



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Komunitní sociální práce a komunitní centra

OPZ

Výzva č. B85/03_16_047/CLLD_16_01_079

Seminář pro žadatele 08. 10. 2019



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

Kdo jsme

Dotace

Služby

Region

Kontakty

Aktuální výzva

PRV

IROP

OPZ

1. Výzva OPZ

2. Výzva OPZ

3. Výzva OPZ

4. Výzva OPZ

5. Výzva OPZ

6. Výzva OPZ

7. Výzva OPZ

8. Výzva OPZ

9. Výzva OPZ

10. Výzva OPZ

11. Výzva OPZ

12. Výzva OPZ

Zobrazit

Upravit

Webform

Výsledky

[Domů](#) » [Dotace](#) » [OPZ](#)

12. Výzva OPZ

Informace k Výzvě

Místní akční skupina Kyjovské Slovácko v pohybu, z.s., IČO 26659778 (dále ta „MAS“) vyhláší dne 24. 9. 2019 výzvu MAS k předkládání žádostí o podporu Operačního programu Zaměstnanost.

- číslo výzvy MAS: B85/03_16_047/CLLD_16_01_079
- Název výzvy MAS: Výzva MAS Kyjovské Slovácko v pohybu, z.s. – Komunitní centra - 12. Výzva

Základní údaje:

- ▶ Datum zahájení příjmu žádostí: 24. 09. 2019
- ▶ Datum ukončení příjmu žádostí: 08. 11. 2019, 12:00 hodin

- ▶ Maximální délka projektu: 36 měsíců
- ▶ Datum pro ukončení realizace: 31. 12. 2022

- ▶ Maximální výše způsobilých výdajů: 2 597 425,62 Kč
- ▶ Minimální výše způsobilých výdajů: 400 000 Kč
- ▶ Výše podpory: 85 % - 100 %
- ▶ Forma financování: Ex ante/ ex post

Výzva Kyjovského Slovácka v pohybu, z.s.



Kyjovské
Slovácko v
pohybu, z.s.

Výzva
Kyjovského
Slovácka v
pohybu, z.s.

12.Výzva OPZ
MAS Kyjovské
Slovácko v
pohybu

Dokument
výzvy, přílohy,
interní
postupy

► STRATEGIE KOMUNITNĚ VEDENÉHO MÍSTNÍHO ROZVOJE REGIONU KYJOVSKÉ SLOVÁCKO NA OBDOBÍ 2014 - 2020:

► Programový rámec OPZ

- **Název Opatření:** OPR.5.2.1.2 Podpora aktivit sociálních služeb a komunitního rozvoje
- **vazba na cíle SCLLD:** C.5.2.1 podpora rozvoje a vzniku specifických nástrojů k prevenci a řešení problémů osob ohrožených sociálním vyloučením

The map illustrates the administrative structure of the Kyjovské Slovácko Leader Region. It is divided into several microregions, each represented by a different color. The municipalities are labeled with their names in Czech. A legend on the right side of the map provides a key for the colors used.

LEADER REGIONU KYJOVSKÉ SLOVÁCKO

Mikroregiony

- Mikroregion Hovoransko
- Mikroregion Nový Dvůr
- Mikroregion Bzenecko
- Mikroregion Podchřibí
- Mikroregion Moštěnka
- Mikroregion Babí Lom
- Mikroregion Žďánicko

Obce

- Mouchnice
- Vracov

Oprávnění žadatelé, partneři:

Žadatel

Obce

Dobrovolné svazky obcí

Nestátní neziskové organizace

Poskytovatelé sociálních služeb

Další podmínky:

- aktivní datová schránka

Pro tuto výzvu jsou oprávněnými partnery **partneři s finančním příspěvkem i bez finančního příspěvku**. Právní forma **partnera bez finančního příspěvku** není omezena.

