b>	<b>ŘO</b>	<b>? (cca 4 měsíce)</b>

# Kontrola FN a P

## Přijatelnosti:

- ▶ Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?
- ▶ Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?
- ▶ Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu?
- ▶ Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu?
- ▶ Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu (včetně územní způsobilosti)?
- ▶ Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?
- ▶ Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?
- ▶ Je cíl projektu v souladu s cíli schválené strategie CLLD (s cílem příslušného opatření programového rámce OPZ)?



# Kontrola FN a P

- ▶ Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit v souladu s relevantními pravidly OPZ?

Formálních náležitostí:

- ▶ Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?
- ▶ Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?

# Věcné hodnocení

Název kritéria	Bodové ohodnocení
Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?	35
Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?	25
Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?	5
S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?	15
Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?	5
Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost?	15
Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?	5

# Podání žádosti

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



# Podání žádosti

- ▶ Žádost se vyplňuje v IS KP14+ - <https://mseu.mssf.cz/>
  - ▶ Registrace - emailová adresa, mobilní telefon
  - ▶ Prohlížeč Internet Explorer, zapnutý JavaScript, pro podepsání žádosti - zásuvný modul MS Silverlight
  - ▶ Podání žádosti - nutný el. podpis
  - ▶ Příručka k vyplnění žádosti - [Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+](#)

# Založení žádosti

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.dotaceuu.cz](http://www.dotaceuu.cz).

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

## ÚVOD

Portál ISKP14+ 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.

### Upozornění

#### Mimořádná odstávka

Od 21.4.2018 00:15 hod do 23.4.2018 04:00 hod bude prováděna mimořádná údržba na produkčním prostředí MS2014+. V uvedené dobu bude prostředí nedostupné. Děkujeme za pochopení.

#### Ukončení podpory SilverLight v internetovém prohlížeči Firefox

V internetovém prohlížeči Firefox již od verze 52 není podporován zásuvný modul Silverlight. Více FAQ.

#### Upozornění na změnu administrace veřejných zakázek v MS2014+

V rámci instalace nové verze MS2014+ budou od 22. 8. 2017 informace a záložky o veřejných zakázkách přesunuty do

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

# Založení žádosti

MS2014+

česky polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0

Odhlášení za: 58:42



ŽADATEL

HODNOTITEL

EVALUÁTOR

DAZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nástěnka

«	«	duben 2018	»	»			
	p	ú	s	č	p	s	n
13	26	27	28	29	30	31	1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty

Přijaté depeše

Odeslané depeše

Správa složek

Pravidla pro třídění depeší

Přijaté depeše

Splněno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost	Příložen dokument	S
---------	----------------	--------------------	----------------------	------------------	---------------	------------	-------------------	---

# Založení žádosti

**MS2014+** čecky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0 Odhlášení za: 59:55

[MOJE PROJEKTY](#) **[NOVÁ ŽÁDOST](#)** [SEZNAM VÝZEV](#) [MODUL CBA](#) [PROFIL UŽIVATELE](#) [NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#)


**Moje projekty**

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces

Calendar: duben 2018

# Založení žádosti

MS2014+

 česky  polski  english

Odhlášení za: 59:57



Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

Seznam programů a výzev

Moje projekty

## SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- [DoP - Dohoda o partnerství](#)
- [01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost](#)
- [02 - Operační program Výzkum - vývoj a vzdělávání](#)
- [03 - Operační program Zaměstnanost](#)
- [04 - Operační program Doprava](#)
- [05 - Operační program Životní prostředí](#)
- [06 - Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 - Operační program Praha - pól růstu ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko](#)
- [30 - Operační program potravinové a materiální pomoci](#)



# Založení žádosti

OP Z - (03\_16\_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP Z - (03\_16\_046) - Integrovaný plán rozvoje území (IPRÚ)

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP Z - (03\_16\_045) - Integrované územní investice (ITI)

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

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](#)

# Založení žádosti

[NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Identifikace operace](#)

