



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# SEMINÁŘ PRO ŽADATELE



3.výzva-MAS Radbuza-OPZ-Podpora  
zaměstnanosti (I.)



16. 8. 2017  
(nám. ČSA 24, Stod – kancelář MAS)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# 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





## **3. VÝZVA MAS RADBUZA-OPZ- PODPORA ZAMĚSTNANOSTI (I.)**



# VÝZVA - INFORMACE

- Vyhlášena 4. 8., ukončena 22. 9. 2017 – 12:00
- Celková alokace 3 000 000,- Kč.
- Min. výše projektu: 400 000,- Kč (celkové způsobilé výdaje!!)
- Max. výše projektu: 3 000 000,- 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



# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Obce
- Dobrovolné svazky obcí
- Organizace zřizované obcemi
- Organizace zřizované kraji
- Příspěvkové organizace
- Nestátní neziskové organizace
- Obchodní korporace
- OSVČ
- Poradenské a vzdělávací instituce
- poskytovatelé sociálních služeb
- 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 Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) Dobrovolné svazky obcí	85 %	5 %	10 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85 %	0 %	15 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny Hospodářská komora, Agrární komora Svazy, asociace	85 %	0 %	15 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: Státní podniky Družstva OSVČ Profesní komory	85 %	15 %	0 %



# FINANCOVÁNÍ

## **Křížové financování**

- V rámci této výzvy není křížové financování umožněno.

## **Nepřímé náklady**

- Nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25% přímých způsobilých nákladů projektu



# INFORMACE O KŘÍŽOVÉM FINANCOVÁNÍ A NEPŘÍMÝCH NÁKLADECH

## Nepřímé náklady

- Administrativa, řízení projektu, účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření (publicita projektu), občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- Cestovné náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu (vnitrostátní pracovní cesty)
- Spotřební materiál, zařízení a vybavení (papíry, kancelářský materiál, čisticí prostředky, zařízení a vybavení RT, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z NN)
- Prostory pro realizaci projektu (využívané pro administraci projektu, energie, vodné a stočné)
- Ostatní provozní výdaje (internet, telefon, poštovné, bankovní poplatky, pojistné smlouvy, správní poplatky, které nemají přímou vazbu na práci s CS)





# PODPOROVANÉ AKTIVITY

- Příprava osob z cílových skupin ke vstupu či návratu na trh práce
- Zvyšování zaměstnanosti cílových skupin
- Podpora udržitelnosti cílových skupin na trhu práce
- Podpora prostupného zaměstnávání



## 3.1 PŘÍPRAVA OSOB Z CÍLOVÝCH SKUPIN KE VSTUPU ČI NÁVRATU NA TRH PRÁCE

- Nástroje a činnosti vedoucí k motivaci a aktivizaci cílových skupin k nalezení zaměstnání a jeho udržení
- Rozvoj základních kompetencí osob z cílových skupin za účelem snazšího uplatnění na trhu práce
- Aktivity zaměřené na zvýšení orientace osob z cílových skupin v požadavcích trhu práce a realizace poradenských činností a programů, jejichž cílem je zjišťování osobnostních a kvalifikačních předpokladů osob pro volbu povolání za účelem zprostředkování vhodného zaměstnání
- Aktivity je možné doplnit o zajištění doprovodných služeb typu dluhové poradenství, rodinné poradenství, psychologické poradenství, poradenství v oblasti bydlení apod. Aktivity jsou vhodné zejména pro osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané a osoby s kumulací hendikepů na trhu práce, které jsou nejvíce vzdáleny od trhu práce.



