



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

LAG PODRALSKO – PRORODINNÁ OPATŘENÍ IV

Seminář pro žadatele

Zahrádky, 29. 10. 2019



PROGRAM SEMINÁŘE

- Seznámení s výzvou
- Podporované aktivity
- Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů
- Příprava projektové žádosti
- Základní informace o aplikaci MS2014+
- Způsobilost výdajů
- Diskuze

Datum vyhlášení výzvy MAS	07.10.2019
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu	07.10.2019, 12:00 hodin
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	29. 11. 2019, 12:00 hodin
Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat	36 měsíců
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	31. 12. 2022

- **Finanční alokace:** 703 743,52 Kč
- **Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu**

Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:
400 000 Kč

Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu:
703 743,52 Kč

Forma podpory: ex ante

- **Oprávnění žadatelé:** Obce, Dobrovolné svazky obcí, Organizace zřizované obcemi, Příspěvkové organizace, Nestátní neziskové organizace, Školy a školská zařízení, obchodní korporace, OSVČ

- **Oprávnění partneři**

partneři s finančním příspěvkem i bez finančního příspěvku

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

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85 %	0 %	15 %
Obce Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) Dobrovolné svazky obcí	85 %	5 %	10 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85 %	0 %	15 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti, Spolky, Ústavy, Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy	85 %	0 %	15 %
Obchodní společnosti, OSVČ	85 %	15 %	0 %

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- **Podporované aktivity**

- zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)
- příměstské tábory

PODPOROVANÉ AKTIVITY

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

zakládání a provozování zařízení, která doplní chybějící kapacitu stávajících institucionálních forem tohoto typu (školní družiny, kluby) s dobou provozu odpovídající potřebám rodičů

PODPOROVANÉ AKTIVITY

● Podmínky realizace:

- ✓ zařízení je určeno pro děti, které jsou žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)
- ✓ minimální kapacita zřizovaného zařízení je 5 dětí, přičemž optimální počet dětí na jednu pečující osobu je nejvýše 15
- ✓ do rozpočtu projektu je možné zahrnout také náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- ✓ služby péče o děti mohou být poskytovány i v prostorách, ve kterých je provozována družina podle školského zákona; není však možný překryv doby provozu obou zařízení, ta musí být přesně odlišena, tomu pak bude odpovídat i výše nájemného (náklady na vybavení budou způsobilé pouze proporcionálně ve vztahu k využití pro a mimo projekt),
- ✓ s rodiči dětí musí příjemce v průběhu realizace uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby s aktualizací na každý školní rok (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu).
- ✓ příjemce musí vést denní evidenci (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- **Příměstské tábory**

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

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- **Podmínky realizace:**
 - ✓ **doba konání příměstského tábora je omezena pouze na pracovní dny**
 - ✓ **minimální kapacita příměstského tábora je 10 dětí**
 - ✓ **s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu o poskytování služby**
 - ✓ **je nutné vést denní evidenci přítomných dětí**

PODPOROVANÉ AKTIVITY

Povinná dokumentace

- Písemná smlouva s rodiči dětí o poskytování služby (aktualizovaná na každý školní rok– u dětských klubů, u příměstského tábora na každý turnus)
- Evidence přítomnosti dětí
- Doklady o vazbě rodičů (osob pečujících o děti ve společné domácnosti) na trh práce
- Frekvence dokládání – před přijetím dítěte do zařízení!
- Výdaje, které nebudou součástí projektu (např. stravné dětí), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu je potřeba přesně definovat v projektové žádosti !!

POVINNÁ DOKUMENTACE

Podmínky, pro dokládání vazby rodičů na trh práce jsou následující:

- ▶ musí být doložena před přijetím dítěte do zařízení,
- ▶ musí pokrývat celé období docházky dítěte; je nutné upozornit rodiče na povinnost aktualizace v případě změny,
- ▶ potvrzení budou předmětem kontroly na místě, případně mohou být vyžádány při kontrole zprávy o realizaci projektu.

INDIKÁTORY

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků (rodič, který se mohl zapojit na trhu práce)	Osoby	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup

INDIKÁTORY

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

CÍLOVÉ SKUPINY

Osoby pečující o malé děti

Osoby pečující o osobu mladší 15 let

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

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

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Projekty podpořené ve výzvách MAS aplikují **nepřímé náklady ve výši 25 %**.

