



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# SEMINÁŘ PRO ŽADATELE



1.výzva-OPZ-Prorodinná opatření (I.)



14. 6. 2017  
(nám. ČSA 24, Stod – kancelář MAS)

# HARMONOGRAM SEMINÁŘE



- **9:00** - uvítání, představení výzvy
- **9:10** - Popis způsobilých aktivit, cílových skupin, tvorba rozpočtu
- **9:30** - Způsob hodnocení projektů, kritéria
- **9:50** - Tvorba žádosti v monitorovacím systému MSEU 2014+
- **10:15** - Diskuze
- **10:30** - Závěr



# 1. VÝZVA MAS RADBUBA- OPZ-PRORODINNÁ OPATŘENÍ (I.)

# VÝZVA - INFORMACE

- Vyhlášena 1. 6., ukončena 30. 6. 2017 – 12:00
- Celková alokace 4 000 000,- Kč.
- Min. výše projektu: 400 000,- Kč (celkové způsobilé výdaje!!)
- Max. výše projektu: 2 000 000,- Kč. (CZV)
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31.8.2021
- Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat: 36 měsíc
- Forma financování – Ex ante

# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY

Viz příloha č. 2 – Popis podporovaných aktivit

1. Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)
2. Doprovody na kroužky a zájmové aktivity
3. Příměstské tábory
4. Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora
5. Dětské skupiny
6. Vzdělávání pečujících osob

# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY

- U všech podporovaných aktivit doporučujeme uzavřít pojištění odpovědnosti za škody (zahrnující pobyt v prostorách zařízení i volný pohyb dětí mimo zařízení), výdaj lze hradit z nepřímých nákladů projektu.
- U aktivity Dětská skupina je dle § 12 zákona č. 247/2014 Sb., pojištění povinné, avšak hrazeno musí být z nepřímých nákladů.

# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Obce
- Dobrovolné svazky obcí
- Organizace zřizované obcemi
- Organizace zřizované kraji
- Příspěvkové organizace
- Nestátní neziskové organizace
- Obchodní korporace
- OSVČ
- Poradenské a vzdělávací instituce
- Školy a školská zařízení.

# MÍRA FINANCOVÁNÍ

| Typ příjemce dle pravidel spolufinancování  | Evropský podíl | Příjemce | Státní rozpočet |
|---|----------------|----------|-----------------|
| Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)  | 85 %           | 0 %      | 15 %            |
| Obce<br>Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení)<br>Dobrovolné svazky obcí  | 85 %           | 5 %      | 10 %            |
| Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)  | 85 %           | 0 %      | 15 %            |
| Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost:<br>Obecně prospěšné společnosti<br>Spolky<br>Ústavy<br>Círky a náboženské společnosti<br>Nadace a nadační fondy<br>Místní akční skupiny<br>Hospodářská komora, Agrární komora<br>Svazy, asociace | 85 %           | 0 %      | 15 %            |
| Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích:<br>Obchodní společnosti:<br>Státní podniky<br>Družstva<br>OSVČ<br>Profesní komory  | 85 %           | 15 %     | 0 %             |



# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY

- případné příspěvky rodičů (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce (pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu)
- výdaje, které nejsou hrazeny z projektu, ale jsou nezbytné pro jeho realizaci (např. stravné dětí) je třeba uvést v žádosti o podporu

# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY

- **Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)**
- pro žáky 1. stupně, kapacita min. 5 a max. 15 dětí
- zařízení by měla doplňovat chybějící kapacitu družin a školních klubů
- možnost realizace v prostorách školní družiny
- nejedná se o mimoškolní vzdělávací aktivity, nýbrž o posílení služeb zajišťujících péči o děti
- možnost do rozpočtu zahrnout i náklady na doprovody

# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY



- **Doprovody na kroužky a zájmové aktivity**
- doprovody musí být vždy navázány na další aktivity v prarodinných aktivitách, nemohou být realizovány jako samostatný projekt
- týká se rodičů s předškolními a školními dětmi (1. stupeň ZŠ)
- v rozpočtu projektu mohou být doprovody zahrnuty buď jako služba, formou DPČ/DPP
- jedno dítě může využít doprovod (tam a zpět) maximálně 3 x týdně
- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít písemnou smlouvu

# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY

- **Příměstské tábory**
- Péče o děti v době školních prázdnin
- Pouze v pracovní dny
- Min. kapacita 10 dní
- S rodiči písemnou smlouvu o poskytování služby
- Denní evidence dětí
- Možnost společné dopravy vlivem špatného spojení veřejné hromadné dopravy (jako služba)

# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY



- **Společná doprava dětí do/ze školy, dětské skupiny a/nebo příměstského tábora**
- týká se dětí předškolního věku a žáků 1. stupně ZŠ
- společná doprava může být realizována i jako samostatný projekt
- Provozována pouze pokud platí alespoň jedno z níže uvedených kritérií:
- neexistuje žádné spojení hromadnou dopravou
- neexistuje vhodné spojení hromadnou dopravou ve vhodném čase
- návaznost spojů hromadné dopravy je komplikovaná

# VÝZVA – PODPOROVANÉ AKTIVITY

## ● Dětské skupiny

- služba Vytvoření nových – transformací stávajících zařízení pro děti od 1 roku do zahájení povinné školní docházky
- je poskytována mimo domácnost dítěte
- podporu mohou získat pouze zařízení mimo režim školského zákona
- Min. kapacita 5 až max. 24 dětí
- Obsahem služby hlídání a péče o dítě je zajištění potřeb dítěte, výchova, rozvoj schopností a kulturních i hygienických návyků dítěte.

