



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Sociální podnikání

OPZ

Výzva č. 571/03\_16\_047/CLLD\_16\_01\_079

Seminář pro žadatele 21. 5. 2018



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# Sociální podnikání

Podnikatelské aktivity, které prospívají společnosti a životnímu prostředí, hrají důležitou roli v místním rozvoji a často vytváří pracovní příležitosti pro osoby se zdravotním postižením, sociálním nebo kulturním znevýhodněním. Zisk je z větší části použit pro další rozvoj sociálního podniku.

- ▶ podpora provozování sociálního podnikání nově vzniklého subjektu,
- ▶ podpora nově zřízené živnosti již existujícího subjektu, případně rozšíření o nový obor činností v rámci stávajícího podnikání,
- ▶ podpora rozšiřování kapacit sociálního podniku,
- ▶ vytvoření a zachování pracovních míst pro cílové skupiny,
- ▶ vzdělávání zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu,
- ▶ podpora marketingu sociálního podniku.

# Integrační sociální podnik

Princip	Charakteristika
Společensky prospěšný cíl	<ul style="list-style-type: none"><li>• společensky prospěšný cíl zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce formulován v zakládacích dokumentech</li></ul>
Sociální prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>• zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin, tj. osob definovaných v příloze č. 2 Podporované cílové skupiny - min. podíl zaměstnanců ze znevýhodněných skupin činí 30 %, min. úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4, zaměstnanci z cílových skupin musí mít uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti (dohoda o provedení práce není pro zaměstnance z cílových skupin akceptovatelná)</li><li>• účast zaměstnanců a členů na směřování podniku</li><li>• důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců</li></ul>
Ekonomický prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>• minimálně 51 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/nebo pro naplnění jeho společensky prospěšných cílů</li><li>• nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli</li><li>• alespoň 30 % podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech, sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu</li></ul>

# Integrační sociální podnik

Princip	Charakteristika
Environmentální prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>• zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby</li></ul>
Místní prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>• přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky</li><li>• využívání přednostně místních zdrojů</li><li>• spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry na území MAS</li></ul>

Tyto principy konkretizované v příloze č. 7. Výzvy jako rozpoznávací znaky jsou pro příjemce závazné v plném rozsahu a budou sledovány v průběhu realizace projektu.

# Environmentální sociální podnik

Princip	Charakteristika
Společensky prospěšný cíl	<ul style="list-style-type: none"><li>podnik existuje za účelem naplnění společensky prospěšného cíle, kterým je řešení konkrétního environmentálního problému a zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce; tento cíl je formulován v zakládacích dokumentech</li></ul>
Sociální prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin, tj. osob definovaných v příloze č. 2 Podporované cílové skupiny - min. podíl zaměstnanců ze znevýhodněných skupin činí 30 %, min. úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4, zaměstnanci z cílových skupin musí mít uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti (dohoda o provedení práce není pro zaměstnance z cílových skupin akceptovatelná)</li><li>účast zaměstnanců a členů na směřování podniku</li><li>důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců</li></ul>
Ekonomický prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>minimálně 51 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/nebo pro naplnění jeho společensky prospěšných cílů</li><li>nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli</li><li>alespoň 30 % podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech, sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu</li></ul>

# Environmentální sociální podnik

Princip	Charakteristika
Environmentální prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>• podnikatelské aktivity podniku, skrze které podnik naplňuje společensky prospěšný cíl, mají environmentální rozměr</li><li>• zohledňování environmentálních aspektů ve všech fázích podnikání, tzn. při výrobě výrobků a/ nebo poskytování služeb včetně environmentálně příznivého úřadování</li></ul>
Místní prospěch	<ul style="list-style-type: none"><li>• ekonomická lokalizace = místní výroba pro místní spotřebu, podpora místní ekonomiky</li><li>• sociální podnik zaměstnává obyvatele z území MAS</li><li>• spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry na území MAS</li></ul>

**Integrační x Environmentální soc. podnik se liší v principech  
Společensky prospěšný cíl, Environmentální prospěch a Místní prospěch.**

Tyto principy konkretizované v příloze č. 8. Výzvy jako rozpoznávací znaky jsou pro příjemce závazné v plném rozsahu a budou sledovány v průběhu realizace projektu.