Míra podpory

Typ příjemce	Míra podpory
Obce Dobrovolné svazky obcí	95 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: • Obecně prospěšné společnosti • Spolky • Ústavy • Círky a náboženské společnosti • Nadace a nadační fondy • Místní akční skupiny • Hospodářská komora, Agrární komora • Svazy, asociace	100 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích:	85 %

Upřesněno ve výzvě v kap. 4.4. Míra podpory - rozpad zdrojů financování

Podporované aktivity - vysvětlení pojmů:

Komunitní sociální práce

► Komunitní sociální práce

- činnosti nad rámec základních činností sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
- realizované v přirozené komunitě,
- aktivity podporované v rámci komunitní sociální práce musí mít přímou vazbu na sociální začleňování nebo prevenci sociálního vyloučení osob,
- gestorem komunitní sociální práce je kvalifikovaný sociální pracovník (dle zákona č. 108/2006 Sb.),

Blíže v příloze č. 5 - Popis podporovaných aktivit

https://www.kyjovske-slovacko.com/sites/default/files/prilohy/2019/09/priloha_c_5_popis_podporovanych_h_aktivit_0.pdf

Komunitní sociální práce	Sociální práce
Komplexní/holistický přístup (víceúrovňový, se zapojením různých aktérů, vyjednávání konsensu, využívání mnoha metod)	Individuální přístup ke klientovi v rámci inter- a multidisciplinární spolupráce
Mobilizace zdrojů uvnitř komunity = interní zdroje komunity a subjektů	Externí a osobní zdroje pomoci
Člen komunity = expert	Klient = držitel problému
Komunitní sociální pracovník = facilitátor, průvodce	Sociální pracovník = odborná podpora
Potřeby definuje sama komunita	Potřeby definované klientem

Komunitní sociální práce	Sociální práce
Změna vyvolaná „zevnitř“	Změna vyvolaná potřebou klienta
Aktivní přístup k řešení problémů - „konám“ → nezávislost členů komunity	Pasivní přijímání pomoci - „čekám“ → sociální pracovník jako motivační prvek k činností vedoucím ke změně, aktivita klienta
Symetrické vztahy mezi členy komunity a komunitním sociálním pracovníkem (rovnocennost, zodpovědnost, sdílená zodpovědnost)	Partnerský přístup mezi klientem a sociálním pracovníkem
Důraz na zdroje uvnitř komunity	Důraz na potřeby klienta a zdroje k jejich řešení (klientovy, externí)
Zplnomocňující přístup (zplnomocňující participace)	Individuální přístup zaměřený na řešení nepříznivé sociální situace (zplnomocňující přístup)
Princip „bottom-up“	Princip partnerství

Komunitní sociální pracovník	Sociální pracovník
Předmětem jeho zájmu je komunita	Předmětem jeho zájmu je klient - jednotlivec/rodina/skupina
Mapuje potřeby komunity, vyhledává, oceňuje a podporuje její vnitřní zdroje, povzbuzuje k diskusím o problémech a k jejich definování, informuje o možnostech jejich řešení a motivuje členy komunity k hledání a nacházení vlastního řešení problémů společnými silami a za využití dostupných zdrojů a prostředků (zkompetentnění členů komunity)	Poskytuje klientovi podporu a pomoc, pomáhá mu ve chvíli, kdy klient nezvládá řešit problémy vlastními silami Ovlivňuje podobu poskytovaných služeb, sleduje a vyhodnocuje poskytování služeb (naplňování potřeb klienta) Doprovází klienta v jeho životní situaci (zjišťování nepříznivé sociální situace, plánování a realizace opatření ve prospěch klienta) a hájí jeho zájmy
Naslouchá potřebám komunity a jejích členů, zná problémy komunity, podporuje definování potřeb komunitou	Naslouchá potřebám klienta, zná jeho problémy, možnosti a zdroje jejich řešení
Pomáhá členům komunity zapojit se, je facilitátorem a motivačním prvkem procesů	Pomáhá klientovi mobilizovat jeho vnitřní zdroje, společně identifikují externí zdroje a motivuje klienta ke spolupráci
Vůči komunitě vystupuje z partnerské pozice, předkládá své návrhy, ale motivuje k tomu i členy komunity	Vůči klientovi vystupuje z partnerské pozice, předkládá své návrhy, ale motivuje klienta k převzetí vlastní zodpovědnosti
Reflektuje svůj vliv na komunitu (intervize/supervize)	Reflektuje svou práci s klientem (intervize/supervize)

