



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



SEMINÁŘ PRO ŽADATELE
VÝZVA MAS VODŇANSKÁ RYBA, Z.S. –
SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ I.
479/03_16_047/CLLD_16_01_073
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU
ZAMĚSTNANOST

Vodňany 11. 4. 2018

Program semináře:

- Seznámení oprávněných žadatelů s vyhlášenou výzvou MAS
- Seznámení s podmínkami a pravidly výzvy MAS stanovenými pro realizaci projektů, které je nutné brát v potaz během zpracování žádosti o podporu.
- Seznámení se systémem IS KP14+
- Informování žadatelů o způsobu hodnocení a výběru projektů
- Důležité odkazy
- Kontakty

Základní údaje:

- **Číslo výzvy : 479/03_16_047/CLLD_16_01_073**
- **Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí:
26.3.2018; 4:00 hodin**
- **Ukončení příjmu žádostí o podporu:
31.5.2018; 12:00 hodin**
- **Maximální délka projektu: 24 měsíců**
- **Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace
projektu: 31. 12. 2022**

Základní údaje:

Cíl výzvy:

- Cílem této výzvy je zlepšit uplatnění znevýhodněných sociálních skupin na lokálním trhu práce a zároveň zvýšit vědomí sociální zodpovědnosti lokálních zaměstnavatelů prostřednictvím podpory rozvoje činnosti sociálních podniků **v území MAS Vodňanská ryba.**

Základní údaje:

- Finanční alokace výzvy MAS: **1 134 640 Kč**
- Minimální výše CZV projektu: 1.000.000 Kč
- Maximální výše CZV projektu: 1.134.640 Kč
- Forma financování: Ex ante/ex post – vysvětlení Obecná část Pravidel str. 20
- Míra spolufinancování: **15 %**

Sociální podnikání

- Zahrnuje:
- Podnikatelské aktivity prospívající společnosti a životnímu prostředí
- Vytváří pracovní příležitosti pro osoby se znevýhodněním na trhu práce a hraje důležitou roli v místním rozvoji
- Zapojení lokálních stakeholderů do činnosti sociálního podniku
- Naplňuje společensky prospěšný cíl, který je formulován v základacích dokumentech
- Stejně důležité je dosahování zisku i zvyšování veřejného prospěchu
- Vzniká a rozvíjí se na konceptu tzv. trojího prospěchu - ekonomického, sociálního a environmentálního

Principy a charakteristiky SP

- Společensky prospěšný cíl
- Sociální prospěch
- Ekonomický prospěch
- Environmentální prospěch
- Místní prospěch

Rozpoznávací znaky integračního SP jsou pro příjemce závazné **v plném rozsahu** – příloha č. 9 výzvy

- **Budou sledovány v průběhu realizace projektu**
- Všechny principy vč. charakteristiky a konkrétního naplňování rozpoznávacích znaků uvede žadatel v základacích dokumentech – nejpozději k datu ukončení realizace projektu
- Obchodní korporace je zveřejní na www.justice.cz
- OSVČ je zveřejní formou prohlášení na webu organizace nebo na jiném veřejně dostupném místě (např. v místě provozovny)
- NNO je zveřejní v příslušném rejstříku podle právní formy organizace

Společensky prospěšný cíl

- Tj. Zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce
- musí být formulován v základacích dokumentech
- Musí být **jednoznačně** vymezen v projektové žádosti i v podnikatelském plánu (PP)
- Zároveň musí být v projektové žádosti a PP popsáno **prostřednictvím jakých aktivit** bude naplňován

Sociální prospěch

a) Zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin – viz. CS

- Min. podíl zaměstnanců z CS **tvoří 30 %** z celkového počtu zaměstnanců SP (tato informace musí být veřejně dostupná)
- Min. úvazek CS 0,4
- Pracovní poměr pouze na PS či DPČ (ne DPP)
- Zaměstnancům z CS je poskytována podpora zohledňující jejich specifické potřeby – psychosociální podpora (ne sociální pracovník dle zákona č. 108/2006 Sb.)

Sociální prospěch

b)Účast zaměstnanců a členů na směřování podniku

- Zaměstnanci jsou pravidelně informováni o chodu podniku, výsledcích hospodaření a naplňování společensky prospěšných cílů, jsou zapojeni do rozhodování o směřování podniku

(email, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, dotazníkové šetření aj.)

- Musí existovat prostor pro zaměstnance, aby mohli na směřování podniku participovat pokud mají zájem (např. členové družstva ..)

Sociální prospěch

c) Důraz na rozvoj pracovních kompetencí CS

Zaměstnanci jsou vzděláváni dle svých možností
Zahrnuje externí i interní školení (prokazujete při realizaci např. přehledem školení, kurzů, kvalifikací CS, certifikáty, individuální plány rozvoje pro jednotlivé zaměstnance či skupiny zaměstnanců- určitá pozice)

– pokud není poskytováno, musí podnik prokázat jeho nerelevanci

Ekonomický prospěch

- a) Minimálně 51 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje SP, informace o využití případného zisku je veřejně dostupná
- b) Nezávislost v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích a zřizovateli – posuzuje se řídicí struktura, rozhodovací pravomoci, dispozice podpisovým právem a schvalovací procesy (pokud externí vlastník či zřizovatel neexistuje, podmínka je naplněna automaticky)
- c) Alespoň 30 % podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech – sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu (pozor na dobu realizace projektu) – do celkových výnosů se nezapočítávají investiční dotace

Environmentální prospěch

- **Zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby**
- Podnik má formulované zásady environmentálně šetrného podnikání, které jsou veřejně dostupné a zároveň tyto zásady naplňuje v praxi – dokládá 3 účetní doklady o používání šetrných výrobků (recyklované tonery, papíry, certifikace EŠV, BIO, Fairtrade apod., průkaz energetické náročnosti budovy A nebo B, zpracovaný environmentální audit typu EMS/EMAS apod. , ověřením na místě - eliminace vzniku odpadů, využívání energeticky úsporných spotřebičů, způsob třídění odpadů a jejich následná likvidace, používání ekologických obalů, ekologicky šetrných prostředků apod.

Místní prospěch

a) Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky

Podnik se ve své činnosti orientuje na lokální potřeby – dokládá účetní doklady 3 odběratelů se sídlem nebo provozovnou na území MAS ne starší 12 měsíců

b) Využívá přednostně místních zdrojů

Tj. zaměstnává místní obyvatele – doklady o pracovně-právním vztahu, které dokládají bydliště na území MAS min. 50 % zaměstnanců

Tj. nakupuje od místních dodavatelů – účetní doklady 3 různých dodavatelů podniku, kteří mají sídlo firmy na území MAS ne starší než 12 měsíců

c) Spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry z území MAS – dokládá dva doklady o spolupráci s lokálními aktéry z území MAS ne starší než 2 roky např. smlouva o spolupráci, partnerská smlouva, mediální zpráva o zapojení do veřejných občanských aktivit ..., lokální aktéři jsou např. orgány místní samosprávy, kontaktní pracoviště ÚP ČR, školy aj.