PŘÍKLADY

- Nákup vybavení samotného zařízení, které je pracovištěm pracujících osob – přímé náklady X nákup kancelářských potřeb – nepřímé náklady
- Stavební úpravy prostor zařízení určených pro práci s dětmi – přímé náklady X stavební úpravy pro projekt samotný – nepřímé náklady
- Služby péče o děti vykonávané pečující osobou s ŽL – přímé náklady (Nákup služeb)
- Nájemné pro družinu – přímé náklady (Nákup služeb) X nájemné využívané k administraci projektu – nepřímé náklady

NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Pojištění odpovědnosti za škodu
- Cestovné pečujících/doprovázejících osob
- Nájem prostor pro administrativní zajištění projektu
- Náklady na úklid
- Kancelářské prostředky
- Náklady na vedení projektu (zpráva o realizaci)
- Propagace příměstských táborů
- Spotřební materiál, zařízení a vybavení (papíry, pastelky, čisticí prostředky...)

SPOLUFINANCOVÁNÍ

- Případné příspěvky rodičů (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce. Pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu, což by vedlo ke snížení podpory projektu ze zdrojů ŘO.
- Výdaje, které nebudou součástí projektu (stravné dětí), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu, je potřeba přesně definovat v projektové žádosti.

NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

Hodnocení a výběr projektů prochází těmito fázemi:

1. Hodnocení přijatelnosti a Hodnocení formálních náležitostí (20 PD) provádí kancelář MAS
2. Věcné hodnocení (30 PD) provádí externí hodnotitel a výběrová komise
3. Výběr projektů projednává představenstvo MAS (20 PD)
4. Poté projekty předány na ŘO OP Z

Hodnocení probíhá dle předem stanovených hodnotících kritérií

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI

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

HODNOCENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

1. Úplnost a forma žádosti
2. Podpis žádosti

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

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



VĚCNÉ HODNOCENÍ

I Potřebnost pro území MAS

Vymezení problému a cílové skupiny

II. Účelnost

Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu

Způsob ověření dosažení cíle projektu

III. Efektivnost a hospodárnost

Efektivita projektu, rozpočet

Adekvátnost indikátorů

IV. Proveditelnost

Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

Způsob zapojení cílové skupiny



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V OPZ

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?
2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?
3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- Definování konkrétních problémů (**identifikování potřeb cílové skupiny**), které chceme a jsme schopni projektem změnit.

Doporučení:

- jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbyvejte ji,
- buďte konkrétní a exaktní: čísla, data,
- soustřeďte se na ty potřeby, které korespondují s cíli a aktivitami projektu, a tuto vazbu prokažte,
- držte se cílové skupiny/cílových skupin,
- odvolejte se na analytické materiály, dejte je do přílohy,
- odvolejte se na strategické dokumenty, dejte je do přílohy.

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- Součástí definice problému je vždy také **specifikace cílové skupiny projektu**, tj. osob, kterých se problém týká.

Doporučení:

- vymezení a charakteristika CS: vymezená věkem, pohlavím, etnicitou, územím, kulturou, socioekonomickým postavením, jinak definovanou skupinovou příslušností, jako je např. dlouhodobá nezaměstnanost,
- čím ostřeji vymezená, tím lépe (bezbřehost napovídá, že nevíte pořádně, co chcete, a tak chcete dělat všechno pro všechny),
- projekt může mít více CS, pak ale u každé je třeba zvlášť popsat potřeby,
- charakteristika selektivní: znaky, trendy, problémy, jež chcete řešit v projektu vazba na potřeby CS,
- projekt musí prokazatelně korespondovat s potřebami CS, na kterou je zaměřen = ideálně vyjmenujte potřeby CS a ke každé přiřadte aktivitu projektu, kterou chcete danou potřebu naplnit,
- jmenujte jen ty potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat (ostatní potřeby můžete také zmínit, ale s vysvětlením, proč je projekt neřeší, případně že je řešíte v projektu jiném).

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- **Cíl projektu musí být:**
 - 1) **reálně dosažitelný** v daném čase a za daných podmínek,
 - 2) **měřitelný**, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.
- **Cíle projektu dělíme na:**
 - 1) **Hlavní** = “globální změna“, ke které projekt přispívá - formulován obecněji,
 - 2) **Specifické** = konkrétní změny, které projekt přinese (SMART).