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

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](#)

## 3. 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: 31. 8. 2018, 12:00 hodin
  
- ▶ Maximální délka projektu: 24 měsíců
- ▶ Datum pro ukončení realizace: 31. 10. 2022
  
- ▶ Maximální výše způsobilých výdajů: 2 000 000 Kč
- ▶ Minimální výše způsobilých výdajů: 400 000 Kč
- ▶ Výše podpory: 85 %
- ▶ Forma financování: Ex ante/ ex post

# Územní vymezení:



# Oprávnění žadatelé:

Žadatel	Míra podpory
Nestátní neziskové organizace	85 %
Obchodní korporace	85 %
OSVČ	85 %

# Podporované aktivity Integrační soc. podnik:

- ▶ 1. Vytvoření a zachování pracovních míst pro zaměstnance z cílových skupin a pro zaměstnance mimo cílovou skupinu nezbytných pro fungování podniku v souladu s principy sociálního podnikání
  - ▶ u zaměstnanců mimo cílovou skupinu je možné hradit pouze pozice, které zajišťují specifickou podporu zaměstnancům z cílových skupin (např. vedoucí/mistr/předák cílové skupiny, asistent, psycholog), zajišťují marketing sociálního podniku (např. marketingový pracovník) a řídí podnik (např. manažer sociálního podniku)
  - ▶ z projektu je možné financovat mzdy nově přijatých zaměstnanců z cílových skupin (nikoli stávajících)
  - ▶ všichni zaměstnanci realizačního týmu financovaní z projektu musí mít kvalifikaci (vyučení v oboru, SŠ, VŠ v oboru nebo osvědčení o profesní kvalifikaci podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání) nebo praxi odpovídající pracovnímu zařazení
  - ▶ pracovní místa pro zaměstnance z cílových skupin musí příjemce vytvořit a obsadit nejpozději do 3 měsíců od zahájení realizace projektu; vyžaduje-li charakter podnikání přijetí zaměstnanců postupně a po této lhůtě, objasní tyto skutečnosti žadatel v podnikatelském plánu, a to v části Management a lidské zdroje

# Podporované aktivity Integrační soc. podnik:

- ▶ 2. Vzdělávání zaměstnanců z cílových skupin a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu
  - ▶ vzděláváním ostatních zaměstnanců sociálního podniku se rozumí především kurzy pro zefektivnění práce s cílovou skupinou, nebo kurzy zaměřené na rozvoj kompetencí v řízení podniku, např. kurzy pro řízení gastroprovozu, obchodní dovednosti, marketing
  - ▶ potřebnost vzdělávacích aktivit zdůvodní žadatel v projektové žádosti
- ▶ 3. Marketing sociálního podniku (např. kampaně na podporu prodeje, reklama)
- ▶ 4. Provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů sociálního podnikání v praxi (žadatel detailněji rozvede také v Příloze č. 6 - Podnikatelský plán)
  - ▶ nová podnikatelská činnost, která je předmětem projektové žádosti, musí být zahájena max. do 3 měsíců od zahájení realizace projektu součástí klíčové aktivity jsou vedle činností spojených s prokazováním naplňování principů sociálního podnikání, resp. i rozpoznávacích znaků sociálního podniku, také činnosti spojené s evaluací prováděnou ŘO OPZ (v rámci toho se příjemce zúčastní šetření formou dotazníků nebo rozhovorů, zprostředkuje šetření u cílových skupin, případně zajistí sběr specifických ukazatelů nezbytných pro vyhodnocení přínosů pro cílové skupiny); zjištěné informace budou plně k dispozici příjemci pro zlepšování fungování sociálního podniku

# Podporované aktivity Integrační soc. podnik:

- ▶ doporučujeme žadatelům, aby si aktivity spojené s vykazováním principů sociálního podnikání, resp. rozpoznávacích znaků sociálního podniku, a evaluací zohlednili ve výši úvazků členů realizačního týmu (žadatel zohlední také v popisu vykonávané činnosti)

Pokud žadatel kombinuje předmět podnikání s aktivitami z oblasti prvovýroby (podle Zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství), uvede v klíčové aktivitě rozdělení všech položek rozpočtu na aktivity týkající se prvovýroby a ostatní podnikatelské činnosti, a to z důvodu rozdílných podpor de minimis .