# DĚTSKÁ SKUPINA

## zákon 247/2014 Sb.

Upravuje podmínky, za nichž je poskytována služba péče o dítě v DS, a podmínky pro získání oprávnění k poskytování služby.

- poskytování služby: poskytovatel, pečující osoba, povinnost vést evidenci dětí, mít vnitřní pravidla a plán výchovy a péče, stravování, smlouva o poskytování péče
- technické požadavky na stavby a hygienické požadavky na prostory a provoz
- vznik, změnu a zánik oprávnění a evidence poskytovatelů
- kontrola
- správní delikty

- Starší 18 let, plně svéprávná, bezúhonná, zdravotně způsobilá, odborně způsobilá
  - K výkonu povolání všeobecné sestry, zdravotnického asistenta, ošetřovatele, porodní asistentky, zdravotně-sociálního pracovníka, zdravotnického záchranáře, psychologa ve zdravotnictví
  - K výkonu povolání sociálního pracovníka nebo odborná způsobilost pracovníka v sociálních službách
  - Kvalifikace učitele mateřské školy, učitele prvního stupně základní školy nebo vychovatele
  - Profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky
  - Odborná způsobilost k výkonu povolání lékaře

Pečující osoba musí splňovat kvalifikaci nejpozději v den, kdy začne zařízení péče o děti provozovat (resp. Kdy začne pečovat o děti)



# VÝZVA – CÍLOVÁ SKUPINA

- Cílovou skupinou jsou rodiče s dětmi
- U cílové skupiny rodičů dětí musí být zajištěna vazba na trh práce. Příjemce má pro každé dítě využívající služeb v rámci projektu **písemně doloženo**, že oba rodiče (resp. jiné osoby pečující o dítě ve společné domácnosti) splňují jedno z následujících kritérií:
  - - jsou zaměstnaní, vykonávají podnikatelskou činnost,
  - - v případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají, jsou zapojeni v procesu vzdělávání či rekvalifikace

# CÍLOVÁ SKUPINA

- Spolu s přihláškou rodič doloží následující doklady:
- - zaměstnaný rodič doloží potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (pracovní smlouva, DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovního poměru; OSVČ doloží potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
- - nezaměstnaný rodič (případně jiná pečující osoba) doloží potvrzení z ÚP ČR o tom, že je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání (popř. potvrzení od pomáhající organizace); osoby v procesu vzdělávání doloží potvrzení o studiu
- - osoby absolvující rekvalifikační kurz doloží potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát/potvrzení o jeho úspěšném ukončení, pokud byl kurz ukončen v době konání projektu

# VÝZVA – NEPODPOROVANÉ AKTIVITY



- Volnočasové aktivity (PC/jazykové kurzy jako samostatný projekt, osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt)
- Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou vzdělávání realizačního týmu - pečujících osob
- Potřebnost vzdělávacích aktivit zdůvodní žadatel v projektové žádosti.



# ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

# VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## Způsobilý výdaj:

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

# ROZPOČET PROJEKTU

- Každá rozpočtová položka, která je uvedena v Žádosti o podporu by měla být řádně zdůvodněná
  - musí být navázána na konkrétní aktivitu projektu,
  - jasně popsána její potřebnost a nezbytnost pro realizaci projektu,
  - popsána hospodárnost (odůvodněná s podložená výše ceny), např. průzkumem trhu
- Pokud tyto údaje v Žádosti chybí a nelze je odvodit, může být ze strany MAS nebo ŘO navrženo krácení rozpočtu!!

# VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## Kategorie způsobilých výdajů OPZ

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

# VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## 1.1.1 Osobní náklady

- mzdy a platy pracovníků zaměstnaní výhradně pro projekt
- ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnání na DPČ nebo DPP
- výdaje na odměny
- **Nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru!** Pro porovnání osobních výdajů lze využít Informační systém o průměrném výděлку (ISPV) dostupný na [www.mpsv.cz/ISPV.php](http://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](http://www.esfcr.cz)



# VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## 1.1.1 Osobní náklady

- **PS, DPČ, DPP** musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce
- **Mzdové náklady** = hrubá mzda / plat nebo odměna (DPČ, DPP, OSVČ) + odvody zaměstnavatele na SP a ZP a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů
- **Náhrady**
  - **za dovolenou** (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**

# VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## 1.1.1 Osobní náklady

- **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
- **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**, kteří přímo pracují s cílovou skupinou
- **Nákup vybavení**, 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)