Doporučení:

- při vytyčování cílů vycházejte z potřeb (inverzně: problémů), které jste si předem definovali: splnění vytyčeného cíle = naplnění definované potřeby (= odstranění popsáního problému),
- dbejte na dosažitelnost cílů (již při vytyčování cílů musíte mít představu o aktivitách),
- dbejte na měřitelnost cílů (při formulaci cílů se ptejte, zda splnění takto formulovaného cíle lze nějak prokázat/změřit).

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

- V rámci přípravy projektu je nutné **definovat aktivity** (strategii), kterými bude projekt realizován.
- **Aktivity** mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení.

Doporučení:

- vedou k plnění cílů, jsou prostředkem, nástrojem, ne cílem samotným,
- udržujte vazbu **potřeby – cíle – aktivity**,
- v projektu nemají co dělat aktivity, u kterých neprokážete, že slouží k naplnění cílů, ať už přímo nebo podpůrně,
- tvoří tělo projektu,
- to, co se bude vlastně s cílovou skupinou a pro cílovou skupinu dělat,
- konkrétní rozpis prací: kdo, kdy, co, jak, s kým, kde, jak často bude dělat,
- shluky podobných dílčích aktivit = **klíčové aktivity** (seřadte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),
- např. dětské kluby, pořádání příměstských táborů pro děti pracujících rodičů.

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

- Základním nástrojem jsou **indikátory OPZ**.
- **U indikátorů se setkáváme s dělením na:**
 - 1) **Výstupy** = indikátory se závazkem,
 - 2) **Výsledky** = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

Doporučení:

- každá aktivita musí mít nějaký konkrétní, měřitelný a dokladovatelný výstup,
- indikátory jsou ukazatele úspěchu, naplnění cíle, a to v předem stanovené míře
- V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

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

LOGICKÝ RÁMEC PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

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

LOGICKÝ RÁMEC UMOŽŇUJE:

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

Doporučení:

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V IS KP14+

PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ

Zřízení elektronického podpisu a datové schránky

Registrace do systému IS KP14+

Vyplnění žádosti o podporu

Finalizace žádosti o podporu

Podepsání a odeslání žádosti o podporu



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ

PORTÁL IS KP14+

- **Produkční (ostré) prostředí** (slouží pro realizaci OP, zadávají se pouze ostrá data)
 - <https://mseu.mssf.cz>
- **Technická podpora IS KP14+ v rámci OPZ**
 - iskp@mpsv.cz
 - **Provozní doba:** v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod. Reakci na váš požadavek garantujeme do 4 hodin v rámci provozní doby technické podpory od obdržení požadavku. Dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny nejpozději následující pracovní den.

EDUKAČNÍ VIDEO

- <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-vidoa>

PŘÍRUČKY OPZ

- <http://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>
- Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ (v aktuálním vydání)

TEXTACE VÝZVY ŘO OPZ PRO MAS Č. 047

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

TEXTACE VÝZEV MAS

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

TITULNÍ OBRAZOVKA IS KP14+

MS2014+

Nacházíte se: [Úvod](#)

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlášovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceu.cz.

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

ÚVOD

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádostí o podporu a správu projektů po celou dobu jejich životního cyklu a dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele. Žádosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.

[REGISTRACE »](#)

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

[PŘIHLÁSIT SE »](#)

[Zapomenuté heslo ?](#)



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Spolufinancováno z projektů OPTP:
CZ.1.08/2.1.00/12.00147
CZ.1.08/2.1.00/13.00166

Aplikaci zajišťují (c) 2013 Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

ZÁKLADNÍ MENU

MS2014+

česky polski english

Poznámky 0

Upozornění 0

Depeše 488

P14 ISK

Odhlášení za: 59:23

ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL STRATEGIE

EVALUÁTOR

DAZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

- Žadatel
- Hodnotitel
- Nositel strategie
- Evaluátor
- DAZ



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
0DYN1P	Dětský klub a Příměstský tábor "...	"MOSTÍK"		Žádost o podporu	Rozpracována	
0FHapP	Prázdninová škola	Prázdninová škola		Žádost o podporu	Rozpracována	
0sdgEP	Test výzvy 03_15_002 - JK	TEST - 03_15_002 - JK			Rozpracována	
1eMr2P	Test výzvy 03_15_022	Test výzvy 03_15_022_Janka		Žádost o podporu	Rozpracována	
14YdkP		013 - ZŠ Dolní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14YaRP		013 - ZŠ Horní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14Y4IP		013 - ZŠ Hutisko		Žádost o podporu	Rozpracována	
14XFCP		013 - ZŠ Pňovice		Žádost o podporu	Rozpracována	
14Y8pP		013 - ZŠ Valašská Bystřice		Žádost o podporu	Rozpracována	
0lRYyP	Práce bez bariér na Vysočině	Práce bez bariér na Vysočině	CZ.03.1.8.0.15_010...		Žádost o podporu splnila f...	Kontrola formálních náleži...