**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

**IDENTIFIKACE OPERACE**

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

**ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU**

**REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU**

**STAV**  
Žádost rozpracována v ISKP

**IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)** **VERZE**  
vqIndP

**PROCES**

**Žádost o podporu**

**DATUM ZALOŽENÍ** **DATUM FINALIZACE**  
12. dubna 2018 8:54:51

**DATUM PODPISU** **DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI**

**DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ** **VRÁCENO Z**

**SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ**  
NNKOLTOM

**NAPOSLEDY ZMĚNIL** **DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY**  
NNKOLTOM 12. dubna 2018 8:54:58

**TYP PODÁNÍ**  
Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**

[Popis stavu](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

# Založení žádosti

🏠 **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Výběr podvýzvy

**Profil objektu** ^  
Nová depeše a koncepty  
Přehled depeší  
Poznámky  
Úkoly  
**Datová oblast žádosti** ^  
Identifikace projektu ^  
Identifikace operace  
**Výběr podvýzvy**  
Projekt  
Specifické cíle

**VÝBĚR PODVÝZVY**  
👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU ✉️ PLNÉ MOCI 📄 KOPÍROVAT ✖️ VYMAZAT ŽÁDOST ✅ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji volbu potvrďte.

ČÍSLO PODVÝZVY	NÁZEV PODVÝZVY
<input type="text"/>	<input type="text"/>

☰

**Potvrdit výběr**

# Založení žádosti

Výběr výzvy

Číslo výzvy	Název výzvy
570/03_16_047	
570/03_16_047/CLLD_16_...	Výzva MAS Kyjovské Slovácko v pohybu, z.s. - Prorodinná opatření - Příměstské tábory - 2. Výzva

# Založení žádosti

## VÝBĚR PODVÝZVY



PŘÍSTUP K PROJEKTU



PLNÉ MOCI



KOPÍROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



FINALIZACE



TISK

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji volbu potvrďte.

ČÍSLO PODVÝZVY

NÁZEV PODVÝZVY



Potvrdit výběr

# Přístupy 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](mailto:iskp@mpsv.cz).
- ▶ Nastavit práva uživatelů:
  - ▶ Čtenář
  - ▶ Editor
  - ▶ Signatář
  - ▶ Správce přístupů
  - ▶ Zástupce správce přístupů

# Přístupy 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

UŽIVATELSKÉ JMÉNO  
JZKOPJAN

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
JZKOPJAN **Historie**

Editor  Signatář  Čtenář  Zmocněnec

Správce přístupů  Zástupce správce přístupů **Změnit nastavení přístupu**

Signatář bez registrace v IS KP14+

# 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**



# Vyplnění žádosti - identifikace operace

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | 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)!

# Vyplnění žádosti - 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

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.

# Vyplnění žádosti - specifické cíle

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

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

**Profil objektu**  **Specifické cíle**

**Datová oblast žádosti**  **Operace**

**Identifikace projektu**  **Specifické cíle**

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.

# Vyplnění žádosti - popis projektu

The screenshot shows a web application interface for project description. The left sidebar contains a navigation menu with 'Popis projektu' highlighted in red. The main area shows a form titled 'POPIS PROJEKTU' with several sections for project details, each with a 0/2000 character limit and an 'Otevřít v novém okně' link.

Navigation menu items:

- 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
- Cilová skupina
- Umístění
- Subjekty
- Subjekty projektu
- CZ NAČE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Veřejná podpora
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky
- Hodnocení a odvolání
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Seznam odborností projektu
- Podpis žádosti

Main form sections:

- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 0/2000 Otevřít v novém okně
- OD 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?

# Vyplnění žádosti - indikátory

**INDIKÁTORY**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhnete 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!

# Vyplnění žádosti - 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

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.

