



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# **Seminář pro žadatele a příjemce pro 11. výzvu k předkládání žádostí o podporu z Integrovaného regionálního operačního programu**

**s názvem  
„MAS Vodňanská ryba, z. s. – IROP – Rozvoj komunitních  
center II“**

VAZBA NA VÝZVU ŘO IROP Č. 62 „ Sociální infrastruktura - integrované projekty  
CLLD“



# Program semináře

Úvod

Představení výzvy

Proces hodnocení a výběru projektů

Publicita

Podávání Žádosti o podporu

Diskuze, dotazy

# Představení výzvy – Rozvoj komunitních center

**Operační program :** Integrovaný regionální operační program (IROP)

**Specifický cíl IROP 4.1:** Posílení komunitně vedeného místního rozvoje za účelem zvýšení kvality života ve venkovských oblastech a aktivizace místního potenciálu

**Číslo výzvy ŘO:** 62

**Číslo výzvy MAS:** 11

**Opatření integrované strategie 2:** Sociální začleňování a sociální služby

**Číslo výzvy v MS2014+:** 241/06\_16\_072/CLLD\_16\_01\_073

**Název výzvy:** 11.výzva MAS Vodňanská ryba,z.s.-Rozvoj komunitních center II



# Termíny, podpora výzvy

Datum a čas vyhlášení výzvy: **23. 9. 2019, 8:00h**

Datum a čas zahájení příjmu žádosti: **23. 9. 2019, 8:00h**

Datum a čas ukončení příjmu žádosti: **23. 10. 2018, 12:00h**

Datum zahájení realizace: 1. 1. 2014

Datum ukončení realizace projektu: 30. 6. 2023

Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu!

Alokace výzvy MAS (CZV): **5 500 000 Kč**

Míra podpory: 95 % z EFRR

Státní rozpočet: 0 %

Příjemce: 5 %

Minimální výše CZV: **2 500 000 Kč**

Maximální výše CZV: **5 500 000 Kč**

Forma podpory: Dotace – ex-post financování

# Zacílení podpory

## Typy podporovaných projektů

Komunitní centra.

## Podporované aktivity

Stavby a stavební práce spojené s výstavbou infrastruktury komunitního centra včetně vybudování přípojky pro přivedení inženýrských sítí.

Rekonstrukce a stavební úpravy existujícího objektu a zázemí pro poskytování aktivit komunitních center včetně sociálních služeb, budou-li v projektu poskytovány.

Nákup pozemků a staveb.

Pořízení automobilu pro poskytování terénních a ambulantních služeb.

Vybavení pro zajištění provozu zajištění.

# Oprávnění žadatele, Území realizace

## Oprávnění žadatele

- Kraje
- Obce
- Dobrovolné svazky obcí
- Organizace zřizované nebo zakládáné kraji
- Organizace zřizované nebo zakládáné obcemi
- Dobrovolné svazky obcí
- Organizace zřizované nebo zakládáné dobrovolné svazky obcí
- Círky
- Církevní organizace

## Území realizace:

Území MAS Vodňanská ryba, z. s. vymezené ve schválené strategii CLLD.



# Cílová skupina

## Cílová skupina

- Osoby sociálně vyloučené
- Osoby ohrožené sociálním vyloučením
- Osoby se zdravotním postižením

# Indikátory

## Indikátor výsledku

### 6 75 10 - Kapacita služeb a sociální práce

Definice indikátoru: kapacita služeb a sociální práce je tvořena **počtem klientů**, kterým může být v jeden okamžik poskytnuta služba podporující sociální začleňování nebo intervence sociální práce.

## Indikátor výstupu

### 5 54 01 - Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práce

Definice indikátoru: zázemí - jsou prostory a/nebo vybavení prostor, který jsou nezbytná pro realizaci daných služeb či aktivit. Jedná se nejen o nákup či výstavbu prostor, ale i o jejich rekonstrukci a úpravy, případně se může jednat pouze o jejich vybavení, pokud příslušné prostory nebudou pořizovány. Měrnou jednotkou je **počet jednotlivých zázemí** určených pro jednotlivé služby či aktivity, která jsou funkčně oddělena.

### 5 54 02 - Počet poskytovaných druhů sociálních služeb (není povinný)

Definice indikátoru: **Počet druhů sociálních služeb**, které jsou či budou po ukončení projektu zaregistrovány a definovány podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, podpořených z projektu.

# Indikátory

Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt.

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

- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů, včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty.
- Průběžné sledování jejich naplnění ve zprávách o realizaci projektu.
- Nastavení je závazné - úprava **podstatnou změnou**, při nesplnění – **sankce**

Podrobnější informace o indikátorech jsou obsaženy v příloze č. 3 Specifických pravidel.