# Podporované aktivity Environmentální soc. podnik:

- ▶ 1. Vytvoření a zachování pracovních míst pro zaměstnance z cílových skupin a pro zaměstnance mimo cílovou skupinu nezbytných pro fungování podniku v souladu s principy sociálního podnikání
  - ▶ u zaměstnanců mimo cílovou skupinu je možné hradit pouze pozice, které zajišťují specifickou podporu zaměstnancům z cílových skupin (např. vedoucí/mistr/předák cílové skupiny, asistent, psycholog), zajišťují marketing sociálního podniku (např. marketingový pracovník), poskytují zaměstnancům sociálního podniku odbornou podporu při zpracování environmentálních auditů a strategií a zavádění environmentálních opatření do praxe a řídí podnik (např. manažer sociálního podniku)
  - ▶ z projektu je možné financovat mzdy nově přijatých zaměstnanců z cílových skupin (nikoli stávajících)
  - ▶ všichni zaměstnanci realizačního týmu financovaní z projektu musí mít kvalifikaci (vyučení v oboru, SŠ, VŠ v oboru nebo osvědčení o profesní kvalifikaci podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání) nebo praxi odpovídající pracovnímu zařazení
  - ▶ pracovní místa pro zaměstnance z cílových skupin musí příjemce vytvořit a obsadit nejpozději do 3 měsíců od zahájení realizace projektu; vyžaduje-li charakter podnikání přijetí zaměstnanců postupně a po této lhůtě, objasní tyto skutečnosti žadatel v podnikatelském plánu, a to v části Management a lidské zdroje

# Podporované aktivity Environmentální soc. podnik:

- ▶ 2. Vzdělávání zaměstnanců z cílových skupin a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu
  - ▶ vzděláváním ostatních zaměstnanců sociálního podniku se rozumí především kurzy pro zefektivnění práce s cílovou skupinou, environmentálně zaměřené kurzy nebo kurzy zaměřené na rozvoj kompetencí v řízení podniku, např. obchodní dovednosti, marketing
  - ▶ potřebnost vzdělávacích aktivit zdůvodní žadatel v projektové žádosti
- ▶ 3. Marketing sociálního podniku (např. kampaně na podporu prodeje, reklama)
- ▶ 4. Provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů sociálního podnikání v praxi (žadatel detailněji rozvede také v Příloze č. 6 - Podnikatelský plán)
  - ▶ nová podnikatelská činnost, která je předmětem projektové žádosti, musí být zahájen max. do 3 měsíců od zahájení realizace projektu součástí klíčové aktivity jsou vedle činností spojených s prokazováním naplňování principů sociálního podnikání, resp. i rozpoznávacích znaků sociálního podniku, také činnosti spojené s evaluací prováděnou ŘO OPZ (v rámci toho se příjemce zúčastní šetření formou dotazníků nebo rozhovorů, zprostředkuje šetření u cílových skupin, případně zajistí sběr specifických ukazatelů nezbytných pro vyhodnocení přínosů pro cílové skupiny); zjištěné informace budou plně k dispozici příjemci pro zlepšování fungování sociálního podnik



# Podporované aktivity Environmentální soc. podnik:

- ▶ doporučujeme žadatelům, aby si aktivity spojené s vykazováním principů sociálního podnikání, resp. rozpoznávacích znaků sociálního podniku, a evaluací zohlednili ve výši úvazků členů realizačního týmu (žadatel zohlední také v popisu vykonávané činnosti)
- ▶ pokud žadatel kombinuje předmět podnikání s aktivitami z oblasti prvovýroby (podle Zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství), uvede v klíčové aktivitě rozdělení všech položek rozpočtu na aktivity týkající se prvovýroby a ostatní podnikatelské činnosti, a to z důvodu rozdílných podpor de minimis
- ▶ 5. Sledování environmentálního dopadu
  - ▶ sledování plnění environmentálního přínosu (kvantitativně i kvalitativně) v interních dokumentech podniku - viz příloha č. 8 výzvy - část 4. Environmentální prospěch.
- ▶ 6. Zajištění péče o děti a další závislé osoby znevýhodněných pracovníků, zajištění dopravy znevýhodněných pracovníků apod.
  - ▶ je nutné již v projektové žádosti identifikovat bariéry (definovat opatření a doložit jejich vliv na zaměstnání v sociálním podniku)

# Podporované aktivity

- ▶ Podporované aktivity jsou doporučené
  - ▶ Žadatel si může vydefinovat další relevantní činnosti - doporučujeme předem konzultovat

# Podmínky pro podporované aktivity:

- ▶ Všechny rozpoznávací znaky jsou pro příjemce závazné v plném rozsahu a budou sledovány v průběhu realizace projektu.
- ▶ K principům a charakteristikám sociálního podnikání se žadatel přihlašuje při založení společnosti ve svých zakládacích dokumentech, a to nejpozději k datu ukončení projektu
  - ▶ Obchodní korporace zveřejní dokumenty v obchodním rejstříku na [www.justice.cz](http://www.justice.cz), OSVČ zveřejní např. formou prohlášení na webu organizace nebo jiném veřejně a bez překážek dostupném místě, neziskové organizace zveřejní zakládací dokumenty v příslušném rejstříku dle právní formy organizace,
- ▶ Pro NNO z těchto dokumentů musí být jednoznačné, že sociální podnikání probíhá výhradně ve vedlejší činnosti.
  - ▶ Doporučujeme žadatelům, aby principy sociálního podnikání zapracovali do zakládacích dokumentů při založení společnosti.
  - ▶ Doporučujeme žadatelům, aby při nastavování délky realizace projektu brali do úvahy podmínku naplnění všech rozpoznávacích znaků sociálního podnikání. V této souvislosti zejména upozorňujeme na povinnost dosáhnoutí minimálního podílu 30 % tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech (tento rozpoznávací znak se sleduje za posledních 12 měsíců realizace projektu; do celkových výnosů se pro účely tohoto rozpoznávacího znaku nezapočítávají investiční dotace).