# Vyplnění žádosti - 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 Polozek 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](#)

# Vyplnění žádosti - cílová skupina

The screenshot shows a web application interface for filling out a request form. The main navigation bar at the top includes a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below this, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Cílová skupina'. On the left side, there is a vertical menu with various options, including 'Hodnocení operace', 'Informování o realizaci', 'Kontroly', 'Profil objektu', 'Datová oblast žádosti', and 'Klíčové aktivity'. The 'Cílová skupina' option under 'Klíčové aktivity' is highlighted with a red box. The main content area is titled 'CÍLOVÁ SKUPINA' and features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'ODVOLAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are two columns: 'Cílová skupina' with the text 'Osoby pečující o malé děti' and 'Popis cílové skupiny' with the text 'Osoby pečující o osobu mladší 15 let.'. A 'Export standardní' button is positioned between these columns. Below the columns, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The main content area also includes a section for 'CÍLOVÁ SKUPINA' with a text input field containing 'Osoby pečující o malé děti' and a 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' section with a text area containing 'Osoby pečující o osobu mladší 15 let.'. The text area has a character count of '37/2000' and a link to 'Otevřít v novém okně'.



# Vyplnění žádosti - 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
- ✉️ PLNĚ MOCI
- 📄 KOPÍROVAT
- ✖️ VYMAZAT ŽÁDOST
- ✅ KONTROLA
- 🔒 FINALIZACE
- 🖨️ TISK

### Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

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

**Smazat záznam**

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

**Kraj**

### Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

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

**Smazat záznam**

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

# Vyplnění žádosti - subjekty projektu

**SUBJEKTY PROJEKTU**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

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

Nový záznam | Uložit | Storno

TYP SUBJEKTU  
Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika

HESLO ROS  
Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ | Validace | DATUM VALIDACE | DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU | PRÁVNÍ FORMA

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

TYP PLÁTCE DPH | Je subjekt právnickou osobou?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku | DATOVÁ SCHRÁNKA

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](mailto:iskp@mpsv.cz).

- Počet zaměstnanců  
a Roční obrat - vazba  
na hodnocení

# Vyplnění žádosti - 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		

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

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam   Smazat záznam   Uložit   Storno

TITUL PŘED JMÉNEM   JMÉNO   PŘÍJMENÍ   TITUL ZA JMÉNEM

Ing.     

TELEFON   MOBIL   EMAIL

  777555333   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.

# Vyplnění žádosti - 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>

# Vyplnění žádosti - 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	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!!!

# Vyplnění žádosti - rozpočet jednotkový

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

< >

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD	NÁZEV	POTOMEK	ÚROVEŇ
<input type="text"/>	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!!!

# Vyplnění žádosti - 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.

# Vyplnění žádosti - 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.



# Vyplnění žádosti - 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

# Vyplnění žádosti - 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
<b>Neprovádí se výběrové řízení</b>	<b>Výběr dodavatele je vázán na VŘ</b>	<b>Výběr dodavatele je vázán na VŘ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu</li><li>• Doložení účetního dokladu - zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz</li><li>• Zápis o hodnocení nabídek</li><li>• Písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem)</li></ul>	<b>Dle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Povinnost zveřejnění</li><li>• Zápis o posouzení a hodnocení nabídek</li><li>• Písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)</li></ul>

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

# Vyplnění žádosti - čestná prohlášení

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ 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.

# Vyplnění žádosti - 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 | NÁZEV DOKUMENTU: [textová pole]

ČÍSLO: [textová pole] | NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník | DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: [textová pole]

Povinný | ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: [textová pole] | TYP PŘÍLOHY: [textová pole]

POPIS DOKUMENTU: [textová pole]

Soubor: Podpis\_hotlina.docx | Připojit | Otevřít

DATUM VLOŽENÍ: 30. září 2015 23:42:33

VERZE DOKUMENTU: 0001

Stáhnout soubor dokumentu

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

# Vyplnění žádosti - plné moci

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

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.
- ▶ 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 žádosti

- ▶ 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 .