Hodnoty komunitní (sociální) práce jsou naplňovány skrze následující principy

Aktivizace

Participace

Zplnomocnění

Kolektivní/skupinová
spolupráce

Práce s místními
zdroji, dosažitelnost
úspěchů, udržitelnost
výsledků a
dosažených změn

Komplexní přístup

Zodpovědnost,
sdílená
zodpovědnost

Reflexivní praxe a
celoživotní učení

► *Principy komunitní práce jsou podrobně popsány v Příloze - Principy komunitní práce*

https://www.kyjovske-slovacko.com/sites/default/files/prilohy/2019/09/priloha_c_6_principy_kp_a_voditka_pro_projekty_kp.pdf

Vodítka pro předkládání projektů komunitní práce

- ▶ 1. Znaky, podle kterých realizátoři projektu chápou a umějí aplikovat hodnoty, principy a metody komunitní práce (organizační, vzdělávací, strategické, facilitační)
- ▶ 2. Jak budou realizátoři projektu garantovat dodržování etických aspektů komunitní práce a etického kodexu sociální práce
- ▶ 3. Znaky, na základě kterých realizátoři projektu usuzují, že je v dané komunitě vhodné použít metodu komunitní práce
- ▶ 4. Jaké místní zdroje realizátoři projektu předpokládají, a na základě čeho
- ▶ 5. Jaké dosažitelné úspěchy realizátoři projektu předpokládají, a na základě čeho

Vodítka pro předkládání projektů komunitní práce

- ▶ 6. Jaké vstupní předpoklady mají realizátoři projektu pro navázání kontaktu a získání důvěry členů komunity
- ▶ 7. Na jak dlouho realizátoři projektu práci odhadují a na základě čeho
- ▶ 8. Jaké členy komunity a jejího okolí předpokládají realizátoři projektu zapojit do společné práce a proč
- ▶ 9. Jak realizátoři projektu plánují posílit schopnosti komunity zvládat znevýhodňující interakce s okolím
- ▶ 10. Jak budou realizátoři projektu rozvíjet participaci a garantovat vlastnění procesu i výsledků (process and impact management) členů komunity
- ▶ 11. Jaká rizika a překážky procesu rozvoje komunity realizátoři projektu vidí a jak se s nimi plánují vypořádat

Podotázky v příloze - Principy komunitní práce

Podporované aktivity - vysvětlení pojmů:

Komunitní centra

► Komunitní centra

- centra začleněná do běžné komunity,
- cílovou skupinou je komunita a její členové
- členové komunity se aktivně účastní na všech fázích vzniku a fungování komunitního centra
- Komunitní centrum slouží jako veřejný prostor pro uskutečňování aktivit komunitní (sociální) práce
- Aktivity realizované v rámci komunitního centra naplňují hodnoty a principy komunitní (sociální) práce, které jsou formulovány v základacích dokumentech komunitního centra či jinak veřejně deklarovány

► Činnost komunitního centra:

- musí mít vždy přímou vazbu na sociální začleňování nebo prevenci sociálního vyloučení osob
- musí být koordinována a zastřešena minimálně jednou osobou s odbornou způsobilostí sociálního pracovníka podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
- aktivity realizované v komunitním centru mohou navazovat na poskytování základních činností registrovaných sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, avšak nenahrazují poskytování sociálních služeb.
- Vedle aktivit přispívajících k řešení sociálních problémů komunity a jejích členů mohou komunitní centra realizovat také:
 - a) *Kulturní/multikulturní aktivity realizované „samosprávně“, tj. sebe organizované členy komunity*
 - b) *Výchovně/vzdělávací aktivity*
 - c) *Aktivity neformálních skupin veřejnosti a občanských iniciativ vzniklých na základě zplnomocňujících metod práce směřujících k řešení místních problémů*
 - d) *Environmentální aktivity a podpora jejich využití*
 - e) *Aktivity podporující zapojování cílových skupin do dobrovolnické činnosti*

U doplňkových aktivit musí být v žádosti o podporu jednoznačně **popsán jejich vliv na sociální začleňování** osob sociálně vyloučených nebo sociálním vyloučením ohrožených a dalších členů komunity. Těžištěm všech aktivit uskutečňovaných v komunitním centru je vždy **přímá podpora cílových skupin.**

Podporované aktivity:

Podpora komunitní sociální práce a komunitních center jako prostředků sociálního začleňování nebo prevence sociálního vyloučení

- ▶ Podporovány budou aktivity směřující k profesionální realizaci sociální práce jako činnosti zaměřené na pomoc komunitám zlepšit nebo obnovit jejich schopnost sociálního fungování v jejich přirozeném prostředí. Budou podporovány pouze aktivity, které mají přímý dopad na cílové skupiny, tj. aktivity zaměřené na přímou práci s cílovými skupinami.
- ▶ Jednotlivé aktivity lze při realizaci projektů mezi sebou navzájem kombinovat. Z popisu projektu však musí být jasně zřejmé, které činnosti spadají do dané aktivity a stejně tak musí být náklady na jednotlivé typy aktivit odděleny v rozpočtu projektu.

Nelze podporovat projekty, v nichž významnou část nákladů představuje nákup zařízení a vybavení nebo nákup služeb bez přímé vazby na sociální začleňování osob.

Součástí nákladů projektu mohou být i náklady na **celoživotní vzdělávání sociálních pracovníků** v souladu s § 111 zákona o sociálních službách, a to v rozsahu minimálně 40 hodin za celé období realizace 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 (mimo zákon o dětských skupinách kvůli nesplnění hygienických předpisů)
- ▶ - Provoz mateřských a rodinných center
- ▶ - Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou:
 - ▶ 1. vzdělávání realizačního týmu v případě zaměstnanců sociálního podniku, kteří jsou v přímé práci s cílovou skupinou,
 - ▶ 2. vzdělávání realizačního týmu - sociálních pracovníků v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, působících v oblasti sociálních služeb, a to maximálně v rozsahu 24 hodin za kalendářní rok,
 - ▶ 3. vzdělávání realizačního týmu - sociálních pracovníků v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, působících mimo oblast sociálních služeb, a to minimálně 40 hodin za celé období realizace projektu,
 - ▶ 4. vzdělávání realizačního týmu - pečujících osob.
 - ▶ Potřebnost vzdělávacích aktivit zdůvodní žadatel v projektové žádosti.

Cílové skupiny obecně:

- ▶ Osoby sociálně vyloučené
- ▶ Osoby sociálním vyloučením ohrožené

např. osoby se zdravotním postižením, osoby s kombinovanými diagnózami, osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi, oběti trestné činnosti, osoby ohrožené předlužeností, osoby ohrožené vícenásobnými riziky, osoby žijící v sociálně vyloučených lokalitách, osoby opouštějící institucionální zařízení, bezdomovci a osoby žijící v nevyhovujícím nebo nejistém ubytování, osoby pečující o jiné závislé osoby, neformální pečovatelé atd.

Konkrétní definice:

[Příloha Výzvy č. 047 - Podporované cílové skupiny](#) (aktualizace k 1. 7. 2018)

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:

- ▶ $\text{Přímé náklady} = 75 \% \times \text{Nepřímé náklady} = 25 \%$

▶ Přímé náklady

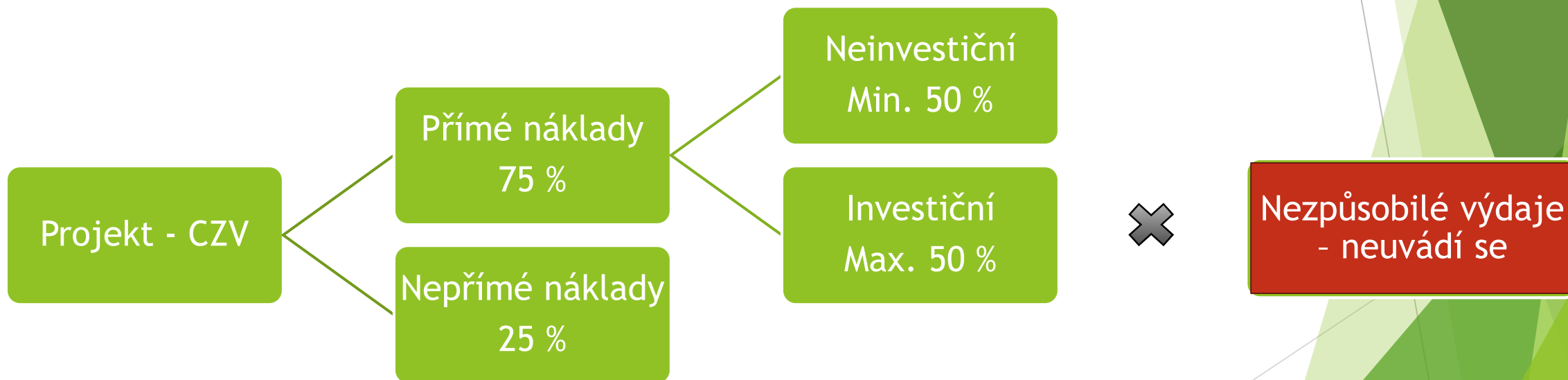
- ✓ pouze přímá práce s CS nebo zajištění výstupu, který je určen k přímému využití CS
- ✓ osobní náklady, nákup zařízení a vybavení, pronájem místnosti pro práci s cílovou skupinou,...