# Podmínky pro podporované aktivity:

- ▶ V případě nové podnikatelské aktivity se obchodní korporace přihlašuje k principům sociálního podnikání jako odštěpný závod. Stávající obchodní korporace odštěpný závod zřizovat nemusí v případě, že se k principům sociálního podnikání přihlásí celá korporace.
- ▶ Způsobilé výdaje projektu se vždy týkají jen nových podnikatelských aktivit. V žádném případě nelze z dotace financovat stávající podnikatelské aktivity žadatele (žadatel může novou ekonomickou činnost, která je předmětem podpory, začít vykonávat nejdříve s datem zahájení realizace projektu uvedeném v právním aktu).
- ▶ Nová podnikatelská aktivita musí být jednoznačně oddělena od stávající činnosti.
- ▶ Za nový podnikatelský subjekt nelze považovat:
  - ▶ právní subjekt, který byl zakoupen jiným právním subjektem/OSVČ se stejným předmětem a místem podnikání, a ve kterém vznikla shodná pracovní místa,
  - ▶ podnikatelský subjekt nově vzniklý pouze formálním přesunem podnikání (zaměstnanců z cílových skupin, předmětu a místa podnikání) z již fungujícího/zakládajícího subjektu.

# Nepodporované aktivity:

Nelze hradit poskytování sociálních služeb podle zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, a to jak v rozsahu základních, tak i fakultativních činností.

- ▶ 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
- ▶ Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou vzdělávání realizačního týmu v případě zaměstnanců sociálního podniku, kteří jsou v přímé práci s cílovou skupinou

# Cílové skupiny: Integrační sociální podnik

- ▶ Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- ▶ Osoby se zdravotním postižením
- ▶ Osoby v nebo po výkonu trestu
- ▶ Osoby opouštějící institucionální zařízení
- ▶ Azylanti do 12 měsíců od získání azylu, kteří jsou současně uchazeči o zaměstnání evidovanými na Úřadu práce ČR
- ▶ Osoby pečující o jiné závislé osoby

Vymezení cílových skupin je uvedeno v dokumentu Výzvy

# Cílové skupiny: Environmentální sociální podnik

- ▶ Osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců
- ▶ Osoby se zdravotním postižením
- ▶ Osoby v nebo po výkonu trestu
- ▶ Osoby opouštějící institucionální zařízení
- ▶ Azylanti do 12 měsíců od získání azylu, kteří jsou současně uchazeči o zaměstnání evidovanými na Úřadu práce ČR
- ▶ Neaktivní osoby
- ▶ Osoby pečující o malé děti
- ▶ Uchazeči a zájemce o zaměstnání a neaktivní osoby ve věku 50 a více let
- ▶ Lidé mladší 30 let, kteří nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě
- ▶ Osoby vracující se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené
- ▶ Osoby pečující o jiné závislé osoby