Naplňování principů SP v praxi

- Vše detailně popsat v podnikatelském plánu viz příloha č. 7 Podnikatelský plán
- plnění principů SP definovaných v příloze č. 9 bude sledováno **jen u nové podnikatelské aktivity**

Nová aktivita SP

Ve výzvě jsou podporovány pouze **nové podnikatelské aktivity již existujícího integračního sociálního podniku**. Bližší vymezení nových podnikatelských aktivit v příloze č. 1 Výzvy MAS

- **Novou aktivitou se rozumí:**
-
- a) podnikatelská aktivita **nově vzniklého subjektu** (nerelevantní v případě NNO),
- b) podnikatelská aktivita jako **nově zřízená živnost subjektu již existujícího**,
- c) podnikatelská aktivita jako **nový obor činnosti v rámci stávajícího oprávnění k podnikání**,
- d) podnikatelská aktivita jako **nový produkt/služba v rámci stávajícího živnostenského oprávnění**, přičemž podmínkou novosti je možnost oddělit nový produkt/službu od stávajícího podnikání a to jak při přípravě podnikatelského záměru a finančního plánu, tak při prokazování udržitelnosti
- e) podnikatelská aktivita jako **nově zřízená provozovna poskytující stávající službu**, avšak takovou, jejíž poskytování je jednoznačně vázáno k místu provozovny (např. otevření další kavárny/prádelny na jiném místě); zřízením nové provozovny bude uspokojena poptávka nových/jiných zákazníků; nově zřízená provozovna musí být ekonomicky soběstačná, tzn., žadatel zaciluje podnikatelský plán jen na ni, prokazuje konkurenceschopnost nové služby v nové provozovně s ohledem na místní trh aj.
- Předmětem žádosti musí být **výhradně nová aktivita**, z čehož vyplývá, že **plnění principů SP definované v příloze č. 9 bude sledováno jen u nové podnikatelské aktivity. Nová podnikatelská aktivita musí být jednoznačně oddělena od stávající činnosti**
- **DŮLEŽITÉ konzultovat při přípravě projektů projektové záměry a podnikatelské plány s ŘO OPZ a lokálními konzultanty MPSV**
- <http://ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/lokalni-konzultanti-mpsv>

Klíčové aktivity

- **Budou podporovány všechny typy níže uvedených činností, dílčí části činností nebo kombinace těchto činností označené v žádosti o podporu jako klíčové aktivity. Žadatel si může vydefinovat další relevantní činnosti.**
- **Doporučené klíčové aktivity- popsány v příloze č. 1 výzvy:**
- **a) Vytvoření a zachování pracovních míst pro zaměstnance z cílových skupin a pro zaměstnance mimo cílovou skupinu nezbytných pro fungování podniku v souladu s principy sociálního podnikání**
- **b) Vzdělávání zaměstnanců z cílových skupin a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu**
- **c) Marketing sociálního podniku**
- **d) Provozování sociálního podnikání**
- **Pokud žadatel kombinuje předmět podnikání s aktivitami z oblasti prvovýroby (podle Zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství), uvede v klíčové aktivitě rozdělení všech položek rozpočtu na aktivity týkající se prvovýroby a ostatní podnikatelské činnosti, a to z důvodu rozdílných podpor de minimis.**

Cílové skupiny

- osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- osoby se zdravotním postižením
- osoby v nebo po výkonu trestu
- osoby opouštějící institucionální zařízení
- azylanti do 12 měsíců od získání azylu
- osoby pečující o jiné závislé osoby
- neformální pečovatelé
- **Definice CS – text výzvy**

Oprávnění žadatelé:

- Nestátní neziskové organizace
- Obchodní korporace
- OSVČ

Definice jednotlivých oprávněných žadatelů jsou součástí výzvy

Vymezení oprávněných partnerů

- Pouze partneři bez finančního příspěvku

Podpora de minimis:

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

Povinná příloha

- **Podnikatelský plán** (Word, PDF, max. 20 stran bez příloh)
 - **Finanční plán** (Excel, příloha Podnikatelského plánu)
 - dalšími přílohami jsou případné smlouvy s odběrateli či partnerské smlouvy
- **Podnikatelský plán má 6 částí:**
 - I. Informace o sociálním podniku
 - II. Naplňování principů sociálního podniku v praxi
 - III. Popis vaší podnikatelské příležitosti
 - IV. Analýza trhu
 - V. Management a lidské zdroje
 - VI. Finanční plán sociálního podniku

Viz. příloha č. 7 výzvy

Náklady

Pravidelné měsíční náklady						Jednorázové náklady
Osobní náklady						
Pracovní pozice (PP, DNŽ B DPP nad 10 tis Kč měsíčně)	Úvazek	Hrubá mzda (úroveň ILO)	Přepočtená hrubá mzda	Odvody zaměstnavatele na SZ z PP	Celkový měsíční náklad	
Manažer podniku		0,00	0,00	0,00	0,00	Nastaven vzorec za předpokladu, že činí standardních 34% z hrubé mzdy Příklad pozic: ředitel uvede podle skutečnosti, dle potřeby přidá řádky; každého pracovníka uveďte ne samostatněm řádku
Marketingový pracovník		0,00	0,00	0,00	0,00	
Vedoucí CS/mistr/předák		0,00	0,00	0,00	0,00	
Zaměstnanec z CS 1		0,00	0,00	0,00	0,00	
Zaměstnanec z CS 2		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	Příklad pozice: ředitel uvede podle skutečnosti, dle potřeby přidá řádky; každého pracovníka uveďte ne samostatněm řádku
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
Pracovní pozice (DPP do 10 tis. Kč)		Počet hodin/měsíci	Hodinová sazba	Celkový měsíční náklad		
Psychosociální pracovník		0,00	0,00	0,00	0,00	Ověření nákladů CELKEM 0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
Ostatní fixní náklady						
Název položky	Komentář k poloze	Celkový měsíční náklad				
Pronájem prostor		0,00				Všech položek jsou pouze možné příklady
Spotřeba energií		0,00				
Poplatky za internet a telefony		0,00				
Kancelářské potřeby		0,00				
Opravy a údržba		0,00				
Uklid		0,00				Vše rozepsané náklady na jednotlivé marketingové nástroje
Zpracování účetnictví, administrativy externě		0,00				
Bankovní poplatky, pojistění, ostatní		0,00				
Propagace, reklama		0,00				
		0,00				
Fixní náklady měsíčně CELKEM		0,00				
Variabilní náklady						
Název položky	Komentář k poloze	Varianta 1 - pesimistická/rozsudková/nemnoho	Varianta 2 - reálná/průměrná	Varianta 3 - optimistická/seznámá		
Materiál / suroviny na výrobu		0,00	0,00	0,00		Variabilní náklady se s množstvím vyrobených zboží/počet poskytnutých služeb zvyšují. Zároveň se může vztahovat i početnému objemu snížit cena kusů.
Náklady na dopravu		0,00	0,00	0,00		
Obalový materiál/náklady na zajištění obalu		0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	0,00		
Variabilní náklady měsíčně CELKEM		0,00	0,00	0,00		
Náklady (fixní + variabilní) měsíčně CELKEM		0,00	0,00	0,00		