▶ Nepřímé náklady

- ✓ není vazba na cílovou skupinu
- ✓ osobní náklady - administrativa, řízení projektu, účetnictví; nákup zařízení a vybavení, poplatky za energie, nájemné za prostory využívané k administraci projektu, pojistné, kancelářské potřeby,...
- ▶ 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)
 - ▶ **1.2 Nepřímé náklady**
- ▶ **2. Celkové nezpůsobilé výdaje - neuvádějí se**

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 (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:

- Cestovné ve vztahu k CS - přímý náklad
- 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); stavební úpravy pro projekt jsou nepřímým nákladem (např. výmalba...)

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

<https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz/-/dokument/799359>

- ▶ 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

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, nákup budov, staveb, pozemků, pokuty, penále...

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

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

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
67001	Kapacita podpořených služeb	Místa	Výstup
67010	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
55102	Počet podpořených komunitních center	Zařízení	Výstup

Nesmí být vyplněna nulová cílová hodnota!

60000 = celkový počet účastníků (pouze osoby, které splní v projektu bagatelní podporu 40 hodin)

67010 = využívání podpořených služeb (osoby, které nedosáhnou na splnění bagatelní podpory)

67001 = maximální počet osob, které může služba v danou chvíli obsloužit.

Důležité je si dát pozor, aby v indikátoru 67010 nebyly započítány osoby z indikátoru 60000 (osoby se nesmí mezi indikátory shodovat).

Doslovné definice indikátorů najdete v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce od str. 78

Indikátory - relevantní (bez závazku)

Kód	Název	Jednotka	Typ
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
67310	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel	Osoby	Výsledek
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)
Kontrola FN a P	MAS	30
Doplnění FN (1x)	Žadatel	5
Přezkum hodnocení	MAS	15 / 30 (60)
Věcné hodnocení	MAS	50
Přezkum hodnocení	MAS	15 / 30 (60)
Výběr projektů	MAS	30
Přezkum	MAS	15 / 30 (60)
Kontrola ŘO + Právní akt	ŘO	? (cca 4 měsíce)

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?

Kritéria přijatelnosti nejsou napravitelná, v případě nesplnění jakéhokoli kritéria je žádost vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

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)?

Kritéria formálních náležitostí lze 1x opravit/doplnit.

Blíže v příloze č. 1. - Informace o způsobu hodnocení projektů

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, datová schránka**
 - ▶ 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 vyhlašovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceeu.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
---------	----------------	--------------------	----------------------	------------------	---------------	------------	-------------------

Založení žádosti

MS2014+

česky polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0

Odhlášení za: 59:55

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽADOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

duben 2018							
p	ú	s	č	p	s	n	
26	27	28	29	30	31	1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	