Vymezení cílových skupin je uvedeno v dokumentu Výzvy

# 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

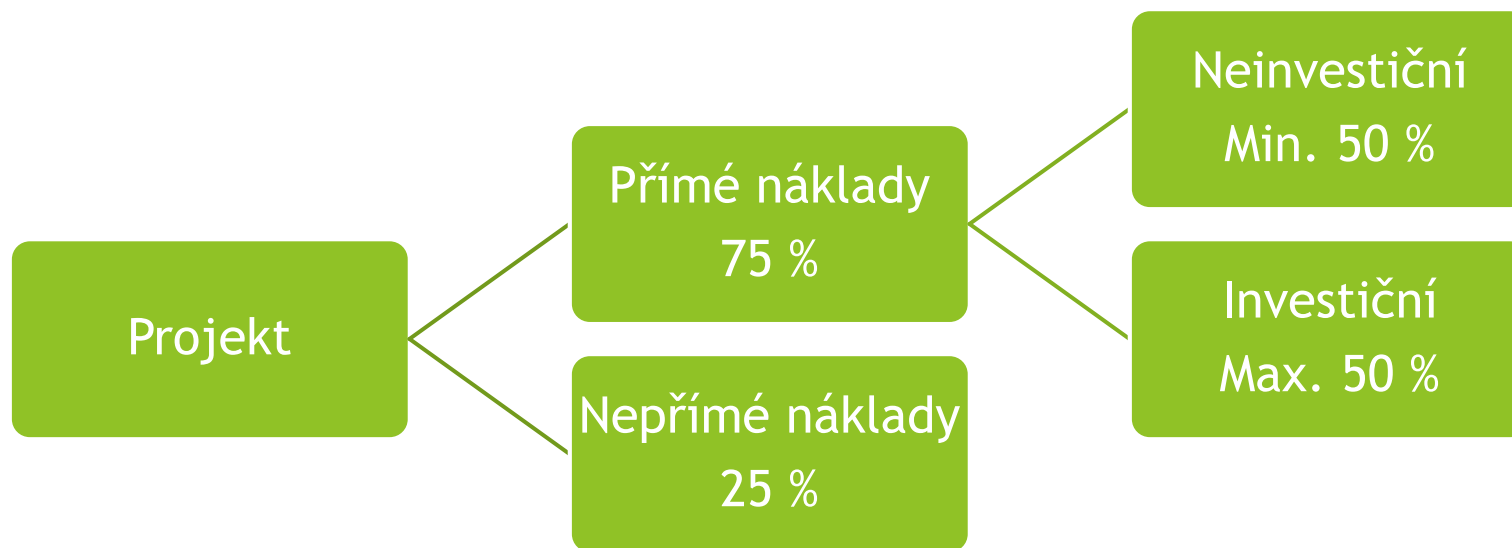
Náklady:

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

- ▶ **Způsobilé výdaje projektu se vždy týkají jen nových podnikatelských aktivit.**
  - ▶ V žádném případě nelze z dotace financovat stávající podnikatelské aktivity žadatele (žadatel může novou ekonomickou činnost, která je předmětem podpory, začít vykonávat nejdříve s datem zahájení realizace projektu uvedeném v právním aktu).

# 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 DPČ - dle zákoníku práce; úvazek max. 1,0)
  - ▶ Přímé (CS nebo osob nezbytných pro výkon práce CS) 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:

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

## ▶ 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 CS (úprava pracovních míst pro potřeby CS)

# Věcná způsobilost výdajů

- ▶ Nákup zařízení, vybavení a spotřebního materiálu:
  - ▶ Nové i použité
  - ▶ Přímé: vybavení samotného zařízení, které je pracovištěm CS (nábytek, lednice, mikr. trouba, zařízení pro práci CS)
  - ▶ 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 CS) 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)

# Věcná způsobilost výdajů

## ▶ Odpisy

- ▶ 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

## ▶ Přímá podpora pro CS

- ▶ 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

## ▶ Příklady nepřímých nákladů:

- ▶ Papír (kancelářský, toaletní, balící ...)
- ▶ Pojištění odpovědnosti za škodu
- ▶ 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



# 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

# Podpora DE MINIMIS

- ▶ Vznik a rozvoj nových podnikatelských aktivit vždy **naplňují znaky VP MALÉHO ROZSAHU - režim de minimis.**
- ▶ **Celková výše podpory de minimis:**
  - činnosti v oblasti zemědělské prvovýroby: **15 000 EUR**
  - ostatní činnosti: **200 000 EUR**

# Příjmy projektu

- ▶ Příjmy za poskytované služby, pronájem prostor, zařízení, financovaných v rámci projektu.
- ▶ 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

# Povinné přílohy k žádosti - Podnikatelský plán

- ▶ Podnikatelský plán (Word, PDF, max. 20 stran bez příloh)

- **Finanční plán** (Excel, příloha Podnikatelského plánu)

- dalšími přílohami jsou případné smlouvy s odběrateli či partnerské smlouvy

- ▶ Podnikatelský plán má 6 částí:

- I. Informace o sociálním podniku
- II. Naplňování principů sociálního podniku v praxi
- III. Popis vaší podnikatelské příležitosti
- IV. Analýza trhu
- V. Management a lidské zdroje
- VI. Finanční plán sociálního podniku