Výnosy

Měsíční výnosy sociálního podniku				
Tržby z prodeje vlastního produktu				
Varianta 1 - pesimistická/rozjezdová/mimosezónní				
Produkt (výrobek/služba)	Počet prodaných ks/poskytnutých služeb	Cena za kus	Tržba	Komentář
A			0,00	
B			0,00	
C			0,00	
D			0,00	
E			0,00	
Celkem			0,00	
Varianta 2 - reálná/průměrná				
Produkt (výrobek/služba)	Počet prodaných ks/poskytnutých služeb	Cena za kus	Tržba	Komentář
A			0,00	
B			0,00	
C			0,00	
D			0,00	
E			0,00	
Celkem			0,00	
Varianta 3 - optimistická/sezónní				
Produkt (výrobek/služba)	Počet prodaných ks/poskytnutých služeb	Cena za kus	Tržba	Komentář
A			0,00	
B			0,00	
C			0,00	
D			0,00	
E			0,00	
Celkem			0,00	
Ostatní výnosy				
Dotace OPŽ (bez spolufinancování)	Částka	Poznámka		
Veřejné zdroje		např. IROP, ÚP		
Dárci				
Ostatní				
Celkem	0,00			

Popište, jak jste stanovili předpokládané tržby, z čeho Vaše předpoklady vycházejí apod.

Pozn.: Doporučujeme komentovat, kdy jsou očekávány jednotlivé fáze/varianty, příp. za jakých podmínek, informace musí být provázané s listem HV

Upřesněte zdroj, uveďte způsob stanovení výše

Hospodářský výsledek

Hospodářský výsledek sociálního podniku - výhled 3 roky

1. rok														Celkem 1. rok	
Měsíc provozu podniku	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Částka	%	
Náklady celkem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Tržby z prodeje vlastního produktu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Ostatní výnosy - dotace OPZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Ostatní výnosy - další dotace, dary apod.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Výnosy celkem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Hospodářský výsledek měsíční	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Hospodářský výsledek kumulativně	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Komentáře:															
Náklady	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Výnosy	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2. rok														Celkem 2. rok	
Měsíc provozu podniku	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Částka	%	
Náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Tržby z prodeje vlastního produktu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Ostatní výnosy - dotace OPZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Ostatní výnosy - další dotace, dary apod.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Výnosy celkem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Hospodářský výsledek měsíční	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Hospodářský výsledek kumulativně	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Komentáře:															
Náklady	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
Výnosy	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
3. rok														Celkem 3. rok	
Měsíc provozu podniku	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	Částka	%	
Náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Tržby z prodeje vlastního produktu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Ostatní výnosy - dotace OPZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Ostatní výnosy - další dotace, dary apod.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Výnosy celkem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DĚLENÍ_NULOU!	
Hospodářský výsledek měsíční	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Hospodářský výsledek kumulativně	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Komentáře:															
Náklady	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36			
Výnosy	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36			

Cash flow

Cash flow (peněžní tok) - výhled 3 roky													
1. rok													
Měsíc provozu podniku	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Výdaje													
Příjmy													
Cash flow	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Komentáře:													
Výdaje	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Komentář:													
Příjmy	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Komentář:													
2. rok													
Měsíc provozu podniku	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Výdaje													
Příjmy													
Cash flow	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Komentáře:													
Výdaje	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Komentář:													
Příjmy	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Komentář:													
3. rok													
Měsíc provozu podniku	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Výdaje													
Příjmy													
Cash flow	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Komentáře:													
Výdaje	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Komentář:													
Příjmy	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Komentář:													

Pozn.:

Vysvětlíte, jakým způsobem jste cash flow naplánovali - zohlednění splatnosti faktur, plateb v hotovosti, čtvrtletní/měsíční náklady atd.

Dotace OPŽ je vyplácena ve formě záloh následujícím způsobem: 1. na začátku realizace projektu dojde k proplacení 50% dotace; 2. v průběhu realizace projektu se zpravidla každých 6 měsíců předkládá Zpráva o realizaci a žádost o platbu, přičemž k proplacení dochází 1-2 měsíce po předložení; 3. závěrečná Žádost o platbu se předkládá do 2 měsíců po ukončení realizace projektu, k proplacení dochází 1-2 měsíce poté.