# NÁKUP ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ

- o dle „Tabulky obvyklých cen, mezd a platů“ (dostupná na [esfcr.cz](http://esfcr.cz))

| Položka zařízení/nábytku | Cena bez DPH | Cena s DPH | Parametry*/Poznámky  |
|--------------------------|--------------|------------|--|
| Sestava stolní PC        | 11 000       | 13 310     | 2,4 GHz, 4 GB RAM, 500 GB HDD, grafická karta (vlastní), optická mechanika DVD±RW, LCD 21,5", klávesnice, myš, operační systém** |
| Notebook                 | 11 000       | 13 310     | 2,4 GHz, 4 GB RAM, 500 GB HDD, grafická karta (vlastní), optická mechanika DVD±RW, myš, operační systém**                        |
| Tablet                   | 5 000        | 6 050      | 1,3 GHz, RAM 1 GB, interní 16 GB, wifi, bluetooth, 3G modem  |
| Kancelářský balík        | 5 200        | 6 292      | MS Office 2013 (Pro podnikatele) - obsahuje Word, Excel, Powerpoint, Outlook, One Note (OEM - PKC verze)                         |
| Kancelářský balík        | 2 000        | 2 420      | MS Office Standard 2013 OLP (otevřená licence) pro neziskový sektor  |
| Mobilní telefon          | 2 000        | 2 420      | telefonování, SMS, MMS, bluetooth, datový přenos***  |
| Běžná tiskárna pro 1 PC  | 3 500        | 3 025      | černobílá/barevná laserová/inkoustová, 1200x1200 dpi, manuální duplex, rychlost cca 20 str./min                                  |

# 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

## 1.1.7 Křížové financování

- Způsob doplňkového financování (smyslem je umožnit v projektech financovaných z ESF realizaci také některých aktivit, které spadají do oblasti pomoci EFRR)
- **Co patří do křížového financování:** výdaje za nákup infrastruktury a za rekonstrukci infrastruktury v rozsahu větším než jsou drobné stavební úpravy (nad 40 tis. Kč)
- **Za infrastrukturu se považují:** budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.)
- **Za infrastrukturu se nepovažují:** movité a samostatně pořizované věci využívané při realizaci projektů (vybavení, nábytek, učební pomůcky, přístroje sloužící k výuce nebo používané při výzkumu a vývoji apod.)

# VĚCNÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## Investiční výdaje:

- Pro projekty platí omezení, že podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50 %



# 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

# PŘÍJMY PROJEKTU



- **Příjmem projektu se rozumí** příjmy vygenerované projektem v době realizace projektu
- Mezi příjmy projektu **patří** např. příjmy za poskytované služby (konferenční poplatky, poplatky za školení apod.), příjmy za prodej výrobků, které vznikly v rámci projektu (tj. výrobků, na jejichž vznik byly vynaloženy výdaje projektu); pronájem prostor, zařízení, softwaru atd. financovaných v rámci projektu atd.
- Příjmem projektu nikdy **nejsou** úroky z bankovního účtu, obdržené platby ze smluvních pokut, peněžní jistota
- **Do žádosti o podporu** se uvádí pouze „**předpokládané čisté příjmy**“ do řádku „**Jiné peněžní příjmy**“ (v případě vyrovnávací platby vypočtené na listu ISKP přílohy 11A) – o tyto příjmy bude vždy snížena poskytnutá podpora ŘO
- **Čistým příjmem** je ta částka příjmů, která převyšuje částku vlastního financování způsobilých výdajů projektu ze zdrojů příjemce (pokud příjemce má vlastní financování viz povinná míra spolufinancování)
- **Nepředpokládané i předpokládané čisté příjmy** se budou reportovat průběžně ve Zprávách o realizaci projektu (ZOR)

# ČASOVÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

- Náklady vzniklé v době realizace projektu
- Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy MAS
- Omezení v režimu podpory blokové výjimky

# CÍLOVÉ SKUPINY

- Osoby pečující o malé děti
- Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené

# VYMEZENÍ OPRAVNĚNÝCH PARTNERŮ



- Partneři s finančním příspěvkem
- Partneři bez finančního příspěvku



# SPOLUFINANCOVÁNÍ

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

# KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ – DĚTSKÉ SKUPINY

- MAS volí procentuální podíl s ohledem na již nasmlouvané celkové prostředky křížového financování v maximálním podílu nákladů na křížové financování na celkových přímých způsobilých nákladech projektu až max. **10 %**
- **U této výzvy je limit 100 000,- Kč.**



# PŘÍKLAD VEŘEJNÉ PODPORY

- Zřízení a provoz **dětské podnikové skupiny** - zakládá znaky VP - **de minimis**

# NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Pojištění odpovědnosti za škodu
- Cestovné pečujících/doprovázejících osob
- Nájem prostor pro administrativní zajištění projektu
- Náklady na úklid
- Kancelářské prostředky
- Náklady na vedení projektu (zpráva o realizaci)
- Propagace příměstských táborů

# NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

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

# INDIKÁTORY

- **6 00 00** – podpořený rodič, který se díky umístění dítěte do projektu mohl zapojit na trhu práce
- **5 00 01** – relevantní pro aktivity na podporu zařízení péče o děti v době mimo školní vyučování, dětských skupin a příměstských táborů
- **5 01 00, 5 01 10 a 5 01 20** – relevantní v případě aktivit na podporu dětských skupin

# INDIKÁTORY

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

# PRÁVNÍ PŘEDPISY

- Zákon 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů
- Vyhláška 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí
- Vyhláška 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých



# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Hodnocení i výběr projektů je v režii MAS
- Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti provádí kancelář MAS
- Kritéria formálních náležitostí – napravitelná
- Kritéria přijatelnosti – nenapravitelná!!!



# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

## Kritéria přijatelnosti:

- Oprávněnost žadatele
- Partnerství
- Cílové skupiny
- Celkové způsobilé výdaje
- Aktivity
- Horizontální principy
- Trestní bezúhonnost
- Soulad projektu s CLLD
- Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele\*

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

## Kritéria formálních náležitostí

- Úplnost a forma žádosti
- Podpis žádosti
- 5 PD na doplnění, hodnocení trvá max. 30 PD od uzávěrky příjmu žádostí
- Možnost do 15 KD podat žádost o přezkum hodnocení

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

## Věcné hodnocení

- Provádí výběrová komise, podpůrný posudek externího hodnotitele
- Funkce kritérií jsou kombinovaná, je-li jedno z kritérií označeno jako nedostatečné (méně než 25%), není věcné hodnocení splněno
- Zároveň musí žádost mít alespoň 50 bodů.

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- **I. Potřebnost pro území MAS** (*max. počet bodů 35*)

## ***Vymezení problému a cílové skupiny***

- **Hlavní kontrolní otázka: Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně potřebné řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?**

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- **II. Účelnost** (*max. počet bodů 30*)

**Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu**  
(*max. počet bodů 25*)

**Hlavní kontrolní otázka: Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?**

**Způsob ověření dosažení cíle projektu** (*max. počet bodů 5*)

**Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?**

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- **III. Efektivnost a hospodárnost** (*max. počet bodů 20*)

***Efektivita projektu, rozpočet*** (*max. počet bodů 15*)

**Hlavní kontrolní otázka: S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?**

***Adekvátnost indikátorů*** (*max. počet bodů 5*)

**Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?**

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- **IV. Proveditelnost** (*max. počet bodů 15*)

**Způsob realizace aktivit a jejich návaznost** (*max. počet bodů 10*)

**Hlavní kontrolní otázka: Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost?**

**Způsob zapojení cílové skupiny** (*max. počet bodů 5*)

**Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?**

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Výběrová komise může navrhnout krácení rozpočtu, změnu indikátorů, vypuštění cílových aktivit atd.
- Max. lhůta 50 PD po ukončení FnP (formální náležitosti a přijatelnost)
- Možnost 15 PD podat žádost o přezkum



# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

Výkonná rada rozhoduje o konečném výběru projektů na základě seznamu doporučených projektů, rozhoduje bodové hodnocení a alokace projektů.

- Rozhoduje nejpozději do 30 PD od ukončení věcného hodnocení
- Možnost podat žádost o přezkum do 15 PD
- Přezkumná řízení provádí Dozorčí rada MAS
- Všechna hodnocení jsou odesílána na závěrečné ověření způsobilosti ŘO OPZ
- Právní akt vydává ŘO OPZ



# **PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V IS KP14+ (1. ČÁST)**

# PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ



**Zřízení elektronického podpisu a datové schránky**

**Registrace do systému IS KP14+**

**Vyplnění žádosti o podporu**

**Finalizace žádosti o podporu**

**Podepsání a odeslání žádosti o podporu**



# PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ

## PORTÁL IS KP14+

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

## EDUKAČNÍ VIDEO

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

## PŘÍRUČKY OPZ

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

## TEXTACE VÝZVY ŘO OPZ PRO MAS Č. 047

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

## TEXTACE VÝZEV MAS

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

# TITULNÍ OBRAZOVKA IS KP14+

MS2014+

Nacházíte se: Úvod

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

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách [www.dotaceu.cz](http://www.dotaceu.cz).

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

## ÚVOD

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

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

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

# VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

 **MOJE PROJEKTY** **NOVÁ ŽÁDOST** SEZNAM VÝZEV MODUL CBA

- Nová žádost
- Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP) **03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**
- Otevřené výzvy (uživatel vybere **Výzvu pro MAS č. 03\_16\_047** a klikne na modrý odkaz individuální projekt)

MS2014+

 česky  polski  english

Michaela Sedláčková

Odhlášení za: 58:24



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

Moje projekty

Seznam programů a výzev

**03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**

OP Z - (03\_15\_004) - Záruky pro mladé  
• [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_15\_010) - Realizace projektů zaměřených na řešení specifických problémů na regionální úrovni pomocí kombinace nástrojů APZ  
• [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_16\_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva  
• [individuální projekt](#)

**OP Z - (03\_16\_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje**  
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP Z - (03\_15\_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání  
• [individuální projekt](#)

# VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

MS2014+

česky polski english

Michaela Sedláčková

Odhlášení za: 59:55



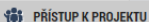
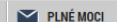
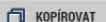
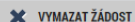
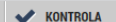
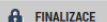

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

**Profil objektu** ^

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

**VÝBĚR PODVÝZVY**

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

# ZÁKLADNÍ MENU

MS2014+

česky polski english

Poznámky 0

Upozornění 0

Depeše 488

P14 ISK

Odhlášení za: 59:23



ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL STRATEGIE

EVALUÁTOR

DAZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

- Žadatel
- Hodnotitel
- Nositel strategie
- Evaluátor
- DAZ



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

## Moje projekty

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



# PRAVIDLA PRO VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI



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

MS2014+

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel 0

- 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
- Účty subjektu
- Účetní období
- Veřejná podpora
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky
- Hodnocení a odvolání
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Seznam odborností projektu
- Podpis žádosti

# PŘÍKLADY VYPLŇOVANÝCH ZÁLOŽEK IDENTIFIKACE OPERACE

### IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU**  
Test 020

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV  
Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)  
5Tw6uP

VERZE

PROCES

Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
OXISKP14

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ  
4. května 2016 9:10:42

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
OXISKP14

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

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

**TYP PODÁNÍ**  
Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**  
Podepisuje jeden signatář

Uložit Storno

Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!

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

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

# 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

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.