# Povinné přílohy k žádosti - Podnikatelský plán

- ▶ **I. Informace o sociálním podniku** (uved'te, zda integračním, nebo environmentálním)
  - ▶ jednoznačně popište, o jaký typ nové podnikatelské aktivity ve smyslu výzvy se jedná (viz Příloha č. 5 - Popis podporovaných aktivit - Obecné podmínky platné pro obě podporované aktivity a) - e))
  - ▶ zda se jedná o založení nového (a) či rozvoj stávajícího podniku (b - e); pokud se jedná o novou podnikatelskou aktivitu definovanou v bodech b) - e), je nezbytné činnost stávající a novou jednoznačně oddělit a toto oddělení jednoznačně popsat. Pokud se jedná o rozšíření podniku, popište činnost novou v kontextu činnosti stávající, aby byla zřejmá jejich návaznost a zároveň stručně informujte o dosavadním hospodaření Vašeho podniku,
  - ▶ popište historii Vašeho podniku (včetně vlastnických poměrů) a uveďte zkušenosti členů týmu/zaměstnanců sociálního podniku/partnerské nebo spolupracující organizace, příp. jiného relevantního stakeholdera z oblasti sociální, podnikatelské (včetně zkušenosti s oborem podnikání, které je předmětem žádosti) a z oblasti řízení projektů, případně uveďte, jak bude odbornost v těchto oblastech zajištěna,
  - ▶ uveďte motivaci k založení sociálního podniku,
  - ▶ definujte cíle sociálního podnikání, a to za důsledného dodržení metody SMART - cíle podnikatelské a sociální budou v rovnováze.

# Povinné přílohy k žádosti - Podnikatelský plán

## ▶ II. Naplňování principů sociálního podniku v praxi

- ▶ popište jejich konkrétní naplňování (detailně popište poskytování podpory zaměstnancům z CS),
- ▶ cílovou skupinu zaměstnanců popište v žádosti, zde uveďte jen doplňující informace, které se do žádosti nevešly,
- ▶ u environmentálního sociálního podniku popište nad rámec projektové žádosti, jakým způsobem budou podnikatelské aktivity naplňovat společensky prospěšný cíl, kterým je řešení konkrétního environmentálního problému a dále také způsoby zohledňování environmentálních aspektů ve všech fázích podnikání.

## ▶ III. Popis vaší podnikatelské příležitosti

- ▶ popište váš produkt, příp. vložte fotku produktu;
- ▶ popište provozovnu/prostory pro podnikání/potřebné vybavení (vč. toho, které není pořizováno v rámci projektu);
- ▶ pořizované vybavení specifikujte, uveďte jeho (technické) parametry a zdůvodněte jeho potřebnost;
- ▶ uveďte provozní dobu, směnnost, specifikaci prostor (lokace, výměra, počet místností apod.).

Z popisu musí být jednoznačné, jak bude fungovat provoz podniku.

# Povinné přílohy k žádosti - Podnikatelský plán

## ▶ IV. Analýza trhu

- ▶ popište prostředí, ve kterém se chcete pohybovat: jak velký je váš trh, na jaké segmenty se hodláte zaměřit, kdo budou vaši zákazníci, kdo budou vaši dodavatelé a odběratelé;
- ▶ proveďte analýzu konkurence a definujte konkurenční výhodu;
- ▶ uveďte seznam předjednaných zakázek a jejich výši, nebo doložte smlouvy s odběrateli (může být doloženo jako samostatná příloha podnikatelského plánu).
- ▶ popište způsob, jak budete na začátku i v průběhu podnikání hledat nové zákazníky a jak budete komunikovat se stávajícími, uveďte, jakým způsobem budete propagovat vaše výrobky/služby, jaké marketingové nástroje budou používány.

## ▶ V. Management a lidské zdroje

- ▶ představte stručně váš tým, počet pracovníků, jejich úvazků, stručné náplně práce (musí být zřejmé, jak budou zaměstnanci zapojeni do provozu podniku).
- ▶ popište výběrový proces zaměstnanců, kvalifikační předpoklady/pracovní zkušenosti.
- ▶ pokud máte konkrétní zaměstnance a realizační tým již vybrané, uveďte to, a to včetně jejich kvalifikace/pracovní zkušenosti.



# Povinné přílohy k žádosti - Podnikatelský plán

## ▶ VI. Finanční plán sociálního podniku

- ▶ formou samostatné přílohy v Excelu - uveďte plánované náklady, výnosy alespoň po dobu 3 let (min. 1 rok po skončení projektu), minimálně po čtvrtletích (v případě rozšíření podniku novou činností/nový produkt oddělte);
- ▶ informace ve finančním plánu okomentujte slovně včetně jeho shrnutí; popište zdroje financování (pokud žádáte v IROP, uveďte v jakém objemu a na jaké položky), uveďte bližší informace o tom, co bude z jakého zdroje financováno; vypočítejte bod zvratu; rozepište cash flow;
- ▶ uveďte kalkulaci ceny produktu vč. marže (kalkulaci proveďte u hlavních produktů konkrétně, u zakázkové činnosti doporučujeme uvést vzorovou/é zakázku/y).
- ▶ vaše propočty musí být pro hodnotitele srozumitelné, dostatečně a důvěryhodně podložené předchozím textem podnikatelského plánu (analýzou trhu a zájmu odběratelů, doložením budoucího odběru atd.) a musí vykazovat předpoklady udržitelnosti.
- ▶ nezaměňujte finanční plán s rozpočtem projektu (v této kapitole se zabýváte finančním plánem podniku, který může rozpočet projektu přesahovat jak objemově, položkově, časově).
- ▶ finanční plán je doložen jako samostatná příloha podnikatelského plánu.