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

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

03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

MS2014+

česky polski english

Michaela Sedláčková

Odhlášení za: 58:24



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Seznam programů a výzev](#) [03 - Operační program Zaměstnanost](#)

Moje projekty

Seznam programů a výzev

03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

OP Z - (03_15_004) - Záruky pro mladé

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_15_010) - Realizace projektů zaměřených na řešení specifických problémů na regionální úrovni pomocí kombinace nástrojů APZ

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje

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

OP Z - (03_15_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání

- [individuální projekt](#)

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

MS2014+ česky polski english Michaela Sedláčková Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

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

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

Výběr výzvy

Číslo výzvy	Název výzvy
009/03_16_047/CLLD_15_01_071	Prorodinná opatření I
014/03_16_047/CLLD_15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora prorodinných opatření - MAS Moravská cesta
016/03_16_047/CLLD_15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora zaměstnanosti - MAS Moravská cesta
017/03_16_047/CLLD_15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora sociálních služeb, aktivit sociálního začleňování a komunitních cent...
018/03_16_047/CLLD_15_01_261	Prorodinná opatření - I
019/03_16_047/CLLD_15_01_095	Řešení lokální nezaměstnanosti
020/03_16_047/CLLD_15_01_095	Podpora sociálního začleňování
021/03_16_047/CLLD_15_01_095	Prevence kriminality v sociálně vyloučených lokalitách
022/03_16_047/CLLD_15_01_095	Prorodinná opatření
023/03_16_047/CLLD_15_01_261	Zaměstnanost - I
024/03_16_047/CLLD_15_01_088	Prevence sociálního vyloučení MAS 21

● Výběr podvýzvy

● Výběr výzvy MAS

VÝZVA

Číslo výzvy, do které je výzva MAS zařazena	03_16_047
Název výzvy, do které je výzva MAS zařazena	Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje
Číslo výzvy MAS	C03/03_16_047/CLLD_15_01_104
Název výzvy MAS	LAG Podralsko – Prorodinná opatření IV

PRAVIDLA PRO VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Uživatel **vyplňuje záložky postupně** (!!!) podle navigačního menu v levé části obrazovky.
- Jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek.
- **UKLÁDAT!!!!** každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložit.
- **PRAVIDLO:**
 - **Žlutě** podbarvená pole = **povinná**
 - **Šedivě** podbarvená pole = **volitelná**
 - **Bíle** podbarvená pole = **vyplňuje systém**
- Seznam jednotlivých záložek žádosti
- Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- Šedivé záložky nejsou přístupné
 - Zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
 - Nebo nejsou podle zadaných dat povinná
- Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
 - Text, číslo, datum
 - Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
 - Checkboxy
 - Výběr ze seznamu a přesunutí
 - Nový záznam

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and a 'ŽADATEL' button. Below this, there is a 'Nacházíte se:' section with 'Nástěnka' and 'Žadatel' options. The main sidebar menu is titled 'Profil objektu' and contains several expandable sections: 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Výběr podvýzvy', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', and 'Subjekty'. The 'Subjekty' section is currently expanded, showing a list of project subjects including 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', and 'Účetní období'. Below this, there are sections for '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'.

PŘÍKLADY VYPLŇOVANÝCH ZÁLOŽEK – IDENTIFIKACE OPERACE

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Test 020

STAV
Rozpracována

PROCES
 Zobrazení stavů

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)
5TwouP

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

Uložit **Storno**

Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!

- Žadatel vyplňuje žlutá povinná pole.
- Výběr z rozbalovacího seznamu.
- Po vyplnění ULOŽIT.

POZOR na defaultní nastavení Typu podání – **Automatické**. Při změně na **Ruční**, musí žadatel podat žádost po finalizaci a podpisu ručně (tlačítkem)!