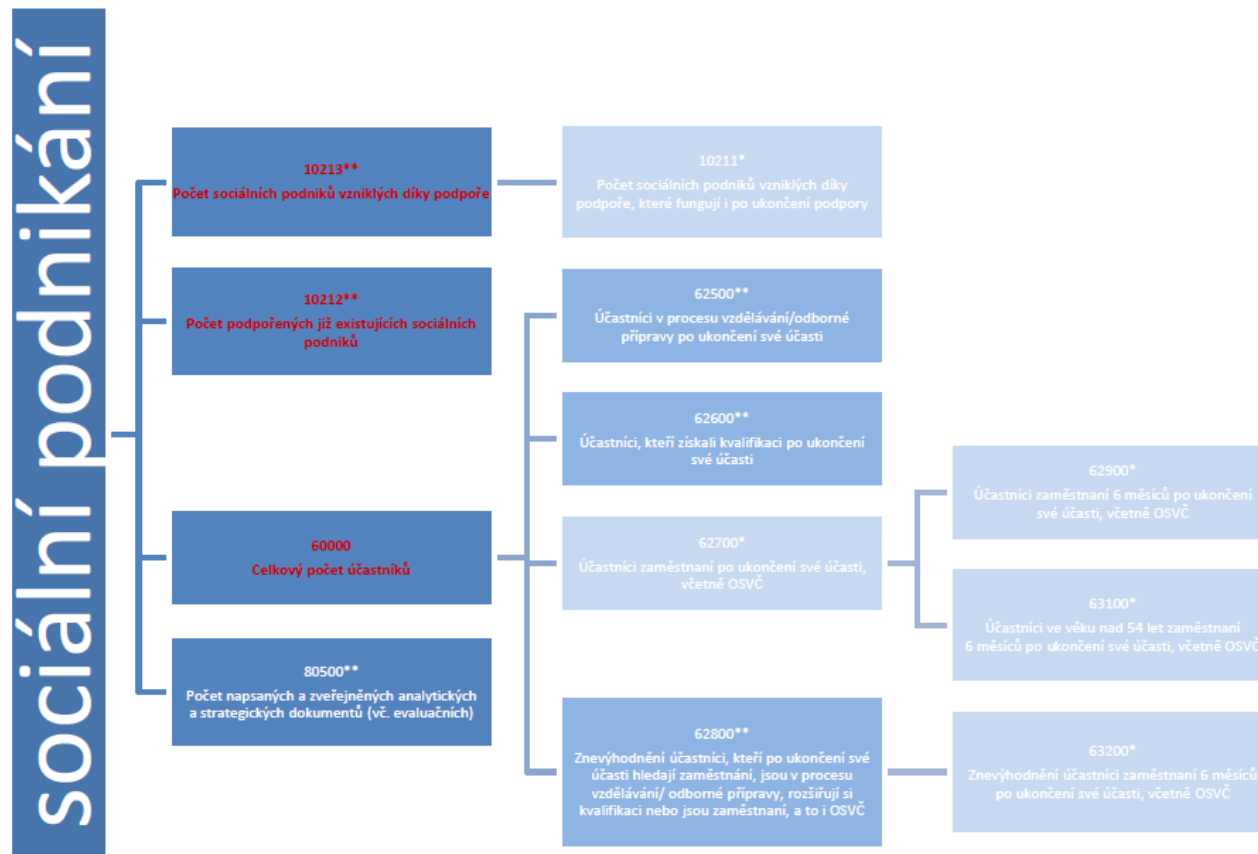
Bod zvratu

Bod zvratu	
Bod zvratu je takové množství produkce firmy, při kterém nevzniká žádný zisk ani ztráta. Dosahuje-li firma této produkce, pak se tržby rovnají nákladům.	
Abychom dosáhli bodu zvratu (momentu, kdy se výnosy rovnají nákladům), je třeba prodat ks našich produktů (myšleno "průměrných", tzn. v propočtu bodu zvratu se využije vážený průměr ceny a variabilních nákladů).	
Vzorec pro výpočet bodu zvratu: $Q = FN / (p - b)$	
Q	množství produkce za měsíc
FN	fixní náklady za měsíc
p	cena za ks/jednotku služby
b	variabilní náklady za ks/jednu službu
Fixní náklady Vašeho podniku	0,00
Cena za 1 kus produktu	0,00 Pozn.: Musí být v souladu s informacemi z ostatních listů finančního plánu.
Variabilní náklady za 1 kus produktu	0,00
Bod zvratu	#DĚLENÍ_NULOUI
Komentář k výpočtu bodu zvratu:	

Kalkulace ceny produktu

	A	B	C
1	Kalkulace ceny produktu		
2		Komentář	Kalkulace
3	Produkt A		
4			
5	Produkt B		
6			
7	Produkt C		
8			
9	Produkt D		
0			
1	Produkt E		
2			
3			
4	Pozn.: Popište, co je Vaším produktem, jakým způsobem byla stanovena cena, jaká je marže. Uved'te detailní propočet.		
5			
6	Příklady: možno i jako balíček služeb (v obchodě průměrný zákazník, v gastro typický zákazník apod.)		
7			
8			

Indikátory



Indikátory

- **1 02 12** –Počet podpořených již existujících sociálních podniků
- **6 00 00** – celkový počet účastníků, kteří mají v projektu vyšší podporu než je bagatelní podpora (více jak 40 hodin za celou délku realizace projektu)
- **8 05 00**- Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)
- **6 25 00** - Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti – žadatel uvede hodnotu „0“
- **6 26 00** - Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti – žadatel uvede hodnotu „0“
- **6 28 00** - Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání... - žadatel uvede hodnotu „0“

Podpora sociálního podnikání

- **České sociální podnikání**
- www.ceske-socialni-podnikani.cz
 - **Možnost kontaktovat konzultanty dle plánovaného místa realizace či specializace konzultantů**
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/lokalni-konzultanti-mpsv>
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/experti-kouci>
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/adresar-socialnich-podniku>
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/staze-socialni-podnikani>

Způsobilost výdajů

- Způsobilé výdaje projektu se vždy týkají jen **nových** podnikatelských aktivit definovaných v příloze č. 1 výzvy
- V žádném případě **nelze financovat** z dotace **stávající podnikatelské aktivity** žadatele
- Žadatel může novou ekonomickou činnost, která je předmětem podpory, začít vykonávat **nejdříve s datem zahájení realizace projektu uvedeném v právním aktu**

Věcná způsobilost výdajů

Kategorie způsobilých výdajů OPZ

- 1. Celkové způsobilé výdaje

1.1 Přímé náklady

- 1.1.1 Osobní náklady
- 1.1.2 Cestovné
- 1.1.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál
- 1.1.4 Nákup služeb
- 1.1.5 Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)
- 1.1.6 Přímá podpora CS

Pouze výdaje spojené se členy RT pracující s CS

1.2 Nepřímé náklady

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 zaměstnáni 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 výděлку (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**

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

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

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
- Nově zařazen do této skupiny výdajů i **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 radit mezi přímé způsobilé náklady

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

1.1.6 Přímá podpora pro CS

- **mzdy** zaměstnanců z CS (PS, DPČ, **DPP ne**) – max. limit stanovený pro měsíc práce zaměstnance je ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době
- **cestovné, ubytování a stravné** při služebních cestách pro CS
- **příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** – poskytuje se po dobu trvání školení nebo při nástupu nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (v tomto případě se poskytuje po dobu max. 6 měs.)
- **příspěvek na zapracování** (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti) – poskytuje se po dobu max. 3 měs., nejvýše do poloviny minimální mzdy
- **jiné nezbytné náklady** pro CS pro realizování jejich aktivit (prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů)

Věcná způsobilost výdajů

Investiční výdaje:

- **Pro projekty platí omezení, že podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 30 %**

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

Příklady

- **Povinná publicita sociálního podniku** (tvorba, aktualizace webových stránek) – nepřímý náklad x **publicita činnosti sociálního podniku** (marketing) – přímý náklad
- Pokud CS a zaměstnanci mimo projekt sdílí stejný prostor, je nutné pro náklady **vypočítat adekvátní podíl**.
- **Nové** podnikatelské aktivity (způsobilé výdaje) x **stávající** podnikatelské aktivity (nezpůsobilé výdaje).
- **ŽL** v době podání žádosti již žadatel může mít či nemusí, ale nesmí v dané činnosti soustavně podnikat.
- **Zahájení podnikání** – nejpozději do tří měsíců od zahájení realizace projektu.