# 3.1 PŘÍPRAVA OSOB Z CÍLOVÝCH SKUPIN KE VSTUPU ČI NÁVRATU NA TRH PRÁCE

- Podpora pracovního uplatnění osob se zdravotním postižením
- Profilace (vytvoření přehledu vlastností osoby, pro hledání nejvhodnější pracovní pozice) a targeting (marketingová metoda porovnávající vybrané části pracovního trhu a zhodnocující jejich atraktivitu a výhodnost pro osoby z CS), u kterých musí být v rámci projektů přesně definován jejich účel a CS
- JOB kluby (tj. poradenský program, jehož hlavním cílem je motivovat a aktivizovat jeho účastníky k uplatnění na trhu práce); job klub probíhá formou opakovaných skupinových setkávání v malých skupinách
- Řízené poradenství ke změně kvalifikace
- Získání či obnova pracovních návyků, např. prostřednictvím mentoringu
- Pracovní a kariérové poradenství (ambulantní a terénní forma)
- Bilanční a pracovní diagnostika, ergo diagnostika
- Rekvalifikace a další profesní vzdělávání
- Jazykové vzdělávání, PC kurzy, rozvoj finanční gramotnosti, podpora čtenářské a numerické gramotnosti apod. (aktivity jsou pouze doprovodné a musí vést přímo k uplatnění osob z cílových skupin na trhu práce)



## 3.1 PŘÍPRAVA OSOB Z CÍLOVÝCH SKUPIN KE VSTUPU ČI NÁVRATU NA TRH PRÁCE

### **Nebude podporováno:**

- Kariérové poradenství pro žáky ZŠ
- Projekty založené pouze na rekvalifikacích a dalším vzdělávání bez přímé uplatnitelnosti osob z cílových skupin na trhu práce
- Podpora a poradenství v rozvoji lidských zdrojů v podnicích (rozvoj lidských zdrojů bude podporován z Investiční priority 1.3 OPZ)
- Aktivity systémového charakteru (např. informační, analytické a monitorovací systémy trhu práce, tvorba systémů dalšího profesního vzdělávání), které jsou podporovány v rámci Investiční priority 1.4 OPZ



## 3.2 ZVYŠOVÁNÍ ZAMĚSTNANOSTI CÍLOVÝCH SKUPIN

- **Zprostředkování zaměstnání**
  - realizace činností souvisejících s vyhledáváním zaměstnání
  - vyhledávání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly
  - poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí
- **Podpora vytváření nových pracovních míst**
  - tvorba pracovních míst pro osoby z cílových skupin
  - podpora uplatnění na trhu práce formou příspěvku na úhradu mzdových nákladů zaměstnavatelům (může zakládat veřejnou podporu)



## 3.2 ZVYŠOVÁNÍ ZAMĚSTNANOSTI CÍLOVÝCH SKUPIN

- **Podpora umístění na uvolněná pracovní místa**

- příspěvek na úhradu mzdových nákladů zaměstnavatelům na umístování osob z cílových skupin na pracovní místa, která budou z různých příčin (např. z důvodu odchodu do důchodu) na trhu práce uvolňována

- **Podpora zahájení podnikatelské činnosti**

- aktivity před zahájením podnikání a na ně navazující aktivity po zahájení podnikání formou vzdělávání a poradenství

- podpora osob, které při zahájení projektu nebyly OSVČ (neměly oprávnění), nevylučuje se ale jejich předchozí zařazení mezi OSVČ, které již bylo ukončeno, nebo přerušeno (podpora pro osoby, které zahájí podnikání, může trvat maximálně 2 roky po zahájení podnikání a bude se jednat o veřejnou podporu)



## 3.2 ZVYŠOVÁNÍ ZAMĚSTNANOSTI CÍLOVÝCH SKUPIN

- **Podpora spolupráce lokálních partnerů na trhu práce**
  - podpora vzájemné spolupráce subjektů veřejného, neziskového a soukromého sektoru na úrovni MAS s cílem pomoci cílovým skupinám při uplatnění na trhu práce, a to i s využitím nových a netradičních metod podporujících zaměstnanost na lokální úrovni
  - monitoring lokálního trhu práce pro potřeby zprostředkování pracovních míst cílovým skupinám
  - vytvoření a provoz lokální burzy práce nebo job centra (tj. systém sloužící ke zprostředkování volných pracovních pozic nabízených lokálními zaměstnavateli ve prospěch osob hledajících zaměstnání)





## 3.2 ZVYŠOVÁNÍ ZAMĚSTNANOSTI CÍLOVÝCH SKUPIN

### **Nebude podporováno:**

- Mzdové příspěvky na vytvoření pracovních míst v sociálních službách, které jsou hrazeny z vyrovnávací platby (viz Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU)
- Přijetí předchozích zaměstnanců na uvolněná pracovní místa
- Projekty založené pouze na systémových aktivitách a projekty zaměřené pouze na lokální burzy práce