PROJEKT

NÁZEV PROGRAMU
Operační program Zaměstnanost

ČÍSLO VÝZVY
03_15_020

NÁZEV VÝZVY
Rozvoj dalšího profesního vzdělávání

NÁZEV PROJEKTU CZ
Test 03_15_020

NÁZEV PROJEKTU EN
Test 03_15_020

ANOTACE PROJEKTU
Test 03_15_020 14/500 [Otevřít v novém okně](#)

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ
1. 7. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ
30. 11. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
29,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

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

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ
Ex-post

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

mky.UMSDBPoznamky_LWPRJ

[Uložit](#) [Storno](#)

- Žádost založenou v nesprávné výzvě, není možné zkopírovat do výzvy jiné.
- Kopii žádosti lze vytvářet pouze v rámci jedné výzvy.

SPECIFICKÉ CÍLE

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

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

PRŮSTUP 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 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 PRIORITY OSY 03.2 **NÁZEV PRIORITY OSY** Sociální začleňování a boj s chudobou

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY 03.2.65 **NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY** Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

ČÍSLO 03.2.65.1 **NÁZEV** Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských obl...

PROCENTNÍ PODÍL 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ 0,00 **MÉNĚ ROZVINUTÉ** 100,00

- Záložka je vyplněna automaticky dle nastavení výzvy, data nelze editovat.
- Automatický rozpad na méně a více rozvinuté regiony (% nastavené dle příslušné výzvy).

POPIS PROJEKTU

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Popis projektu](#)

POPIS PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽADOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

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

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

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

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

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

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

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

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

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

POPIS PROJEKTU

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

CZ NAČE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Veřejná podpora

Financování

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Návrh/podnět na ÚOHS

Údaje o smlouvě/dodatku

Přílohy k VZ

Čestná prohlášení

Dokumenty

Seznam odborností projektu

Podpis žádosti

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

INDIKÁTORY

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

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

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 60000 NÁZEV INDIKÁTORU Celkový počet účastníků

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

DEFINICE INDIKÁTORU 581/9000 Otevřít v novém okně

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

POPIS HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

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

Povinná pole:

- Cílová hodnota
- Datum cílové hodnoty
- Popis hodnoty
- případně Výchozí hodnota
- Každý řádek (indikátor) je nutné po vyplnění uložit!

INDIKÁTORY

● INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

- Žadatel má povinnost **stanovit nenulovou cílovou hodnotu** pro všechny relevantní indikátory (jakožto závazek).
- Žadatel v žádosti uvede **způsob stanovení cílové hodnoty**, jak bude naplňování indikátoru sledovat a dokládat.
- Při stanovení cílových hodnot **žadatel vychází z plánovaných aktivit, zaměření projektu a jeho rozpočtu**, nelze je libovolně měnit.
- Jsou součástí právního aktu, **na jejich neplnění jsou navázány sankce** (výše sankcí viz Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce, kap. 18.1.1).
- Indikátor není relevantní – cílová hodnota 0.
- Výchozí hodnota indikátorů povinných k naplnění – vždy 0.

● INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

- Žadatel má povinnost **sledovat dosažené cílové hodnoty** u všech relevantních indikátorů.
- Na neplnění indikátorů povinných k vykazování **nebude navázána sankce** v právním aktu.
- Pokud je indikátor nerelevantní – cílová hodnota 0.
- U výsledkových indikátorů, které se **týkají účastníků** žadatel uvede vždy cílovou hodnotu 0.
- Výchozí hodnota indikátorů povinných k vykazování – vždy 0.

INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

Indikátory povinné k naplnění (výstupové či výsledkové)



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU
Rovné příležitosti mužů a žen

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

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

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

KLÍČOVÉ AKTIVITY



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Klíčové aktivity](#)

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Subjekty projektu

KLÍČOVÉ AKTIVITY



PŘÍSTUP K PROJEKTU



PLNÉ MOCI



KOPÍROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



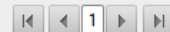
FINALIZACE



TISK

Název klíčové aktivity

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení



Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY

0/2000

[Otevřít v novém okně](#)

PŘEHLED NÁKLADŮ

0/2000

[Otevřít v novém okně](#)