Příklady

- **Podíl zaměstnanců z CS** – min. 30 %.
- **Zajištění psychosociální podpory CS** - prostřednictvím člena realizačního týmu, partnera projektu bez fin. příspěvku či nákupu služeb.
- **Znevýhodnění zaměstnanci z CS** – min. 0,4 úvazek, PS nebo DPČ (ne DPP).
- **Vzdělávání osob z CS** – uznatelné až po uzavření pracovní smlouvy či dohody o pracovní činnosti (DPP nelze akceptovat).
- **Všichni členové realizačního týmu** financování z projektu musí mít kvalifikaci potřebnou pro výkon dané pozice nebo odpovídající praxi, dle oboru činnosti sociálního podniku - v rámci projektu je možné hradit i vzdělávání zaměstnanců sociálního podniku mimo CS.

Příklady

- Aby byl výdaj způsobilý, je **nutné prokázat** jeho **nezbytnost pro realizaci projektu** – fungování a provoz sociálního podniku.
- **Do přímých nákladů se dají zařadit** výdaje na zařízení, se kterými pracují osoby hrazené z přímých nákladů (osoby z cílových skupin či pracovníci poskytující podporu cílovým skupinám)
- toto je nutné uvést v projektové žádosti, v podnikatelském plánu a v rozpočtu.

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 přiřaďte 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 activity** (strategii), kterými bude projekt realizován.
- **Activity** 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 – activity**,
- v projektu nemají co dělat activity, 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 activity** (seřaďte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),
- např. pracovní a bilanční diagnostika, 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, např. 5 rekvalifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami.
 - 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.

K vyplnění žádosti přistupujte s vědomím, že v průběhu procesu hodnocení se bude vycházet výhradně z informací, které vaše žádost obsahuje. Všechny části žádosti proto vyplňujte pečlivě, srozumitelně a konkrétně.

IS KP 14+

Podání projektové žádosti v OP Z

- **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**
-
- **Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím IS KP 14+!!!!!!**

Podání projektové žádosti v OP Z

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-videa>

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.dotaceeu.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

**OPERAČNÍ
PROGRAM
TECHNICKÁ
POMOC**

**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



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	
0IRYyP	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



- 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)

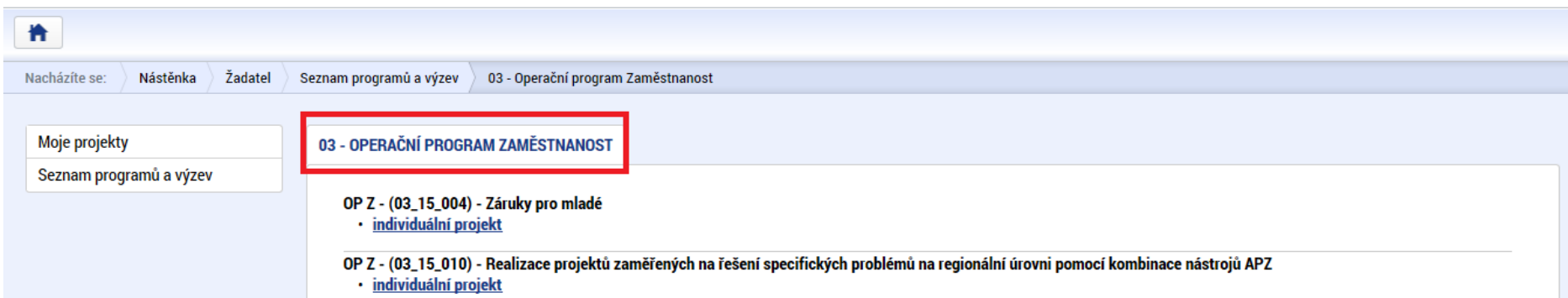
03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

MS2014+

česky polski english

Michaela Sedláčková

Odhlášení za: 58:24



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 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

VÝBĚR PODVÝZVY

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

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 uložte.

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 displays the MS2014+ application interface. At the top, there's a header with 'MS2014+' and a navigation bar with 'NACHÁZÍTE SE: Nástěnka Žadatel'. Below this is a sidebar menu with various sections: 'Profil objektu', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace' (highlighted in red), 'Výběr podvýzvy', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', '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' (highlighted in blue), '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

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIROVAT | 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

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
[]

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

Uložit **Storno**

Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!

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

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

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

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.

Specifické cíle

ŽADATEL

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

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

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY

03.2

NÁZEV PRIORITNÍ OSY

Sociální začleňování a boj s chudobou

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY

03.2.65

NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY

Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

ČÍSLO

03.2.65.1

NÁZEV

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

PROCENTNÍ PODÍL

100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ

0,00

MÉNĚ ROZVINUTÉ

100,00

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

Popis projektu

The screenshot shows a web application for project management. The top navigation bar includes a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below this is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Popis projektu'. The left sidebar contains a 'Profil objektu' section with various links, including 'Popis projektu' which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several text input fields with labels and progress indicators (0/2000). The labels are: 'JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?', 'JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?', 'OD JE CÍLEM PROJEKTU?', 'JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?', 'JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?', 'POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU', 'JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?', 'V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ?', and 'JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU?'. Each field has a '0/2000' character count and a link to 'Otevřít v novém okně'.

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

Indikátory

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ 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!

Horizontální principy

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Tvo 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.

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](#)

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.

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

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

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

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 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
		☐	☐

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 **JMÉNO** **PŘÍJMENÍ** **TITUL ZA JMÉNEM**

Ing.