## 3.3 PODPORA UDRŽITELNOSTI CÍLOVÝCH SKUPIN NA TRHU PRÁCE

- **Podpora flexibilních forem zaměstnávání**

- vytváření podmínek pro snazší uplatnění cílových skupin na trhu práce prostřednictvím flexibilních forem zaměstnávání (včetně poskytování mzdových příspěvků na nově vytvořená pracovní místa; může zakládat veřejnou podporu)

- mezi flexibilní formy zaměstnání patří například zkrácený úvazek, rotace na pracovním místě, sdílení pracovního místa, práce na dálku

- **Zprostředkování dočasného přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli**

- zprostředkování dočasného přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli dle § 43a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (nejedná se o agenturní zaměstnávání). Veřejnou podporu získá ten zaměstnavatel, kterému vznikne výhoda při dočasném přidělení zaměstnance v případě čerpání mzdového příspěvku.



## 3.3 PODPORA UDRŽITELNOSTI CÍLOVÝCH SKUPIN NA TRHU PRÁCE

- **Podpora zaměstnanců**

- poradenství a rekvalifikace pro zaměstnance ve výpovědi
- vzdělávání nových zaměstnanců, kteří byli v projektech přijati na nově vytvořená nebo uvolněná pracovní místa (může zakládat veřejnou podporu)

### **Nebude podporováno**

- Práce na zkoušku (tzv. „ochutnávky“), při kterých není vyplácena zaměstnanci odměna (nutný soulad s § 109 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce: „Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody.“)
- Poskytování mzdových příspěvků již zaměstnaným či podnikajícím osobám z cílových skupin



## 3.4 PODPORA PROSTUPNÉHO ZAMĚSTNÁVÁNÍ

- **Prostupné zaměstnávání**

- aktivity umožňující za pomoci doprovodných opatření podle individuálních potřeb (podporované zaměstnávání, komplexní práce s cílovou skupinou) postupné zapojování dlouhodobě nezaměstnaných osob a osob s minimálními pracovními zkušenostmi na trh práce, získávání pracovních návyků a zkušeností, a to i s využitím nástrojů podpory zaměstnanosti, které povedou k dlouhodobému uplatnění těchto osob na trhu práce

- zvyšování motivace zaměstnavatelů k vytváření udržitelných pracovních míst s využitím nástrojů jako jsou pracovní místa na zkoušku, pracovní místa ve prospěch obcí a veřejně prospěšných institucí, pracovní místa u soukromých zaměstnavatelů, krátkodobé pracovní příležitosti, sezónní pracovní místa, pracovní trénink, placené odborné praxe a stáže, mentoring apod.



# ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## Věcná způsobilost

- Informace ke způsobilým výdajům jsou k dispozici v kapitole 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- Způsobilé výdaje – osobní náklady, nákup zařízení a vybavení, nákup služeb, přímá podpora účastníků

## Časová způsobilost

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



# ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

## Přímá podpora účastníků projektu

- Mzdové příspěvky cílové skupině – max. ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době
- Cestovné – veřejná doprava, osobní pouze pokud nelze zajistit veřejnou
- Ubytování (max. 1000kč/noc)
- Stravné CS (150kč/osoba, v případě ubytování je stravné 300kč/den/osoba)
- Příspěvek na péče o dítě a další závislé osoby (po dobu školení nebo při nástupu dlouhodobě nezaměstnané osoby do zaměstnání – max. 6 měsíců)
- Jiné nezbytné náklady CS (zdravotní prohlídka, výpis z rejstříku apod.)
- Příspěvek na zapracování – poskytuje se zaměstnavateli, pokud přijímá do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání, kterému je věnována zvýšená péče, max. na 3 měsíce, může činit nejvýše polovinu minimální mzdy



# POVINNÁ PUBLICITA

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – je možno využít el. šablonu z [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
  - Po celou dobu realizace projektu
  - V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy
- 
- pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
  - pokud nelze plakát umístit v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
  - pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát





# **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-vidео>

## 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

 OPERAČNÍ PROGRAM TECHNICKÁ POMOČ  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 16 Praha 1

# VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI



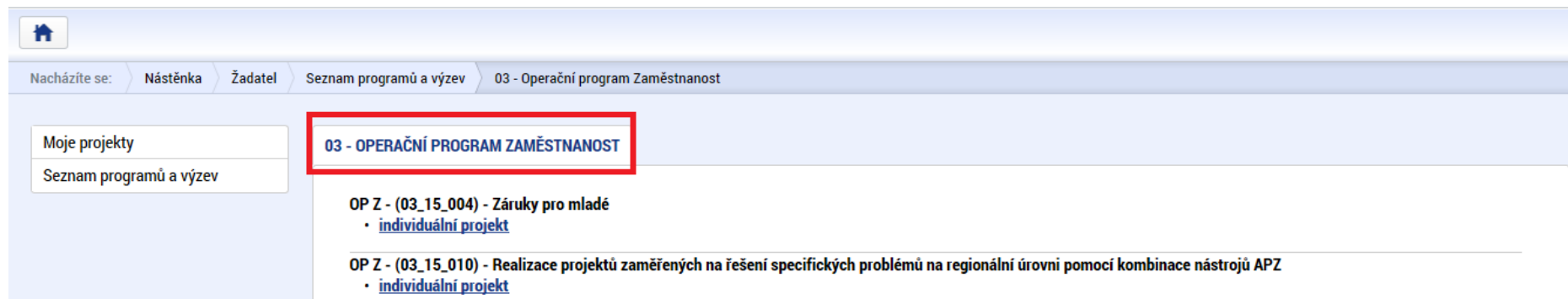
- Nová žádost
- Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP) **03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**
- Otevřené výzvy (uživatel vybere **Výzvu pro MAS č. 03\_16\_047** a klikne na modrý odkaz individuální projekt)

MS2014+

česky polski english

Michaela Sedláčková

Odhlášení za: 58:24



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**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji volbu potvrďte.

ČÍSLO PODVÝZVY  NÁZEV PODVÝZVY

**Výběr výzvy**

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

● Výběr podvýzvy

● Výběr výzvy MAS

# ZÁKLADNÍ MENU

MS2014+ česky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 488 P14 ISK Odhlášení za: 59:23

**ŽADATEL** HODNOTITEL NOSITEL STRATEGIE EVALUÁTOR DAZ PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

- Žadatel
- Hodnotitel
- Nositel strategie
- Evaluátor
- DAZ

MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA

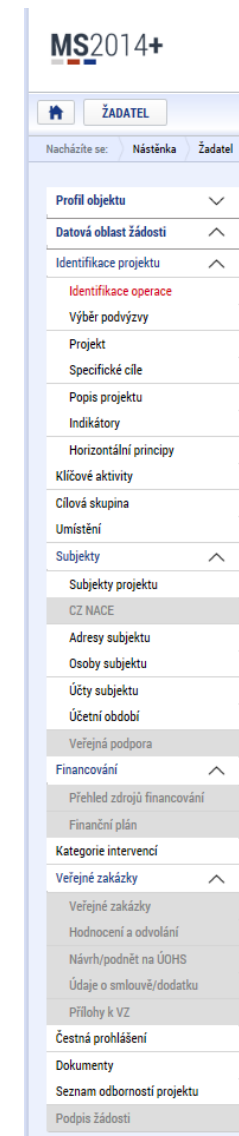
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Moje projekty

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

# 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+

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel 0

- Profil objektu
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Výběr podvívky
- 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 ŽÁLOŽEK – 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