STORNO FINALIZACE

# 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	
Přiložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
<b>Podpis žádosti</b>	




# Podpis a podání 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 a podání žádosti



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

# Stav žádosti - ověření zda došlo k podání

**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

PRŮBĚH  
Zaregistrování žádosti o podporu **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
LNPESELE

Žádost o podporu

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

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

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

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ VRÁCENO Z

TYP PODÁNÍ  
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podepisuje jeden signatář

**Verze**

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

# Podání žádosti - doporučení

- ▶ SMART cíle
- ▶ Vše jasně logicky strukturováno, maximálně konkretizováno
- ▶ Projekt musí korespondovat s potřebami cílové skupiny
- ▶ Žádost vyplňovat postupně podle záložek vlevo
- ▶ Nenechávejte se omezit 2000 znaky (Popis projektu, klíčové aktivity) - využijte přílohy v záložce dokumenty
- ▶ Klíčové aktivity v souladu s rozpočtem (posuzuje se výstup ve vztahu k rozpočtu, u aktivit je tedy vhodné popsat vazbu na rozpočet)
- ▶ Horizontální principy - „neutrální“ nebo „pozitivní“ vliv (v případě pozitivního nutné popsat)
- ▶ Typu subjektu - volba přes validaci dle IČO
- ▶ Příjmy projektu - pokud žadatel neodhadne při podání, dokládá během realizace v ZoR a platby jsou pak kráceny
- ▶ Finanční plán se generuje automaticky z rozpočtu, ale v případě každé změny rozpočtu je potřeba ho upravit (rozpad financí)

# Nejčastější dotazy:

- ▶ Je možné hradit z přímých nákladů kurz první pomoci pečujících osob, které se budou na táborech starat o děti?
  - ▶ Ano, kurz první pomoci lze hradit z projektu. V praxi by tak měla být vyškolená jedna z pečujících osob o děti.
- ▶ Je povinnost mít na příměstském táboře zdravotníka? Pokud ne, je možné si ho v rámci přímých nákladů zahrnout do projektu?
  - ▶ Povinnost zdravotníka na příměstském táboře nevyplývá z žádného legislativního předpisu. Do přímých nákladů v projektu lze zdravotníka zahrnout pouze v případě, že je zároveň pečující osobou (= fyzická osoba, která je v základním pracovněprávním vztahu s poskytovatelem a která vykonává činnost přímo působící na dítě spočívající v hlídání a péči o dítě).
- ▶ Může osoba starší 15- ti let (př. 16 let) být pečující osobou o děti na táboře, zaměstnaná formou DPP?
  - ▶ Ano může. Příjemce se musí při uzavírání smluv řídit příslušnými § Zákoníku práce a Občanského zákoníku týkající se práce mladistvých a nezletilých, kteří dovršili patnácti let a ukončili povinnou školní docházku.

# Důležité odkazy

- ▶ Výzva včetně příloh
  - ▶ <https://www.kyjovske-slovacko.com/cs/2-vyzva-opz>
- ▶ Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce
  - ▶ <https://www.esfcr.cz/file/9002/>
- ▶ Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce
  - ▶ <https://www.esfcr.cz/file/9003/>
- ▶ Další dokumenty pro potřeby projektů v OPZ
  - ▶ <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>

# Konzultace

- ▶ Doporučujeme konzultovat veškeré nejasnosti!

Kontaktní osoby:

- ▶ Bc. Hana Horňáková, +420 774 664 668; [hanahornakova@kyjovske-slovacko.com](mailto:hanahornakova@kyjovske-slovacko.com)
- ▶ Ing. Tomáš Kolařík, +420 775 766 469; [tomaskolarik@kyjovske-slovacko.com](mailto:tomaskolarik@kyjovske-slovacko.com).

Kontaktní místo: Kancelář MAS, Masarykovo náměstí 13/14, Kyjov 69701





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Děkujeme za pozornost!



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**