# Způsobilé výdaje

Viz Specifických pravidel pro žadatele a příjemce

- kapitola 3.3.5 Způsobilé výdaje (str. 69-73)
- příloha č. 10 – Dokladování způsobilých výdajů Specifických pravidel



# Povinné přílohy

Podrobný popis povinných příloh je uveden v kapitole 3.3.3 Povinné přílohy k žádosti Specifických pravidel nadřazené Výzvy č. 62 „Sociální infrastruktura - integrované projekty CLLD“

1. Plná moc
2. Zadávací a výběrová řízení
3. Doklady o právní subjektivitě žadatele
4. Výpis z rejstříku trestů – příloha zrušena
5. Studie proveditelnosti
6. Doklad o prokázání právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu
7. Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení
8. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby
9. Položkový rozpočet
10. Čestné prohlášení o skutečném majiteli
11. Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení
12. Souhlasné stanovisko kraje o souladu s jeho krajským střednědobým plánem rozvoje sociálních služeb
13. Pověřovací akt, popř. vyjádření objednavatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU (pouze komunitní centra poskytující jednu a více sociálních služeb)

# Povinné přílohy – Studie proveditelnosti

Musí být zpracována dle osnovy uvedené v Příloze č. 4C Specifických pravidel pro žadatele a příjemce

- Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu
- Žádné body se nemění a nemažou – pouze se dopisují konkrétní informace od žadatele
- DOPORUČENÍ – VŠE PODROBNĚ POPSAT – výběrová komise bude hodnotit dle informací uvedených ve Studii proveditelnosti. Musí zde být odpovědi na všechna hodnotící kritéria.



# Proces hodnocení a výběru projektů

1. **Hodnocení přijatelnosti a formální náležitosti**
2. **Věcné hodnocení**

Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje MAS Vodňanská ryba, z. s.  
Způsob hodnocení projektů je popsán v kapitole 4 Hodnocení a výběr projektů  
Interních postupů pro IROP MAS Vodňanská ryba, z. s.  
Odkaz na IP: <https://www.vodnanskaryba.eu/mas/irop>

Hodnocení se provádí podle hodnotících kritérií výzvy MAS:

**KFaP – Příloha č. 1 Kritéria formálního hodnocení a přijatelnosti**  
**KVH – Příloha č. 2 Kritéria věcného hodnocení**

# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

## Hodnocení PFaN

MAS stanovuje napravitelná a nenapravitelná kritéria.

Kritéria formálního náležitosti jsou vždy napravitelná.

Při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

Výsledek může nabýt pouze hodnot SPLNĚNO/NESPLNĚNO/NERELEVANTNÍ.

## Kritéria formálních náležitostí – NAPRAVITELNÁ

1. Žádost o podporu je podána v předepsané formě.
2. Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.
3. Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě MAS.

# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

## Kritéria přijatelnosti – NENAPRAVITELNÁ

1. Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.
2. Žadatel splňuje definice oprávněného příjemce pro specifický cíl 2.1 a výzvu MAS.
3. Projekt je v souladu s integrovanou strategií CLLD.

# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

## Kritéria přijatelnosti – NAPRAVITELNÁ

1. Projekt je svým zaměřením v souladu s výzvou MAS.
2. Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
3. Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy MAS.
4. Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
5. Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
6. Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
7. Výsledky projektu jsou udržitelné.
8. Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP.

# Věcné hodnocení

## Věcné hodnocení

Hodnocení probíhá pouze u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostech.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnotící, tzv. je stanovena bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.

Kritéria viz **Příloha č. 2 – Kritéria věcného hodnocení**

Minimální bodová hranice nebude nižší než 50% z maximálního počtu bodů.

Minimální počet bodů: 25 bodů

Maximální počet bodů: 50 bodů

# Kritéria věcného hodnocení

Kritéria věcného hodnocení jsou uvedena v příloze č. 2 Výzvy

1. Projekt je svým zaměřením zacílen na dvě a více cílových skupin (max. 10 bodů)
2. Komunitní centrum poskytne zázemí pro více aktivit (max. 15 bodů)
3. Využití stávajících budov a jejich částí – projekt zabývající se stavební obnovou nevyužívané, zchátralé, případně nezkolaudované budovy/areálu či jen vybavením budovy (max. 10)
4. Velikost obce (dle ČSÚ - Počet obyvatel v obcích České republiky k 1. 1. 2019 <https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcich-zaowri436p>) (max. 15 bodů)

# Výběr projektů

Po věcném hodnocení – MAS vybírá projekty a předává je k další administraci na CRR.  
Provede závěrečné ověření způsobilosti projektů.

Na základě návrhu Výběrové komise MAS Vodňanská ryba, z. s.  
Výběr projektů provádí Programový výbor MAS Vodňanská ryba, z. s.  
Lhůta max. 30 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí o podporu.