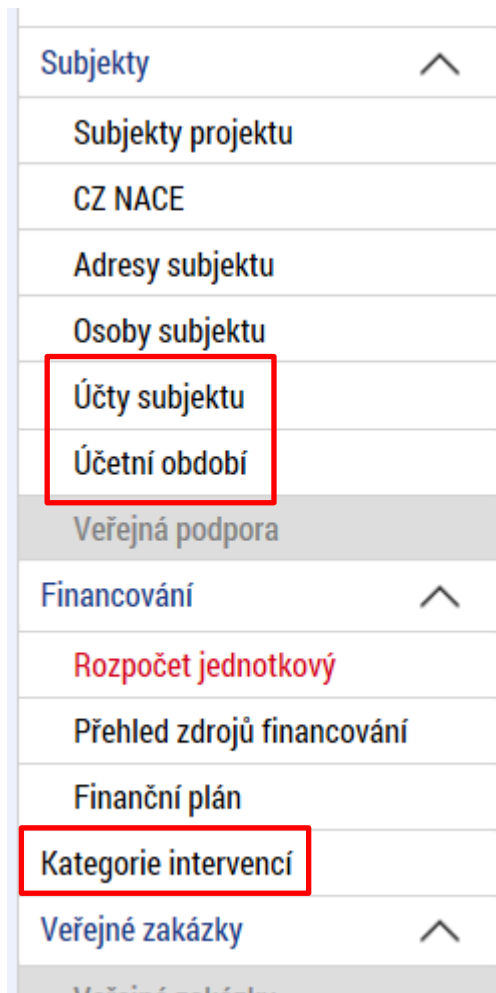
TELEFON **MOBIL** **EMAIL**

777555333 XY@mpsv.cz

☒ Hlavní kontaktní osoba ☒ Statutární zástupce

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

ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENCÍ



- 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](https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravnich-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz/-/dokument/798824) (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		

- 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 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

Název 1

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!!!

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

CZV BEZ PŘÍJMŮ
2 500 000,00

Příspěvek unie
2 125 000,00

Národní veřejné zdroje
375 000,00

Jiné peněžní příjmy (JPP)

Vlastní zdroj financování

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

% Vlastního financování

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Uložit

Zdroj financování	
Kód zdroje financování	Název zdroje financování
SOUKR	Soukromé zdroje
SOUKR_NAR	Národní soukromé zdroje
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
SR	Finanční prostředky ze státního rozpočtu

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

Finanční plán

FINANČNÍ PLÁN

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ 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 Sorno

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.

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
- 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 !!!**

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	
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

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.

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 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

SOUBOR: Podpis_hotlina.docx

Připojit | Otevřít

Stáhnout soubor dokumentu

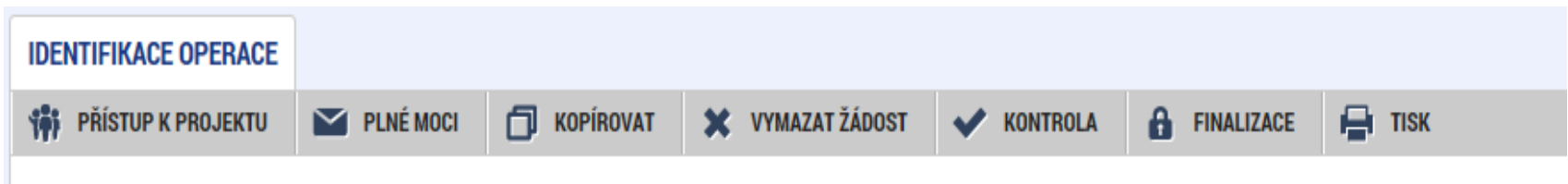
DATUM VLOŽENÍ: 30. září 2015 23:42:33

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.

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	✓	✓	✓						

- 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

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+

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
				☐		
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					

< >

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

ÚLOHA

Informace o pokroku v realizaci projektu

SIGNATÁŘ

OXISKP14

POŘADÍ

ZMOCNĚNEC

PLATNOST PLNÉ MOCI

Úlohu lze přidat pomocí tlačítka Nový záznam.

Plné moci

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.

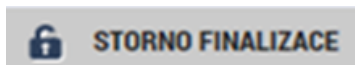
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!

Finalizace

- 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 .



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	∨
Klíčové aktivity	
Cílová skupina	
Umístění	
Subjekty	∨
Financování	∨
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	∨
Čestná prohlášení	
Přiložené 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

The screenshot shows a web application interface for signing a request. The main window has a title bar 'PODPIS ŽÁDOSTI' and a menu 'PŘÍSTUP K PROJEKTU'. Below the menu, there is a section 'Žádost o podporu se podepisuje' and a 'SOUBOR' section with a dropdown menu showing 'Tisková verze zadání'. Below this, there are two date fields: 'DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU' with the value '10. července 2015 10:05' and 'DATUM POSLEDNÍHO PODPISU'. A modal dialog is open in the foreground, titled 'PODPIS ŽÁDOSTI'. It has two radio buttons: 'Systémové úložiště' and 'Soubory', with 'Soubory' selected. Below the radio buttons is a text input field and a 'Vybrat...' button. Below that is a 'Heslo' label and a password input field. A blue information icon is followed by a paragraph of text: '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.' At the bottom of the dialog are three buttons: 'Zavřít', 'Zobrazit podepisovaná data', and '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

STAV
Žádost o podporu zaregistrována

PROCES
Zaregistrování žádosti o podporu [Zobrazení stavů](#)

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

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

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
2FKbSP

VERZE
0005

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](#)

- 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**.

Způsob hodnocení a výběr žádostí

Způsob hodnocení a výběr žádostí

- Hodnocení žádostí o podporu zajišťuje MAS – výsledkem je seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení - tento seznam MAS předá ŘO.
 - ŘO provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS
 - Poslední fází výběru je příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory - vydává ŘO
-
- Hodnocení probíhá ve dvou fázích:
 1. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 2. Věcné hodnocení

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- Hodnocení provádí určený pracovník MAS
- Jiný pracovník MAS provádí ověření
- Hodnocení se provádí podle hodnotících kritérií výzvy MAS – podrobně viz Příloha č. 2 výzvy
Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů
- Kritéria přijatelnosti – nejsou opravitelná
- Kritéria formálních náležitostí – jsou opravitelná

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- **Kritéria přijatelnosti:**
 - Oprávněnost žadatele
 - Partnerství
 - Cílové skupiny
 - Celkové způsobilé výdaje
 - Aktivita
 - Horizontální principy
 - Trestní bezúhonnost
 - Soulad projektu s CLLD
 - Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele
- **Kritéria formálních náležitostí**
 - Úplnost a forma žádosti
 - Podpis žádosti

Věcné hodnocení

Věcné hodnocení

- 2. fáze hodnocení
- Probíhá u žádostí, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
- Hodnocení provádí Výběrová komise MAS
- Kritéria jsou rozdělena do 4 oblastí:
 - 1. potřeba pro území MAS
 - 2. Účelnost
 - 3. Efektivnost a hospodárnost
 - 4. Proveditelnost

Výběrová komise MAS při hodnocení používá 4 deskriptory:

- Velmi dobře – 100 % bodů
- Dobře – 75 % bodů
- Dostatečně – 50 % bodů
- Nedostatečně - 25 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu

Deskriptor Nedostatečně je hodnocen jako eliminační

Ve věcném hodnocení lze získat max. počet bodů 100, nejméně 50 bodů, aby splnila podmínky věcného hodnocení a zároveň nesmí mít deskriptor Nedostatečně

Kritéria věcného hodnocení

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
I. Potřebnost pro území MAS (35 bodů)	Vymezení problému a CS (35 bodů)
II. Účelnost (30 bodů)	Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (25 bodů) Způsob ověření dosažení cíle projektu (5 bodů)
III. Efektivnost a hospodárnost (20 bodů)	Efektivita projektu, rozpočet (15 bodů) Adekvátnost indikátorů (5 bodů)
IV. Proveditelnost (15 bodů)	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10 bodů) Způsob zapojení CS (5 bodů)

Lhůty hodnocení - HPaFN

- Hodnocení PaFN musí být dokončeno do 30 **pracovních** dnů od uzávěrky příjmu žádostí
- Ti, jejichž žádosti byly vyloučeny z dalšího výběru, mohou požádat nejpozději do 15 **KD** ode dne doručení informace o negativním výsledku o přezkum hodnocení.