Moje projekty

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

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

[🏠](#) **ŽADATEL** [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)

vqIndP

VERZE

PROCES

Popis stavu

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

NNKOLTOM

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

12. dubna 2018 8:54:51

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

NAPOSLEDY ZMĚNIL

NNKOLTOM

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

12. dubna 2018 8:54:58

TYP PODÁNÍ

Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Uložit

Storno

Založení žádosti

The screenshot shows a web application for creating a request. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a 'ŽADATEL' (Applicant) button, and a 'NÁPOVĚDA' (Help) button. Below this is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: > Nástěnka > Žadatel > Operace > Výběr podvýzvy'. The main interface is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu with the following items: 'Profil objektu' (with an expand/collapse icon), 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti' (with an expand/collapse icon), 'Identifikace projektu' (with an expand/collapse icon), 'Identifikace operace', 'Výběr podvýzvy' (highlighted in red), 'Projekt', and 'Specifické cíle'. The right column is titled 'VÝBĚR PODVÝZVY' and contains a toolbar with icons and labels for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there is a text instruction: 'Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji volbu potvrďte.' This is followed by two input fields: 'ČÍSLO PODVÝZVY' and 'NÁZEV PODVÝZVY'. At the bottom right of the form area is a blue button labeled 'Potvrdit výběr'.

- ▶ **Název podvýzvy** = Výzva MAS Kyjovské Slovácko v pohybu, z.s. - Komunitní centra - 12. Výzva
- ▶ **Číslo podvýzvy** = B85/03_16_047/CLLD_16_01_079

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	✓	✓	✓						

- Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům, včetně pracovníků technické podpory 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

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

JZKOPJAN

Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

JZKOPJAN

☒ Editor

☐ Signatář

☐ Čtenář

☐ Zmocněnec

☒ Správce přístupů

☐ Zástupce správce přístupů

Změnit nastavení přístupu

☐ Signatář bez registrace v IS KP14+

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 KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Test 020

STAV
Rozpracována

PROCES

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
OXISKP14

NAPOSLEDY ZMĚNIL
OXISKP14

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

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
5Tw6uP

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ
4. května 2016 9:10:42

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

Zobrazení stavů

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 14/500 [Otevřít v novém okně](#)

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ
1. 7. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ
30. 11. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
29,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

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

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu

☐ Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ
Ex-post

☐ Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

☐ Integrovaný

☐ Synergický

Uložit Storno

Důležitý údaj k
ověření
správnosti
výběru výzvy!!!

Žádost
založenou
v nesprávné
výzvě, není
možné
zkopírovat do
výzvy jiné.

Kopii žádosti
lze vytvářet
pouze v rámci
jedné výzvy.

Vyplnění žádosti - specifické cíle

[NÁPOVĚDA](#)

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

Profil objektu

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

SPECIFICKÉ CÍLE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

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

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY

03.2

NÁZEV PRIORITNÍ OSY

Sociální začleňování a boj s chudobou

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY

03.2.65

NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

ČÍSLO

03.2.65.1

NÁZEV

Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských obl...

PROCENTNÍ PODÍL

100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ

0,00

MÉNĚ ROZVINUTÉ

100,00

Záložka je vyplněna automaticky dle nastavení výzvy, data nelze editovat.
Automatický rozpad na méně a více rozvinuté regiony.

Vyplnění žádosti - popis projektu

The screenshot shows a web application interface for filling out a project request. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Profil objektu, Nová depše a koncepty, Přehled depš, Poznámky, Úkoly, Datová oblast žádosti, Identifikace projektu, Identifikace operace, Výběr podvýzvy, Projekt, Specifické cíle (highlighted in red), Indikátory, Horizontální principy, Klíčové aktivity, Cílová skupina, Umístění, Subjekty, Subjekty projektu, CZ NACE, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, Účetní období, Veřejná podpora, Financování, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Kategorie intervencí, Veřejné zakázky, Veřejné zakázky, Hodnocení a odvolání, Návrh/podnět na ÚOHS, Údaje o smlouvě/dodatku, Přílohy k VZ, Čestná prohlášení, Dokumenty, Seznam odborností projektu, Podpis žádosti. The main area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several text input fields for project details, each with a character count and an 'Otevřít v novém okně' link. The fields are: JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (0/2000), JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? (0/2000), OD JE CÍLEM PROJEKTU? (0/2000), JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? (0/2000), JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? (0/2000), POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU (0/2000), JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? (0/2000), V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ? (0/2000), and JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? (0/2000).

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

Vyplnění žádosti - indikátory

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

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

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 60000 NÁZEV INDIKÁTORU Celkový počet účastníků

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

DEFINICE INDIKÁTORU 581/9000 Otevřít v novém okně

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

POPIS HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

Indikátory aktuální pro danou výzvu se nabízí ze seznamu nebo ve výběru přes tlačítko Nový záznam.