CRR / ŘO IROP

- závěrečné ověření způsobilosti – cca 30 pracovních dnů
- vydání právního aktu

# Publicita

## Povinná publicita

Odkaz na kap. 13 Obecných pravidel

Příjemce je povinen informovat veřejnost o podpoře:

- Zveřejní na své internetové stránce stručný popis projektu včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU („Projekt -název projektu- je spolufinancován Evropskou unií.“)
- Loga na internetových stránkách jsou **vždy v barevném provedení**
- Umístí alespoň 1 povinný plakát velikosti A3 s informacemi o projektu v místě realizace projektu (pokud je projekt realizován na více místech, bude plakát umístěn na všech těchto místech). Pokud není možné umístit plakát v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce.
- Generátor nástrojů povinné publicity pro období 2014–2020 je dostupný na adrese: <https://publicita.dotaceeu.cz>
- Dokumenty Manuál jednotného vizuálního stylu a Manuál vizuální identity
- <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy1/pravidla-pro-publicitu>
- Po celou dobu realizace projektu.
- Nedodržení těchto povinností podléhá sankcím.

# Přestávka

# Postup při podávání žádosti – IS KP14+

Registrace do systému IS KP14+

<https://mseu.mssf.cz/>

Vyplnění elektronické verze žádosti

Finalizace elektronické verze žádosti

Podepsání a odeslání elektronické verze žádosti

Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím IS KP14+.

Nutností je zřízení elektronického podpisu před podáním žádosti.

# Vyplnění žádosti o podporu na portálu IS KP14+

**URL aplikace IS KP14+ - <https://mseu.mssf.cz>**

Pro korektní fungování aplikace je nezbytně nutné dodržovat systémové požadavky - na úvodní stránce aplikace pod záložkou HW a SW požadavky:

- Před podáním žádosti v systému musí mít žadatel platný osobní kvalifikovaný certifikát (elektronický podpis). Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím IS KP14+. Nutností je zřízení elektronického podpisu před podáním žádosti.
- Nainstalovaný plugin [MS Silverlight](#) v jeho nejnovější verzi.
- Před podáním žádosti v systému MS2014+ musí mít žadatel připravený počítač tak, aby byl kompatibilní s tímto systémem – provést test compatibility.
- Bezproblémové fungování aplikace v prohlížeči Internet Explorer, a to pouze v jeho nejnovější verzi

# Portál IS KP14+

- Do aplikace se žadatel přihlašuje po zadání uživatelského jména a přístupového hesla
- Po hodině se systém automaticky odhlašuje, proto si stále ukládejte
- Stiskem tlačítka Žadatel vstupuje uživatel do systému – Nová žádost – slouží pro podání žádosti založí novou žádost – vybere z nabídky operačních programů **IROP** a dále konkrétní výzvu tj. **č. 062**
- Profil uživatele – zde je vhodné doplnit kontaktní údaje, které budou sloužit k zasílání notifikací (zpráv, depeší..). Pokud vám přijde v rámci projektu zpráva, upozornění nebo depeše, systém vás upozorní přes e-mail nebo SMS

# Portál IS KP14+

## Komunikace žadatele/příjemce s ŘO

Komunikace probíhá prostřednictvím Aplikace MS2014+

Depeše – komunikace v rámci týmu, komunikace s poskytovatelem podpory, technickou podporou

Upozornění – informace pro všechny uživatele – odstávky, změny v aplikaci

Notifikace – zasílání upozornění na e-mail či mobil

# Tlačítko Přístup k projektu

- Přes tlačítko Přístup k projektu uživatel přiřazuje role konkrétním osobám
- Správce přístupu – založil žádost a má právo přiřadit k dané žádosti další role konkrétním osobám
- Čtenář – pouze náhled
- Editor – možnost zápisu změn
- Signatář – podepisování předem nadefinovaných úkonů v rámci dané žádosti
- Zástupce správce přístupů (uživatel zastupující správce přístupů s možností převzetí práv po původním správci)
- Pro možnost finalizace a následného podpisu žádosti o podporu je nutné, aby v rámci žádosti vystupoval alespoň jeden uživatel s přiřazenou rolí signatář
- Speciální rolí je Signatář bez registrace v IS KP14+ – vhodné pro uživatele, kteří nejsou nebo nechťejí být v aplikaci registrováni, ale jsou zmocniteli k úkonům souvisejícím s projektovou žádostí – předkládání žádostí o platbu, zpráv o realizaci apod.
- **Žlutě podbarvené datové položky jsou povinné k vyplnění**, šedé nepovinné, pokud není výzvou nebo dokumentací stanoveno jinak