Lhůty hodnocení – věcné hodnocení

- Věcné hodnocení by mělo být dokončeno do 50 PD od provedení HPaFN
- Ti, jejichž žádosti byly vyloučeny z dalšího výběru, mohou požádat nejpozději do 15 KD ode dne doručení informace o negativním výsledku o přezkum hodnocení.

Výběr projektů

- Výběr projektů provádí **Programový výbor MAS** na základě návrhu Výběrové komise MAS
- **Pořadí projektů** je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře
- Důvody pro nedoporučení projektů k podpoře – viz příloha č. 2 výzvy
- Programový výbor MAS může na základě informací obsažených ve věcném hodnocení žádosti nebo na základě výsledku porovnání žádostí projednávaných Programovým výborem MAS mezi sebou rozhodnout o stanovení podmínek podpory na projekt, tj.
 - - podmínku krácení rozpočtu,
 - - podmínku úprav týkajících se klíčových aktivit,
 - - podmínku úprav týkajících se indikátorů,
 - - podmínku úprav týkající se realizačního týmu
 - - podmínku úprav týkající se partnerství, a to vždy se řádným zdůvodněním.
- V případě krácení rozpočtu Programový výbor MAS konkretizuje jednotlivé kapitoly rozpočtu nebo aktivity, ve kterých bude projekt finančně krácen – musí být zaznamenáno do zápisu z jednání Programového výboru MAS
- V případě, že celková suma požadovaných prostředků z rozpočtu OPZ za všechny žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení a byly doporučeny Programovým výborem, je vyšší než celkový objem prostředků pro danou výzvu MAS, je pro doporučení žádosti k financování rozhodující počet bodů z věcného hodnocení – Doporučeny budou žádosti o podporu podle počtu bodů věcného hodnocení sestupně do vyčerpání alokace na výzvu MAS, zbývající budou zařazeni do zásobníku.
- Pokud by nastala situace, že v seznamu jsou projekty se stejným bodovým ziskem z věcného hodnocení, pak je pro pořadí rozhodující okamžik předložení žádosti o podporu v MS2014+ - dříve předložená žádost má přednost

Lhůty - výběr projektů

- Projednání žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ze strany Programového výboru by mělo být dokončeno do 30 PD od dokončení věcného hodnocení žádosti v rámci dané výzvy MAS, s výjimkou projednání projektů u nichž se fáze věcného hodnocení opakuje kvůli žádosti o přezkum
- Ti, jejichž žádosti byly zařazeny do zásobníku nebo nedoporučeny k financování , budou upozorněny na možnosti nejpozději do 15 KD ode dne doručení informace o negativním výsledku požádat o přezkum tohoto negativního výsledku.

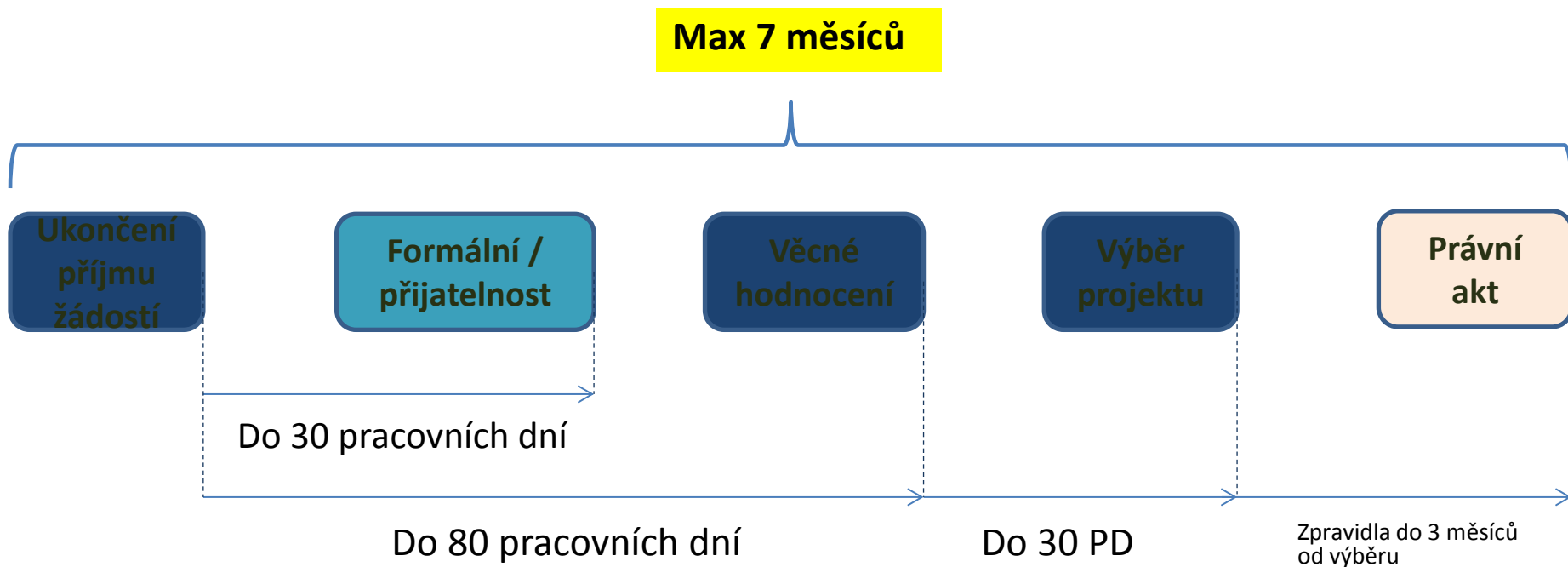
Přezkum negativního výsledku z fází hodnocení a výběru projektů