Povinná pole:

- Cílová hodnota
- Datum cílové hodnoty
- Popis hodnoty
- případně Výchozí hodnota

Každý řádek (indikátor) je nutné po vyplnění uložit!

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

Uložit

Storno

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

Uložit

Storno

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

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

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2000 Otevřít v novém okně

Vyplnění žádosti - cílová skupina

ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Cílová skupina](#)

Hodnocení operace

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

Žádost o změnu

Kontroly

Kontroly

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPÍROVAT

ODVOLAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Cílová skupina

Osoby pečující o malé děti

Popis cílové skupiny

Osoby pečující o osobu mladší 15 let.

Export standardní

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

CÍLOVÁ SKUPINA

Osoby pečující o malé děti

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

37/2000

Otevřít v novém okně

Osoby pečující o osobu mladší 15 let.

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

Aktivita

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
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
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

1 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 ZAMĚSTNANCŮ 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
zpřístupní záložka Rozpočet.
Vyplnit IČ a Validovat.

Po úspěšné validaci jsou
data doplněna z ROS
(registr osob).

Pokud nelze validovat,
kontaktujte technickou
podporu iskp@mpsv.cz.

- Počet zaměstnanců
a Roční obrat - vazba
na hodnocení

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		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		☐	☐

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

TITUL PŘED JMÉNEM
Ing.

JMÉNO

PŘÍJMENÍ

TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON

MOBIL
777555333

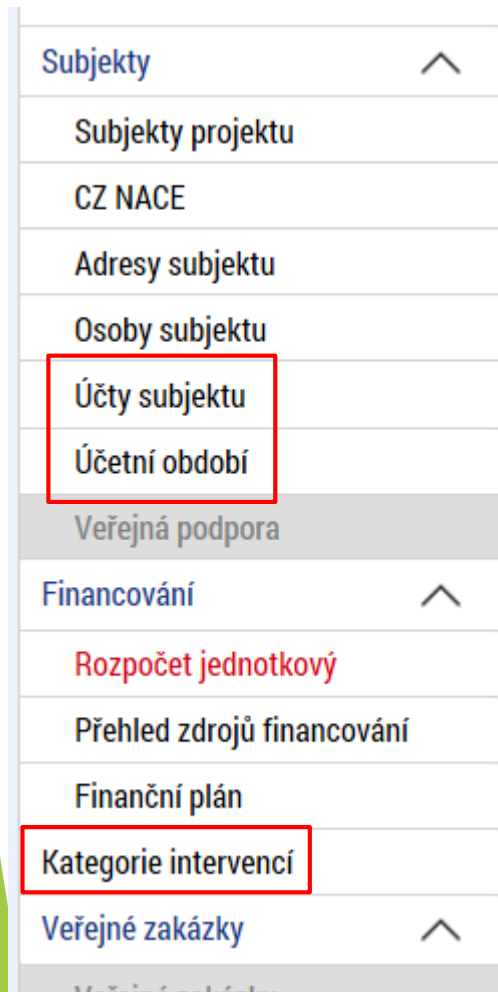
EMAIL
XY@mpsv.cz

☒ Hlavní kontaktní osoba

☒ Statutární zástupce

Nutno vložit hlavní kontaktní osobu a minimálně jednoho statutárního zástupce (rozlišit zaškrtnutím checkboxu).
Každá další osoba je vložena pomocí Nový záznam.

Vyplnění žádosti - účty subjektu, účetní období, kategorie intervencí



The screenshot shows a sidebar menu with the following items:

- Subjekty (with an upward arrow)
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu** (highlighted with a red box)
- Účetní období** (highlighted with a red box)
- Veřejná podpora
- Financování (with an upward arrow)
- Rozpočet jednotkový
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí** (highlighted with a red box)
- Veřejné zakázky (with an upward arrow)
- 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 zmáchnout **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

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPÍROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu

MĚNA

CZK

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

2 500 000,00

CVZ 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

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Návrh/podnět na ÚOHS

Údaje o smlouvě/dodatku

Přílohy k VZ

- Záložka Projekt (sekce Identifikace projektu)
- Záložka Veřejné zakázky
- Zjednodušeně se jedná o zakázky s předpokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 400.000 Kč bez DPH nebo s předpokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 500.000 Kč bez DPH v případě, že zadavatel nepatří mezi veřejné či sektorové zadavatele podle § 2 odst. 2 a 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a zároveň podpora poskytovaná na tuto zakázku není vyšší než 50 %.