CÍLOVÁ SKUPINA



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Aktivity

Cílová skupina

Umístění

CÍLOVÁ SKUPINA



PŘÍSTUP K PROJEKTU



PLNÉ MOCI



KOPÍROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



FINALIZACE



TISK

Cílová skupina

Popis cílové skupiny

Rodiče s malými dětmi

Export standardní

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

CÍLOVÁ SKUPINA

Rodiče s malými dětmi

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

0/2000

Otevřít v novém okně

UMÍSTĚNÍ



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

[Nová depeše a koncepty](#)

[Přehled depeší](#)

[Poznámky](#)

[Úkoly](#)

[Datová oblast žádosti](#)

[Identifikace projektu](#)

[Identifikace operace](#)

[Projekt](#)

[Specifické cíle](#)

[Popis projektu](#)

[Indikátory](#)

[Horizontální principy](#)

[Aktivity](#)

[Cílová skupina](#)

Umístění

[Subjekty](#)

[Subjekty projektu](#)

[CZ NACE](#)

[Adresy subjektu](#)

[Osoby subjektu](#)

[Účty subjektu](#)

[Účetní období](#)

UMÍSTĚNÍ



PŘÍSTUP K PROJEKTU



PLNÉ MOCI



KOPIROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



FINALIZACE



TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
---------------------	-----------------------	--------	-----------

CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod
-------	-------------------	------	------------

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

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

Kraj

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
---------------------	-----------------------	--------	-----------

CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod
-------	-------------------	------	------------

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

SUBJEKTY PROJEKTU

SUBJEKTY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

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

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
Žadatel/příjemce

Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

HESLO ROS
Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ	Validace	DATUM VALIDACE	DIČ / VAT ID
NÁZEV SUBJEKTU	PRÁVNÍ FORMA		
DATUM VZNIKU	POČET ZAMĚSTNANCŮ	ROČNÍ OBRAT (EUR)	BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)
			VELIKOST PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

DATOVÁ SCHRÁNKA

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

OSOBY SUBJEKTU

OSOBY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí		

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

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

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

TITUL PŘED JMÉNEM: Ing. JMÉNO: PŘÍJMENÍ: TITUL ZA JMÉNEM:

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

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

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

ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENCÍ

Subjekty	^
Subjekty projektu	
CZ NACE	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
Veřejná podpora	
Financování	^
Rozpočet jednotkový	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	^
Veřejné zakázky	

- Záložky Účty subjektu, Účetní období a Kategorie intervencí se v žádosti o finanční podporu nevyplňují, **jsou NEeditovatelné!!!**
- Žadatel vyplňuje až před přípravou právního aktu na vyzvání poskytovatele podpory.
- **Pokyny k doplnění žádosti o podporu v IS KP14+ před vydáním právního aktu** (v aktuálním vydání).
 - <https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravnich-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz/-/dokument/798824>

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

Kód	Název	Měrná jednotka (individuální)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka (z číselníku)	MĚ (př)
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00		
1.1	Přímé náklady		0,00	0,00	0,00		2	0,00		
1.1.1	Osobní náklady		0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.1.1	Pracovní smlouvy		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.1.3	Dohody o provedení práce		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.2	Cestovné		0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.2.1	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		

y_LWRJedn#

Export standardní Editovat vše

- Přímá editace nákladů.
- **Editovat vše** (tlačítko pod rozpočtem) – umožňuje přímé vpisování nákladů do rozpočtu. Po vyplnění celého rozpočtu stačí zmáčknout **Uložit vše**.
- **Možno exportovat do Excelu!!!**

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

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

< >

KÓD	NÁZEV	POTOMEK	ÚROVEŇ
<input type="text"/>	<input type="text" value="Název 1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM	PROCENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Editace po jednotlivých řádcích.
- Aktivní řádek možno editovat přímo pod rozpočtem.
- U položek označených zelenou fajfkou, je možno vytvářet podpoložky – přes tlačítko Nový záznam.
- Každou vyplněnou/založenou položku je potřeba **ULOŽIT!!!**

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ 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: MĚNA:

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: CZV BEZ PŘÍJMŮ: PŘÍSPĚVEK UNIE: NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SOUKR	Soukromé zdroje
SOUKR_NAR	Národní soukromé zdroje
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
SR	Finanční prostředky ze státního rozpočtu

- Rozpad zdrojů financování pomocí tlačítka Rozpad financí.
- Po každé změně rozpočtu nutno provést rozpad financí znovu.