- Žádosti řeší Monitorovací a kontrolní výbor MAS, který zkoumá dodržení platného postupu a pravidel
- Žadatelé podávají žádost o přezkum prostřednictvím MS 2014+ nejpozději ve stanovené lhůtě (tj. 15 KD ode dne doručení informace o negativním výsledku jimi předložené žádosti o podporu)
- Z žádosti o přezkum musí být vždy zřejmé proti jakému závěru hodnocení/výběru směřuje
- V žádosti o přezkum musí být vždy odůvodnění
- Musí být podaná ve stanovené lhůtě
- Musí být podaná oprávněnou osobou
- Přezkum se vždy zabývá jen těmi kritérii, u kterých se žadatel domáhá přezkumu žádosti

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum

- 30 PD ode dne doručení žádosti o přezkum
- 60 PD u složitějších případů – žadatel musí být informován
- Lhůta se staví při vyžádání stanoviska Výběrové komise či Programového výboru MAS – žadatel musí být informován
- Žádost o přezkum může být shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou + jednoznačné zdůvodnění
- Rozhodnutí Monitorovacího a kontrolního výboru jsou konečná a není proti nim odvolání

Proces hodnocení a výběru projektů



Publicita projektu

- **V průběhu realizace projektu** je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z ESI fondů tím, že:
- 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.“)
- 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.
- Po celou dobu realizace projektu
- Bližší informace: Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ – kapitola 19
- <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>
- Pro vytvoření povinného plakátu je příjemce povinen využít elektronické šablony
- <https://www.esfcr.cz/sablony-a-vzory-pro-vizualni-identitu-opz>
- Nedodržení těchto povinností podléhá sankcím

Publicita projektu

- Vizuální identitu OPZ (viz kap. 19.3) **je nutné dodržovat** u následujících případů:
- povinný plakát, dočasná deska, stálá deska nebo billboard (viz kap. 19.1, bod 1c) a 1d);
- webové stránky, microsite, sociální média informující o projektu;
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty;
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady);
- inzerce (internet, tisk, outdoor);
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží);
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy);
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média);
- dokumenty určené pro veřejnost či cílové skupiny projektu (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, 102 prezenční listiny apod.).
- Blíže str. 140 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

Publicita projektu

- Vizuální identitu OPZ **není nutné používat** zejména u následujících případů:
- interní dokumenty;
- archivační šanony;
- elektronická i listinná komunikace;
- pracovní smlouvy;
- veškeré smlouvy s dodavateli;
- smlouvy mezi příjemcem či partnerem a dalším subjektem (nikoli dodavatelem), jejichž předmětem je zapojení cílové skupiny do projektu, kdy žádná ze smluvních stran není cílovou skupinou;
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu;
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů);
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií);
- ceny do soutěží;
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury).
- Blíže str. 140 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

Důležité odkazy

- **Odkaz na pravidla pro žadatele a příjemce**

Pro žádosti o podporu a následně také pro realizaci podpořených projektů platí pravidla obsažená v:

- **Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce** v rámci Operačního programu Zaměstnanost (odkaz na elektronickou verzi:

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>)

- **Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce** v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady (odkaz na elektronickou verzi:

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797817>)

Řídící orgán je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy MAS i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy aktualizovat.

Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na:

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

- **Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektu (IS ESF)**

<https://www.esfcr.cz/documents/21802/798871/Pokyny+pro+evidenci+rozsahu+a+typu+podpory+jedn+otlivým+podpořeným+osobám/47844036-98d0-4c08-befa-ba98b55480bb>

Důležité odkazy

- **Odkaz na vzor právního aktu o poskytnutí podpory**

S ohledem na vymezení oprávněných žadatelů (viz část 4.2 výzvy MAS) jsou relevantní níže uvedené vzory právních aktů o poskytnutí podpory:

- Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace (odkaz na elektronickou verzi:

<https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravnich-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz/-/dokument/798364>

- Řídící orgán Operačního programu Zaměstnanost je oprávněn vzory právních aktů o poskytnutí podpory v průběhu této výzvy MAS i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy MAS aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na:

<https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravnich-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz>

Důležité odkazy

- **Odkaz na případné další relevantní dokumenty**
- Výzva MAS včetně příloh
- Schválená verze **Strategie komunitně vedeného místního rozvoje území MAS Vodňanská ryba na období 2014 – 2020** je k dispozici na webových stránkách MAS
<http://www.vodnanskaryba.eu/mas/scldd>
- Stanovy MAS Vodňanská ryba, z.s. jsou k dispozici na:
<http://www.vodnanskaryba.eu/mas/stanovy>
- Jednací řád Výběrové komise MAS Vodňanská ryba, z.s. je k dispozici na:
<http://www.vodnanskaryba.eu/mas/jednaci-rady>
- Jednací řád Programového výboru MAS Vodňanská ryba, z.s. je k dispozici na:
<http://www.vodnanskaryba.eu/mas/jednaci-rady>
- Jednací řád Monitorovacího a kontrolního výboru MAS Vodňanská ryba, z.s. je k dispozici na:
<http://www.vodnanskaryba.eu/mas/jednaci-rady>
- Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+ jsou k dispozici na:
<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>
- Dokumenty MPSV vydané pro potřeby OPZ
<https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>

Důležité kontakty:

- **Své záměry můžete konzultovat s pracovníky MPSV:**
- Mgr. Gabriela Melková
- gabriela.melkova@mpsv.cz
- č.t. 950 192 163
- Mgr. Karel Gregor
- karel.gregor@mpsv.cz
- č.t. 950 195 637

Důležité odkazy:

- **České sociální podnikání**
- www.ceske-socialni-podnikani.cz
 - **Možnost kontaktovat konzultanty dle plánovaného místa realizace či specializace konzultantů**
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/lokalni-konzultanti-mpsv>
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/experti-kouci>
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/adresar-socialnich-podniku>
 - <http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/staze-socialni-podnikani>

Důležité kontakty:

- **Své záměry a podnikatelské plány můžete konzultovat s lokálními konzultanty:**
- Mgr. Tomáš Chovanec
- Mobil: +420 606 202 300
- E-mail: tomas.chovanec@cpkp.cz
- Bc. Jitka Čechová
- Mobil: +420 776 096 086
- E-mail: jitka.cech@email.cz

Kontakty:

- **Adresa vyhlašovatele:**

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

- **Kontaktní místo:**

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

- **Spojení na vyhlašovatele (e-mail, telefon):**

kadlecova.masvodryba@seznam.cz, tel:+420 725 353 150

cepakova@centrum.cz, tel: +420 602 373 536

*Děkujeme za pozornost
a těšíme se na spolupráci*