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
OXISKP14

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

**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 NÁPOVĚDA

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

**Profil objektu**

**Datová oblast žádosti**

**Identifikace projektu**

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

**Specifické cíle**

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

**Subjekty**

Subjekty projektu

**CZ NACE**

Adresy subjektu

Osoby subjektu

**SPECIFICKÉ CÍLE**

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

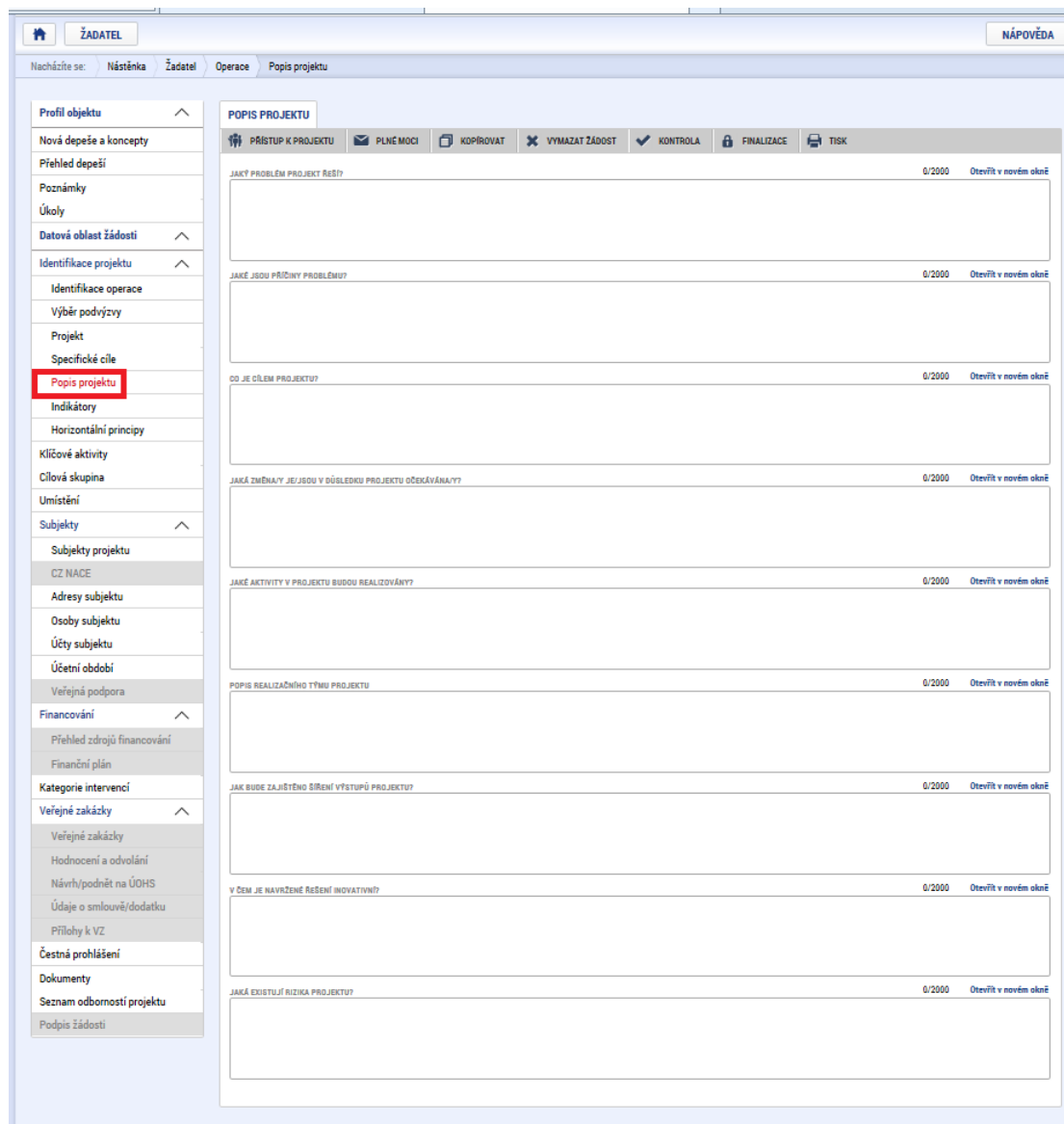
< >

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

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY	NÁZEV PRIORITNÍ OSY
03.2	Sociální začleňování a boj s chudobou
ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY	NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY
03.2.65	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
ČÍSLO	NÁZEV
03.2.65.1	Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských obl...
PROCENTNÍ PODÍL	
100,00	
Kategorie regionu:	
VÍCE ROZVINUTÉ	MÉNĚ ROZVINUTÉ
0,00	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



- 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

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

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU  
Rovné příležitosti mužů a žen

**Vliv projektu na horizontální princip**  
Neutrální k horizontálnímu principu

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

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

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



# KLÍČOVÉ AKTIVITY

Home ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

### Profil objektu

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

### KLÍČOVÉ AKTIVITY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNÉ MOCI](#) [KOPÍROVAT](#) [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [TISK](#)

Název klíčové aktivity

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

# CÍLOVÁ SKUPINA

[NACHÁZÍTE SE:](#) [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Cílová skupina](#) [NÁPOVĚDA](#)