**Shrnutí:** Ve Finančním plánu je třeba uvést plánované náklady, výnosy alespoň po dobu 3 let (min. 1 rok po skončení projektu), minimálně po čtvrtletích.

# Povinné přílohy k žádosti - Podnikatelský plán

- ▶ **Otázky vztahující se k efektivitě projektu, finančnímu plánu (důležité z pohledu psaní projektové žádosti):**
  - ▶ Přiložili jste finanční plán podniku (nejedná se pouze o rozpočet projektu)?
  - ▶ Je tento finanční plán srozumitelný, podložený relevantními údaji (analýzou trhu) a jsou jeho jednotlivé položky dostatečně komentovány? V případě rozšíření podniku - je finanční plán nové činnosti dostatečně srozumitelně oddělen od původní?
  - ▶ Obsahuje finanční plán všechny relevantní náklady (variabilní a fixní)?
  - ▶ Je komentována struktura a objem plánovaných výnosů, tržeb?
  - ▶ Jsou uvedeny údaje o ceně produktu a způsobu jejího stanovení (kalkulace)?
  - ▶ Uvedli jste výpočet bodu zvratu a ověřili si správnost výpočtu (příklad výpočtu bodu zvratu je zveřejněn v Manuálu: Jak založit sociální podnik na [www.ceske-socialni-podnikani.cz](http://www.ceske-socialni-podnikani.cz))?
  - ▶ Vyplývají z finančního plánu předpoklady pro udržitelnost podnikání i po skončení projektu? Zpracovali jste finanční plán na období po skončení projektu (tj. min. na období 1 roku po skončení projektu)?
  - ▶ Uvedli jste další zdroje financování (počítá-li projekt s financováním z dalších zdrojů)?

# 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

# Indikátory - povinné (se závazkem)

Kód	Název	Jednotka	Typ
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
10213	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace	Výstup
10212	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace	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
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 uvedenou 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+** česky polски 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**

**SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ**

NNKOLTOM

**NAPOSLEDY ZMĚNIL** **DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY**

NNKOLTOM 12. dubna 2018 8:54:58

**TYP PODÁNÍ**

Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**

**Žádost o podporu**

<b>DATUM ZALOŽENÍ</b>	<b>DATUM FINALIZACE</b>
12. dubna 2018 8:54:51	<input type="text"/>
<b>DATUM PODPISU</b>	<b>DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ</b>	<b>VRÁCENO Z</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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"/>

☰

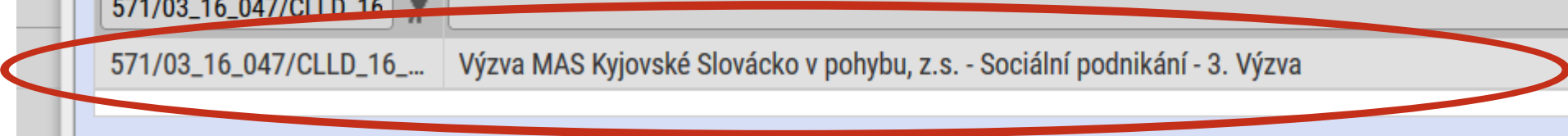
**Potvrdit výběr**

# Založení žádosti

latel

Výběr výzvy

Číslo výzvy	Název výzvy
571/03_16_047/CLLD_16	
571/03_16_047/CLLD_16_...	Výzva MAS Kyjovské Slovácko v pohybu, z.s. - Sociální podnikání - 3. 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**

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

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

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

**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**

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 filling out a project request form. The interface is in Czech and features a sidebar on the left with various navigation options. The main content area is titled "POPIS PROJEKTU" and contains several text input fields for project description. The sidebar includes sections like "Profil objektu", "Nová depše a koncepty", "Přehled depš", "Poznámky", "Úkoly", "Datová oblast žádosti", "Identifikace projektu", "Identifikace operace", "Výběr podvýzvy", "Projekt", "Specifické cíle", "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", and "Podpis žádosti". The main content area has a toolbar with icons for "PŘÍSTUP K PROJEKTU", "PLNĚMOCI", "KOPÍROVAT", "VYMAZAT ŽÁDOST", "KONTROLA", "FINALIZACE", and "TISK". Below the toolbar are seven text input fields, each with a title and a "0/2000" character count, and a "Otevřít v novém okně" link. The fields are: "JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?", "JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?", "OD JE CÍLEM PROJEKTU?", "JAKÁ 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?", and "JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU?".