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
Neprovádí se výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na VŘ	Výběr dodavatele je vázán na VŘ
• Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu • Doložení účetního dokladu - zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena	• Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz • Zápis o hodnocení nabídek • Písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem)	Dle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách • Povinnost zveřejnění • Zápis o posouzení a hodnocení nabídek • Písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)

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

Vyplnění žádosti - čestná prohlášení

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 1)		OPZ_01	☐
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 2)		OPZ_02	☐

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

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

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

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

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

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

☐ Souhlasím s čestným prohlášením

- Zaškrtnout checkbox u požadovaných čestných prohlášení a každý řádek uložit.
- Editace se omezuje na vyznačení souhlasu s textem prohlášení, textové pole s obsahem prohlášení nelze editovat.

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

ČÍSLO:

☐ Povinný

POPIS DOKUMENTU

NÁZEV DOKUMENTU:

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: 

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: 

TYP PŘÍLOHY:

0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

SOUBOR:  Podpis_hotlina.docx  [Připojit](#) [Otevřít](#)

[Stáhnout soubor dokumentu](#)

DATUM VLOŽENÍ: 30. září 2015 23:42:33

VERZE DOKUMENTU: 0001

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

Navigace

Operace

PLNÉ MOCI

Typ plné moci	Zmocnitel	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platí do
Papírová	DJSPIKAT	ESCHAKRI		19. 5. 2015	

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI

Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

DJSPIKAT

ZMOCNĚNEC

ESCHAKRI

PLNÁ MOC

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	
Podpis žádosti	

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

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

Zavřít Zobrazit podepisovaná data Dokončit

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

Stav žádosti - ověření zda došlo k podání

The screenshot displays the 'IDENTIFIKACE OPERACE' (Operation Identification) page. It features a top navigation bar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'ZRUŠENÍ SDÍLENÍ', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'. The main content area is divided into several sections:

- ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU:** Dětská skupina
- STAV:** Žádost o podporu zaregistrována
- PROCES:** Zaregistrování žádosti o podporu, with a 'Zobrazení stavů' button.
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:** LNPESELE
- NAPOSLEDY ZMĚNIL:** LNPESELE
- DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:** 6. května 2016 8:36:56
- TYP PODÁNÍ:** Automatické
- ZPŮSOB JEDNÁNÍ:** Podepisuje jeden signatář

On the right side, a detailed view of the request is shown, enclosed in a red box:

- REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:** CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_035/0002172
- IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH):** 2FKbSP
- VERZE:** 0005
- Žádost o podporu details:**
 - DATUM ZALOŽENÍ:** 1. prosince 2015 16:43:25
 - DATUM FINALIZACE:** 5. května 2016 9:04:23
 - DATUM PODPISU:** 6. května 2016 8:36:54
 - DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:** 6. května 2016 8:36:54
 - DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:** (empty)
 - VRÁCENO Z:** (empty)

A 'Verze' button is located at the bottom of this section.

- 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)

Další kroky:

- ✓ Realizace projektu
- ✓ Žádost o platbu
 - ▶ Odeslání první zálohové platby - do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného právního aktu ze strany příjemce (projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od akceptace vydaného právního aktu - nejpozději k datu zahájení projektu)
 - ▶ Další zálohové platby v půlročním intervalu - vždy se Zprávou o realizaci projektu
- ✓ Monitoring projektu

Závěrečné doporučení!

- ✓ nenechávejte, prosím, podání žádosti na poslední den
- ✓ uvádějte pouze stručně věcné údaje
- ✓ konzultujte s námi, jsme tu pro Vás



Důležité odkazy

- ▶ Výzva včetně příloh
 - ▶ <https://www.kyjovske-slovacko.com/cs/12-vyzva-opz>
- ▶ Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce
 - ▶ <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>
- ▶ Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce
 - ▶ <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797817>
- ▶ 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
- Ing. Tomáš Kolařík, +420 775 766 469; 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**