# Tlačítko Kopírovat, Tlačítko Vymazat žádost

## Tlačítko Kopírovat

- Slouží k vytvoření kopie žádosti o podporu – nejsou kopírována data , která souvisí s finanční stránkou projektu, přílohy nebo čestná prohlášení
- Kopírování lze provádět pouze v rámci stejné výzvy

## Tlačítko Vymazat žádost

- Slouží k odstranění žádosti – žádost musí být ve stavu **rozpracována**
- **Pokud je již finalizována musí se provést Storno finalizace žádosti o podporu a až následně žádost smazat, storno finalizace může provést pouze signatář**

# Tlačítko Kontrola, tlačítko Finalizace

## Tlačítko Kontrola

- Slouží k ověření , zda jsou vyplněny všechny požadované údaje, kontrolu může žadatel spustit kdykoliv během procesu vyplňování žádosti

## Tlačítko Finalizace

- Stiskem tlačítka Finalizace se projekt uzamkne a je připraven k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu signatářem projektu, při finalizaci se automaticky také provádí kontrola, objeví se upozornění zda chce uživatel skutečně finalizaci provést
- Po ukončení finalizace již není možné žádost editovat
- Před podpisem žádosti lze provést ještě storno finalizace – lze žádost opět editovat

# Záložky ISKP14+

- Záložka Identifikace operace – zkrácený název projektu, typ podání, způsob podání
- Záložka Projekt
  - název projektu Čj a Aj, předpokl. datum zahájení, předpokládané datum ukončení projektu
- Záložka Popis projektu – vyplňuje se automaticky
- Záložka Specifické cíle
- Záložka Cílová skupina
- Záložka Subjekty projektu – žadatel/příjemce
- Záložka Adresy subjektu – zobrazí se automaticky, doručovací adresu je nutné vybrat
- Záložka Osoby subjektu – nezapomenout zaškrtnout checkbox kontaktní osoba
- Záložka Účty subjektu – účet žadatele

# Záložky ISKP14+

- Záložka Aktivita
- Záložka Indikátory – jak je dáno ve výzvě
- Záložka Rozpočet – načte se automaticky – je navázán na záložku Aktivita
- Záložka Přehled zdrojů financování – tlačítko **rozpad financí**
- Záložka Finanční plán – automaticky
- Záložka Kategorie intervencí – dle příručky
- Záložka Horizontální principy – automaticky
- Záložka Čestné prohlášení – žadatel zaškrtnává checkbox
- Záložka Dokumenty – přílohy dle výzvy
- Záložka podpis žádosti – nejdříve kontrola, pak finalizovat, pak podepsat – pouze signatář – musí být v přístupu k projektu – vytisknout – založit šanon s dokumentací k projektu

# Monitorování

- **Příjemci dotace**
- Během celého trvání projektu probíhá monitorování
  - monitorovací zprávy a monitorovací návštěvy
  - kontrola na místě
- Typy monitorovacích zpráv:
  - Průběžná zpráva o realizaci projektu (ZoR)
  - Závěrečná zpráva o realizaci projektu (ZZoR)

# Důležité odkazy

Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

<http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-62-Socialni-infrastruktura-integrované-pro>

Výzva MAS č. 11 včetně příloh

<https://www.vodnanskaryba.eu/mas/irop>

Strategie MAS

[https://www.vodnanskaryba.eu/zet/File/drop/strategie\\_clld\\_-\\_verze\\_5-1501568185.pdf](https://www.vodnanskaryba.eu/zet/File/drop/strategie_clld_-_verze_5-1501568185.pdf)

Příručka pro zadávání výzvy do MS2014+

[https://www.vodnanskaryba.eu/zet/File/stahovani/uzivatelska\\_prirucka\\_zpracovani-zadosti-v-is\\_kp14\\_v1.8-.pdf](https://www.vodnanskaryba.eu/zet/File/stahovani/uzivatelska_prirucka_zpracovani-zadosti-v-is_kp14_v1.8-.pdf)

# Kontakty

## Kontakty na vyhlášovatele Výzvy MAS Vodňanská ryba, z. s.

Adresa: MAS Vodňanská ryba, z. s.  
nám. Svobody 10, 389 01 Vodňany

### Kontaktní osoby:

Ing. Bc. Jitka Rojíková tel.: 603 309 543  
projektová manažerka IROP

e-mail: [rojikova@masvodryba.cz](mailto:rojikova@masvodryba.cz)

PhDr. Alena Cepáková tel.: 602 373 536  
předsedkyně MAS, vedoucí zaměstnanec CLLD

e-mail: [cepakova@masvodryba.cz](mailto:cepakova@masvodryba.cz)





EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# Děkujeme za pozornost a těšíme se na spolupráci!