FINANČNÍ PLÁN

FINANČNÍ PLÁN

PRÍSTUP 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**

- Možno vytvářet ručně pomocí vyplňování žlutých polí.
- Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu.
- Možno vygenerovat finanční plán - podle nastavení výzvy.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

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

Identifikace projektu	^
Identifikace operace	
Projekt	
Specifické cíle	
Popis projektu	

Veřejné zakázky	^
Veřejné zakázky	
Hodnocení a odvolání	
Návrh/podnět na ÚOHS	
Údaje o smlouvě/dodatku	
Přílohy k VZ	

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Méně než 400/500 tis. Kč bez DPH	Od 400/500 tis. Kč do 2mil./6mil. Kč bez DPH	Od 2 mil./6mil. Kč bez DPH
Neprovádí se výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na VŘ	Výběr dodavatele je vázán na VŘ
<ul style="list-style-type: none">Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhuDoložení účetního dokladu – zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena	<ul style="list-style-type: none">Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.czZápis o hodnocení nabídekPísemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem)	Dle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách <ul style="list-style-type: none">Povinnost zveřejněníZápis o posouzení a hodnocení nabídekPísemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)

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

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

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

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

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

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

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

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

Souhlasím s čestným prohlášením

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

DOKUMENTY

DOKUMENTY

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

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	<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

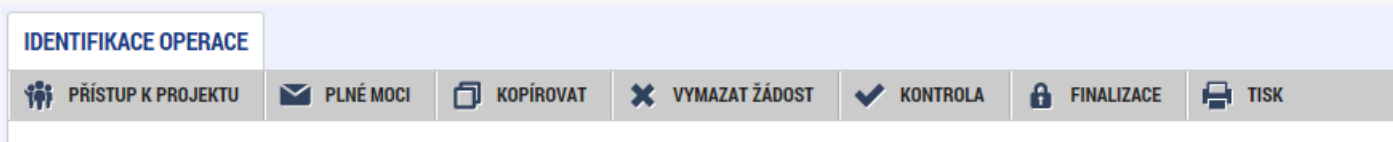
VERZE DOKUMENTU
0001

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.

OPERACE SE ŽÁDOSTÍ

- Horní příkazový řádek obsahuje:
 - Přístup k projektu
 - Plné moci
 - Kopírovat
 - Vymazat žádost
 - Kontrola
 - Finalizace
 - Tisk



PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správce přístupů.

PŘÍSTUP K PROJEKTU									
Správci projektu									
Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
OXISKP14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům, včetně pracovníků technické podpory iskp@mpsv.cz.
- Nastavit práva uživatelů:
 - Čtenář
 - Editor
 - Signatář
 - Správce přístupů
 - Zástupce správce přístupů

PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Přidělení přístupu novému uživateli pomocí tlačítka Nový záznam.
- Změna práv stávajících uživatelů – Změnit nastavení přístupů.

Nový záznam Smazat záznam

NÁZEV PROJEKTU CZ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ Historie

Editor Signatář Čtenář Zmocněnec

Správce přístupů Zástupce správce přístupů Změnit nastavení přístupu

Signatář bez registrace v IS KP14+

PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Pokud má aplikace ISKP14+ umožnit signatáři podepsat žádost, musí mu být přidělena **Úloha** k podpisu.

Signatáři

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Informace o pokroku v realizaci projektu	OXISKP14					
Žádost o přezkum rozhodnutí	OXISKP14					
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	OXISKP14					
Námitka proti rozhodnutí výběrové komise	OXISKP14					
Žádost o podporu	OXISKP14					
Žádost o platbu	OXISKP14					
Zpráva o realizaci	OXISKP14					
Zpráva o udržitelnosti	OXISKP14					
Žádost o změnu	OXISKP14					

< >

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

ÚLOHA

SIGMATĚŘ

POŘADÍ

ZMOCNĚNĚC

PLATNOST PLNÉ MOCI

u lze přidat
ocí tlačítka
ý záznam.