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

# SPECIFICKÉ CÍLE

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace **Specifické cíle**

NÁPOVĚDA

**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**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

ČÍSLO PRIORITY OSY: 03.2 NÁZEV PRIORITY OSY: Sociální začleňování a boj s chudobou

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

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

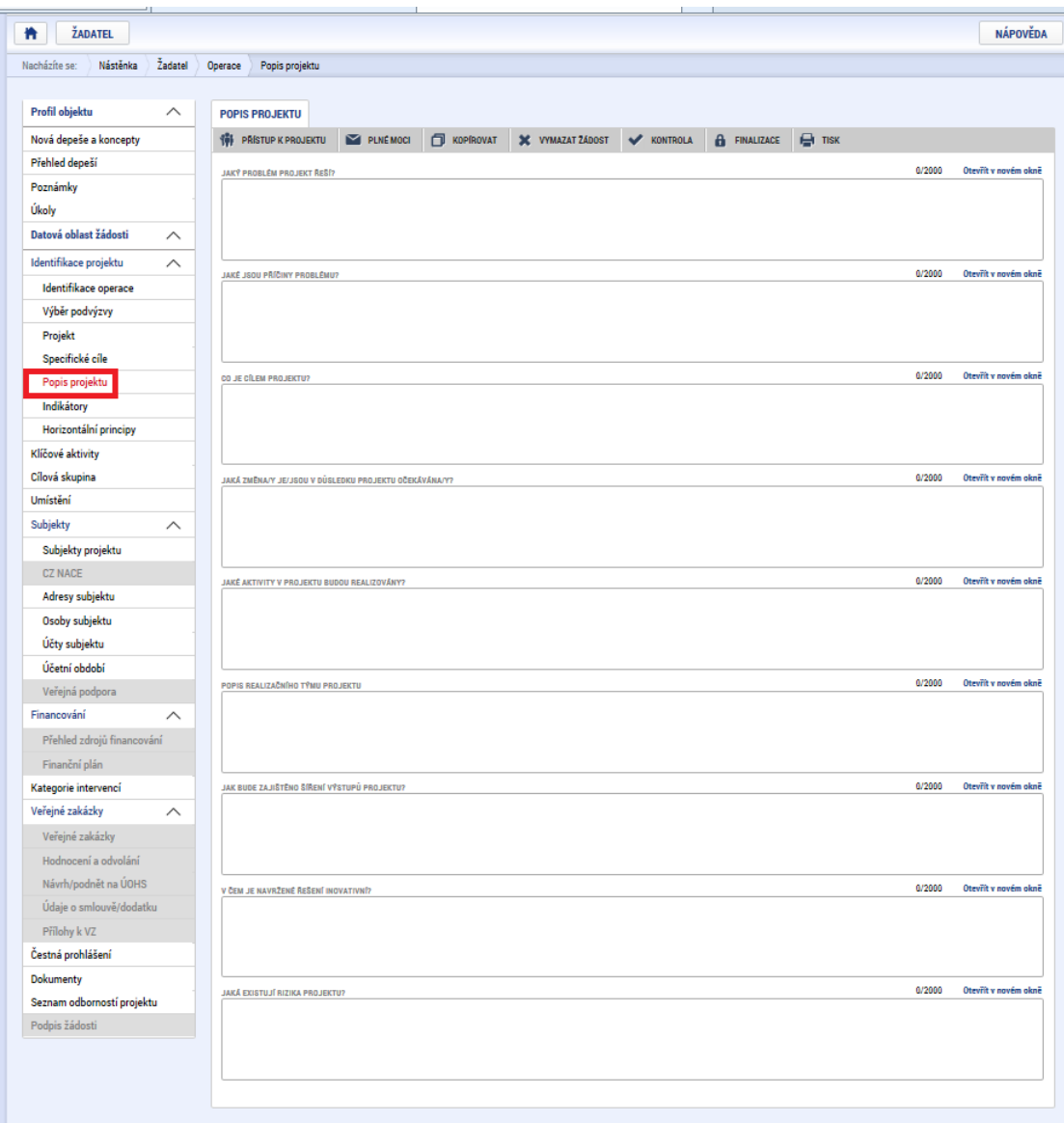
PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00 MĚNĚ 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 displays the 'POPIS PROJEKTU' (Project Description) page in a web application. The top navigation bar includes 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several form fields, each with a title, a progress indicator (0/2000), and a 'Otevřít v novém okně' (Open in new window) button. The form fields are:

- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?
- CO 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?
- JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU?

The sidebar on the left contains various navigation options, with 'Popis projektu' highlighted in a red box. Other options include 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast Žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Výběr podvýzvy', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'CZ NAČE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Veřejná podpora', 'Financování', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Kategorie intervencí', 'Veřejné zakázky', 'Hodnocení a odvolání', 'Návrh/podnět na ÚOHS', 'Údaje o smlouvě/dodatku', 'Přílohy k VZ', 'Čestná prohlášení', 'Dokumenty', 'Seznam odborností projektu', and 'Podpis žádosti'.

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

# INDIKÁTORY

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU 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!



## ● INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

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

## ● INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

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



# INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

- Indikátory povinné k naplnění (výstupové či výsledkové)

| Kód          | Název indikátoru   | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|--------------|--|----------------|----------------|
| <b>60000</b> | Celkový počet účastníků  | Účastníci      | Výstup         |
| <b>67001</b> | Kapacita podpořených služeb  | Místa          | Výstup         |
| <b>67010</b> | Využívání podpořených služeb   | Osoby          | Výsledek       |
| <b>10213</b> | Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře                        | Organizace     | Výstup         |
| <b>10212</b> | Počet podpořených již existujících sociálních podniků                  | Organizace     | Výstup         |
| <b>50001</b> | Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení | Osoby          | Výstup         |
| <b>55102</b> | Počet podpořených komunitních center                                   | Zařízení       | Výstup         |



# INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

- Indikátory povinné k vykazování (výsledkové), které se týkají účastníků

| Kód   | Název indikátoru  | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|-------|---|----------------|----------------|
| 67315 | Bývalí účastníci projektů v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel  | Osoby          | Výsledek       |
| 67310 | Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel  | Osoby          | Výsledek       |
| 62500 | Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti  | Osoby          | Výsledek       |
| 62600 | Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti   | Osoby          | Výsledek       |
| 62800 | Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ | Osoby          | Výsledek       |

# INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

- Indikátory povinné k vykazování (výstupové či výsledkové), které se netýkají účastníků

| Kód   | Název indikátoru  | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|-------|---|----------------|----------------|
| 80500 | Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních) | Dokumenty      | Výstup         |
| 50130 | Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce                                 | Osoby          | Výsledek       |
| 50110 | Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku                         | Osoby          | Výsledek       |
| 50120 | Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let                          | Osoby          | Výsledek       |
| 50105 | Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce                            | Podniky        | Výstup         |
| 67401 | Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení                                 | Služby         | Výstup         |

# HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

## HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

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

| <b>Typ horizontálního principu</b>             | <b>Vliv projektu na horizontální princip</b> |
|--|--|
| Rovné příležitosti a nediskriminace            | Neutrální k horizontálnímu principu          |
| Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory) | Neutrální k horizontálnímu principu          |
| <b>Rovné příležitosti mužů a žen</b>           | <b>Neutrální k horizontálnímu principu</b>   |

**TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU**  
Rovné příležitosti mužů a žen

**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**  
Neutrální k horizontálnímu principu

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

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

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

# KLÍČOVÉ AKTIVITY



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

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

Profil objektu 

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti 

Identifikace projektu 

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

**Klíčové aktivity**

Cílová skupina

Umístění

Subjekty 






Subjekty projektu

## KLÍČOVÉ AKTIVITY

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT  VYMAZAT ŽÁDOST  KONTROLA  FINALIZACE  TISK

Název klíčové aktivity

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

  **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](#)

## Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

## Datová oblast žádosti

Identifikace projektu 

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Aktivity

**Cílová skupina**

Umístění

## CÍLOVÁ SKUPINA



PŘÍSTUP K PROJEKTU



PLNÉ MOCI



KOPÍROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



FINALIZACE



TISK

Cílová skupina

Popis cílové skupiny

Rodiče s malými dětmi

Export standardní


Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

### CÍLOVÁ SKUPINA

Rodiče s malými dětmi 

### POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

0/2000

Otevřít v novém okně



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            |
|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

CZ064

Jihomoravský kraj

Kraj

Jihovýchod



Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

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

Kraj

### Dopad projektu

| Kód územní jednotky  | Název územní jednotky | Úroveň               | Spadá pod            |
|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

CZ064

Jihomoravský kraj

Kraj

Jihovýchod



Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

# SUBJEKTY PROJEKTU

**SUBJEKTY PROJEKTU**

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

| IČ | IČ zahraniční | RČ | Název subjektu | Jméno | Příjmení | Typ subjektu |
|----|---------------|----|----------------|-------|----------|--------------|
|    |               |    |                |       |          |              |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

**Export standardní**

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

**Nový záznam** **Uložit** **Storno**

**TYP SUBJEKTU**  
Žadatel/příjemce

**KÓD STÁTU**  
CZE | Česká republika

**HESLO ROS**  
Ověření hesla ROS

**Validovaný subjekt - IČ**

|                       |                          |  |  |
|-----------------------|--------------------------|--|--|
| <b>IČ</b>             | <b>Validace</b>          | <b>DATA VALIDACE</b>                                   | <b>DIČ / VAT ID</b>                      |
|                       |                          |  |  |
| <b>NÁZEV SUBJEKTU</b> | <b>PRÁVNÍ FORMA</b>      |  |  |
|                       |                          |  |  |
| <b>DATUM VZNIKU</b>   | <b>POČET ZAMĚSTNANCŮ</b> | <b>ROČNÍ OBRAT (EUR)</b>                               | <b>BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)</b> |
|                       |                          |  |  |
| <b>TYP PLÁTCE DPH</b> |                          | <input type="checkbox"/> Je subjekt právnickou osobou? | <b>DATOVÁ SCHRÁNKA</b>                   |
|                       |                          |  |  |

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

- Vybrat Typ subjektu
- Nejdůležitější je typ
- Po zadání subjektu typu Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet.
- Vyplnit IČ a Validovat.
  - Po úspěšné validaci jsou data doplněna z ROS (registr osob).
  - Pokud nelze validovat, kontaktujte technickou podporu [iskp@mpsv.cz](mailto: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**