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

# 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 reads '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 'Identifikace projektu'. The 'Cílová skupina' option 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 centered below these columns. Further down, 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 ▷ ▶ 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 ▷ ▶ 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

NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU

POČET ZAMĚŠTNANCŮ ROČNÍ OBROT (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

TYP SUBJEKTU  
Žadatel/příjemce

Po zadání subjektu typu  
Žadatel/příjemce se  
zprístupní 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: 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.

# 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

CENA JEDNOTKY  POČET JEDNOTEK  ČÁSTKA CELKEM  PROCENTO

Editace po jednotlivých řádcích.

Aktivní řádek možno editovat přímo pod rozpočtem.

U položek označených zelenou fajfkou, je možno vytvářet podpoložky - přes tlačítko Nový záznam.

Každou vyplněnou/založenou položku je potřeba ULOŽIT!!!

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

Export standardní

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

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

POŘADÍ: 1

ČÍSLO:

Povinný

**NÁZEV DOKUMENTU**

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

**ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU**

**DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU**

**TYP PŘÍLOHY**

0/2000 Otevřít v novém okně

**POPIS DOKUMENTU**

**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

Navigace ^

Operace

**PLNÉ MOCI**

Typ plné moci	Zmocnitel	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platí do
Papírová	DJSPIKAT	ESCHAKRI	<input type="checkbox"/>	19. 5. 2015	

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

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

**Plná moc**

**TYP PLNÉ MOCI**  
Papírová

**Pořízení plné moci**

**ZMOCNITEL**  
DJSPIKAT

**ZMOCNĚNEC**  
ESCHAKRI

**PLATNOST OD**  
19. 5. 2015

**PLATÍ DO**

**MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU**

**PLNÁ MOC**  
Připojit

# Kontrola

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

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

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

Zavřít Zobrazit podepisovaná data Dokončit

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

# Stav žádosti - 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)

# Odpovědi na nejčastější dotazy:

- ▶ Pokud CS a zaměstnanci mimo projekt sdílí stejný prostor, je nutné pro náklady vypočítat adekvátní podíl.
- ▶ Nové podnikatelské aktivity (způsobilé výdaje) x stávající podnikatelské aktivity (nezpůsobilé výdaje).
- ▶ ŽL v době podání žádosti již žadatel může mít či nemusí, ale nesmí v dané činnosti soustavně podnikat.
- ▶ Zahájení podnikání - nejpozději do tří měsíců od zahájení realizace projektu.
- ▶ Alespoň 30% podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech se sleduje za posledních 12 měsíců realizace projektu.
- ▶ Minimálně 51 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/nebo pro naplnění jeho společensky prospěšných cílů se sleduje poslední ukončené účetní období.
- ▶ Místní prospěch: minimálně 50 % zaměstnanců SP s bydlištěm na území MAS, integrační SP - účetní doklady (ne starší 12 měsíců) 3 odběratelů a 3 dodavatelů se sídlem nebo provozovnou na území MAS, 2 doklady (ne starší než 2 roky) o spolupráci s lokálními aktéry z území MAS, environmentální SP - sledujeme všechny dodací listy!

# Odpovědi na nejčastější dotazy:

- ▶ Podíl zaměstnanců z CS - minimálně 30 %.
- ▶ Znevýhodnění zaměstnanci z CS - min. 0,4 úvazek, PS nebo DPČ (ne DPP).
- ▶ Vzdělávání osob z CS - uznatelné až po uzavření pracovní smlouvy či dohody o pracovní činnosti (DPP nelze akceptovat).
- ▶ Všichni členové realizačního týmu financovaní z projektu musí mít kvalifikaci potřebnou pro výkon dané pozice nebo odpovídající praxi, dle oboru činnosti sociálního podniku - v rámci projektu je možné hradit i vzdělávání zaměstnanců sociálního podniku mimo CS.
- ▶ Do přímých nákladů se dají zařadit výdaje na zařízení, se kterými pracují osoby hrazené z přímých nákladů (osoby z cílových skupin či pracovníci poskytující podporu cílovým skupinám) - toto je nutné uvést v projektové žádosti, v podnikatelském plánu a v rozpočtu.

# Důležité odkazy

- ▶ Výzva včetně příloh
  - ▶ <https://www.kyjovske-slovacko.com/cs/3-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**