PLNÉ MOCI

Navigace



Operace

PLNÉ MOCI

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



Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

[Nový záznam](#)

[Smazat záznam](#)

[Uložit](#)

[Storno](#)

[Plná moc](#)

TYP PLNÉ MOCI

Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

DJSPIKAT

ZMOCNĚNĚC

ESCHAKRI

PLNÁ MOC



[Připojit](#)

PLATNOST OD

19. 5. 2015

PLATÍ DO

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

KONTROLA

- Provádíme zpravidla po vyplnění všech záložek (celé žádosti).
- Můžeme využít i průběžně jako nápovědu jak správně dané pole vyplnit.
- Všechny červené chybové hlášky nutno odstranit.

ISUM-317266: Klíčové aktivity - Musí být zadána alespoň jedna klíčová aktivita (Název + Popis klíčové aktivity).

ISUM-317266: Umístění - Musí existovat alespoň jeden záznam Dopadu k projektu.

ISUM-317266: Umístění - Musí existovat alespoň jeden záznam Místa realizace k projektu

ISUM-314216: Dokumenty - Není vyplněn povinný atribut Název dokumentu.

ISUM-314216: Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut Příjmení.

ISUM-314216: Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut Jméno.

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

ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Popis hodnoty.

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

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

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!

FINALIZACE

- Nutno v nastavení přístupů (záložka Přístup k žádosti) uvést/zatrhnout Signatáře.
- I po finalizaci žádosti o podporu možno provést změny.
- V PŘÍKAZOVÉM ŘÁDKU se objeví tlačítko STORNO FINALIZACE.
- Poté opět nutno finalizovat.
- POZOR!!!

U finalizované žádosti nelze provádět změny v přístupech k projektu. Pokud je nutné změnu provést, musíte zmáčknout Storno finalizace na horní liště .



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	
Příložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
Podpis žádosti	




PODPIS ŽÁDOSTI

PODPIS ŽÁDOSTI

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT  STORNO FINALIZACE  TISK


Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

SOUBOR

 Tiskova verze zadosti 0IBQ0P-.pdf  

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

- Na záložce Podpis žádosti klikněte na ikonu pečeti.
- Po úspěšném podepsání tiskové verze žádosti se černá ikona pečeti změní na zelenou. 

PODPIS ŽÁDOSTI

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Žádost o podporu se podepisuje

Soubor

Tisková verze zadání

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU

10. července 2015 10:05

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU

Systémové úložiště

Soubory

Vybrat...

Heslo

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

Zavřít Zobrazit podepsovaná data Dokončit

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

STAV ŽÁDOSTI

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZRUŠENÍ SDÍLENÍ KOPÍROVAT TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Dětská skupina

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_035/0002172

STAV
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE
2FKbSP 0005

PROCES
Zaregistrování žádosti o podporu **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
LNPESELE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
1. prosince 2015 16:43:25	5. května 2016 9:04:23
DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
6. května 2016 8:36:54	6. května 2016 8:36:54
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z

Verze

NAPOSLEDY ZMĚNIL
LNPESELE

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

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

- 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**.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Způsobilý výdaj:

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Kategorie způsobilých výdajů OPZ

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.1 Osobní náklady

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

NÁVODNÉ VÝPOČTY

- Realizační tým
 - Popis v klíčových aktivitách
 - Rozpis pracovní doby - lze zahrnout 1 hodinu před a po konání příměstského tábora
 - Doporučeno 3 pečující osoby na 20 dětí
 - Zdravotník způsobilý v případě nahrazení pečující osoby
 - Mzda pečujících osob
 - 29 382 – 43 601 Kč (vč. odvodů)
 - 168 – 284 Kč/hod (vč. odvodů)

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.2 Cestovné

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

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

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.3 Zařízení a vybavení, vč. nájmu a odpisů

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

V rámci kapitoly 1.1.3 lze také hradit:

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.1.4 Nákup služeb

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

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

1.1.5 Drobné stavební úpravy

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

1.2 Nepřímé náklady

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

VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

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

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

2. Celkové nezpůsobilé výdaje

- Pro potřeby OPZ se v žádosti o podporu nevyplňují

- **Odkaz na výzvu, přílohy a pravidla ŘO:**

<http://lagpodralsko.com/?p=clanky/vyzva-op-z-prorodinna-opatreni-iv>

Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje č. 47

<https://www.esfcr.cz/vyzva-047-opz>

- **Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady**

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PROSTOR PRO DOTAZY



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

DĚKUJI ZA POZORNOST!

PhDr. Dagmar Strnadová

E-MAIL: manager@lagpodralsko.com

TEL.: +420 774 400 397

WEB: www.lagpodralsko.com