PRÍSTUP K PROJEKTU    PLNÉ MOCI    KOPÍROVAT    VYMAZAT ŽÁDOST    KONTROLA    FINALIZACE    TISK

### Subjekt

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

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

### Osoba

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

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

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

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

Hlavní kontaktní osoba     Statutární zástupce

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



# ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENCÍ

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

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

# ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

| Kód       | Název                               | Měrná jednotka (individuální) | Cena jednotky | Počet jednotek | Částka celkem | Potomek | Úroveň | Procento | Měrná jednotka (z číselníku) | MĚ (př) |
|-----------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------|----------------|---------------|---------|--------|----------|------------------------------|---------|
| 1         | Celkové způsobilé výdaje            |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 1      | 0,00     |                              |         |
| 1.1       | Přímé náklady                       |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 2      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.1     | Osobní náklady                      |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 3      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.1.1   | Pracovní smlouvy                    |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.1.2   | Dohody o pracovní činnosti          |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.1.3   | Dohody o provedení práce            |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.2     | Cestovné                            |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 3      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.2.1   | Zahraniční cesty místního perso...  |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.2.2   | Cesty zahraničních expertů          |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3     | Zařízení a vybavení, včetně náj...  |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 3      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.1   | Investiční výdaje                   |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.1.1 | Pořízení odpisovaného nehmotn...    |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 5      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.1.2 | Pořízení odpisovaného hmotnéh...    |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 5      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.2   | Neinvestiční výdaje                 |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.2.1 | Neodpisovaný nehmotný majetek       |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 5      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.2.2 | Neodpisovaný hmotný majetek         |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 5      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.2.3 | Spotřební materiál                  |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 5      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.2.4 | Nájem/operativní leasing odpis...   |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 5      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.3.2.5 | Odpisy majetku                      |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 5      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.4     | Nákup služeb                        |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 3      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.5     | Drobné stavební úpravy              |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 3      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.6     | Přímá podpora cílové skupiny        |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          |         | 3      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.6.1   | Mzdové příspěvky                    |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.6.2   | Cestovné a ubytování                |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.6.3   | Příspěvek na péči o dítě a další... |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.6.4   | Příspěvek na zapracování            |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.6.5   | Jiné                                |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 4      | 0,00     |                              |         |
| 1.1.7     | Křížové financování                 |                               | 0,00          | 0,00           | 0,00          | ✓       | 3      | 0,00     |                              |         |
| 1.2       | Neřímé 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 zpracování             |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | ✓ | 4 | 0,00 |
| 1.1.6.5 | Jiné                                |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | ✓ | 4 | 0,00 |
| 1.1.7   | Křížové financování                 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | ✓ | 3 | 0,00 |
| 1.2     | Nepřímé náklady                     |  |      |      |      |   | 2 |      |
| 2       | Celkové nezpůsobilé výdaje          |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |   | 1 | 0,00 |

< >

Export standardní Editovat vše








Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

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

# PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ


**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  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:  MĚNA:

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:  CZV BEZ PŘÍJMŮ:  PŘÍSPĚVEK UNIE:  NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE:  JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:  **ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU**  % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ:

**Rozpad financí**

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.  
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

**Uložit**

## Zdroj financování

| Kód zdroje financování | Název zdroje financování                   |
|------------------------|--|
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>                       |
| SOUKR                  | Soukromé zdroje                            |
| SOUKR_NAR              | Národní soukromé zdroje                    |
| ONP                    | Jiné národní veřejné finanční prostředky   |
| NLP                    | Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce   |
| NRP                    | Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje |
| SF                     | Finanční prostředky ze státních fondů      |
| SR                     | Finanční prostředky ze státního rozpočtu   |

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

# FINANČNÍ PLÁN

**FINANČNÍ PLÁN**

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU   ✉️ PLNÉ MOCI   📄 KOPÍROVAT   ✖️ VYMAZAT ŽÁDOST   ✔️ KONTROLA   🔒 FINALIZACE   🖨️ TISK

| Součtový řádek | Pořadí finančního plánu | Datum předložení | Záloha - plán | Záloha - Investice | Záloha - Neinvestice | Vyúčtování - plán | Vyúčtování - Investice | Vyúčtování - Neinvestice | Vyúčtování - plán očištěné příjmy |
|----------------|-------------------------|------------------|---------------|--------------------|----------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|                | 1                       | 20. 12. 2015     | 750 000,00    | 0,00               | 0,00                 |                   |                        |                          |                                   |
|                | 2                       | 20. 5. 2016      | 875 000,00    | 0,00               | 0,00                 | 1 250 000,00      | 0,00                   | 0,00                     |                                   |
|                | 3                       | 25. 12. 2016     | 875 000,00    | 0,00               | 0,00                 | 1 250 000,00      | 0,00                   | 0,00                     |                                   |
| ✓              | 4                       |                  | 2 500 000,00  | 0,00               | 0,00                 | 2 500 000,00      | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                              |

Nový záznam   Smazat záznam   Uložit   Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1   DATUM PŘEDLOŽENÍ: 20. 12. 2015    Závěrečná platba    Zálohová platba  
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování


ZÁLOHA - PLÁN: 750 000,00   VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN:


Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu   **Vygenerovat nový finanční plán**

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

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY


Příjmy projektu

**JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)** 

**PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ** 

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu  Veřejná podpora

**REŽIM FINANCOVÁNÍ** 

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

- Záložka Projekt (sekce Identifikace projektu)
- Záložka Veřejné zakázky
- **Zjednodušeně se jedná o zakázky s předpokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 400.000 Kč bez DPH nebo s přepokládanou 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  |   |
| <b>Projekt</b>        |   |
| Specifické cíle       |   |
| Popis projektu        |   |

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

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY








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

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



# ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ


### ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNĚ MOCI  KOPIROVAT  VYMAZAT ŽÁDOST  KONTROLA  FINALIZACE  TISK

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

◀ ◁ 1 ▷ ▶ Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

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

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

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně

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

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

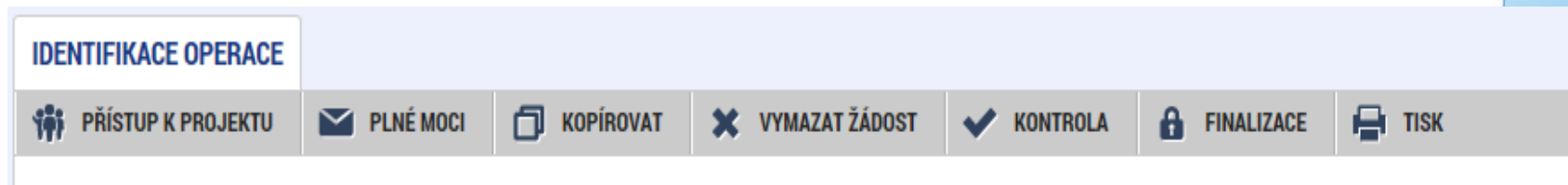
Souhlasím s čestným prohlášením

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



# OPERACE SE ŽÁDOSTÍ

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



# 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 | NÁZEV DOKUMENTU: [textová pole]

ČÍSLO: [textová pole] | NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník | DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: [textová pole]

Povinný | ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: [textová pole] | TYP PŘÍLOHY: [textová pole]

POPIS DOKUMENTU: [textová pole]

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 uložete.

# PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správce přístupů

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

- Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům, včetně pracovníků technické podpory [iskp@mpsv.cz](mailto: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               |
|--|----------------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/>                     | <input type="text"/> | <input type="text"/>             | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Informace o pokroku v realizaci projektu | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Žádost o přezkum rozhodnutí              | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Rozhodnutí o poskytnutí dotace           | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Námitka proti rozhodnutí výběrové komise | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Žádost o podporu                         | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Žádost o platbu                          | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Zpráva o realizaci                       | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Zpráva o udržitelnosti                   | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |
| Žádost o změnu                           | OXISKP14             |                                  |                      |                          |                      |                      |

ÚLOHA

SIGNATÁŘ

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  | <input type="checkbox"/> | 19. 5. 2015 |          |



Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI

Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

DJSPIKAT

ZMOCNĚNEC

ESCHAKRI

PLNÁ MOC



Připojit

PLATNOST OD

19. 5. 2015

PLATÍ DO

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

# KONTROLA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!

# FINALIZACE

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

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



STORNO FINALIZACE



# PODPIS A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- **PODPIS ŽÁDOSTI**

- Poslední záložka v levém menu.
- **Zaktivní se až po úspěšné finalizaci.**
- Podepisuje jeden či více signatářů (dle volby na záložce Identifikace operace → pole Způsob jednání).
- Nutný elektronický podpis (osobní kvalifikovaný certifikát).





- **PODÁNÍ ŽÁDOSTI**

- Určeno na první záložce Identifikace operace (pole Typ podání) při vyplňování žádosti.
- Automaticky (nastaveno defaultně) x Ručně.
- Žádost podána současně s podpisem x Žádost ručně podána.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Datová oblast žádosti      | ^ |
| Identifikace projektu      | v |
| Klíčové aktivity           |   |
| Cílová skupina             |   |
| Umístění                   |   |
| Subjekty                   | v |
| Financování                | v |
| Kategorie intervencí       |   |
| Veřejné zakázky            | v |
| Čestná prohlášení          |   |
| Přiložené dokumenty        |   |
| Seznam odborností projektu |   |
| <b>Podpis žádosti</b>      |   |




# PODPIS ŽÁDOSTI

**PODPIS ŽÁDOSTI**

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT  STORNO FINALIZACE  TISK


Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

SOUBOR

 Tiskova verze zadosti 0IBQ0P-.pdf  

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU  SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

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

# PODPIS ŽÁDOSTI

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Žádost o podporu se podepisuje

Soubor  
Tisková verze zadání

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU  
10. července 2015 10:05

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU

Systémové úložiště

Soubory

Vybrat...

Heslo

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

Zavřít Zobrazit podepsovaná data Dokončit

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

# STAV ŽÁDOSTI

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU    PLNÉ MOCI    ZRUŠENÍ SDÍLENÍ    KOPÍROVAT    TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU  
Dětská skupina

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

STAV  
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)    VERZE  
2FKbSP    0005

PROCES  
Zaregistrování žádosti o podporu    **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
LNPESELE

Žádost o podporu

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

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
LNPESELE

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

TYP PODÁNÍ  
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podepisuje jeden signatář

**Verze**

- Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení až po podání.
- Možno sledovat stav podané žádosti během její administrace v systému ŘO OPZ (CSSF14+).
- Pokud je žádost správně podána, je doplněno **Registrační číslo projektu**.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V OPZ

# PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

## PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

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

## 1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

### **Doporučení:**

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

# PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

## 1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

### **Doporučení:**

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

# PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

## 1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

### **Doporučení:**

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



# PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

## 2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

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

### Doporučení:

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



# **PROSTOR PRO DOTAZY**



 **DĚKUJEME ZA POZORNOST**