**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

⏪ ⏩ 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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	DATUM VALIDACE	DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU	POČET ZAMĚSTNANCŮ	ROČNÍ OBRÁT (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
- 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 obrát – 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 INTERVENČÍ

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

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

# ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

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

y\_LWRJed#

Export standardní Editovat vše

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



# ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

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

< >

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

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

# PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ


**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ:    MĚNA:

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

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

**Rozpad financí**

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

**Uložit**

**Zdroj financování**

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

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

# FINANČNÍ PLÁN

**FINANČNÍ PLÁN**

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

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

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1 | DATUM PŘEDLOŽENÍ: 20. 12. 2015

Závěrečná platba |  Zálohová platba  
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

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

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

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

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Příjmy projektu

**JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)**

**PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ**

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

**REŽIM FINANCOVÁNÍ**

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

- Záložka Projekt (sekce Identifikace projektu)
- Záložka Veřejné zakázky
- **Zjednodušeně se jedná o zakázky s předpokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 400.000 Kč bez DPH nebo s 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

Méně než 400/500 tis. Kč bez DPH	Od 400/500 tis. Kč do 2mil./6mil. Kč bez DPH	Od 2 mil./6mil. Kč bez DPH
Neprovádí se výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na VŘ	Výběr dodavatele je vázán na VŘ
<ul style="list-style-type: none"><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

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ 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"/>

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

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

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

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

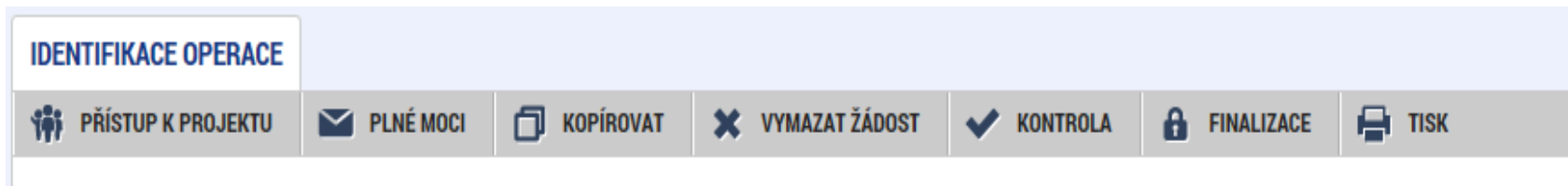
- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem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

Souhlasím s čestným prohlášením

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

# 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

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Povinný ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU TYP PŘÍLOHY

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

SOUBOR Podpis\_hotlina.docx Připojit Otevřít

DATUM VLOŽENÍ 30. září 2015 23:42:33

VERZE DOKUMENTU 0001

Stáhnout soubor dokumentu

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

# 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					

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

**Nový záznam** Smazat záznam Uložit Storno

ÚLOHA

POŘADÍ

SIGNATÁŘ

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	

◀ ◁ 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

**ZMOCNĚNĚC**  
ESCHAKRI

**PLATNOST OD**  
19. 5. 2015

**PLATÍ DO**

**MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU**

**PLNÁ MOC**  
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.

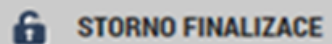
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.


- 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 .



 STORNO FINALIZACE



# PODPIS A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- **PODPIS ŽÁDOSTI**

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






- **PODÁNÍ ŽÁDOSTI**

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

Datová oblast žádosti	^
Identifikace projektu	v
Klíčové aktivity	
Cílová skupina	
Umístění	
Subjekty	v
Financování	v
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	v
Čestná prohlášení	
Příložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
<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

Systemové úložiště

Soubory

Vybrat...

Heslo

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

Zavřít Zobrazit podepsovaná data Dokončit

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

# STAV ŽÁDOSTI

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZRUŠENÍ SDÍLENÍ KOPÍROVAT TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU  
Dětská skupina

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

STAV  
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE  
2FKbSP 0005

PROCES  
Zaregistrování žádosti o podporu **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
LNPESELE

Žádost o podporu

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

Verze

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
LNPESELE

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

TYP PODÁNÍ  
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podepisuje jeden signatář

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



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# 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).

## 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** (seřadíte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),
- např. pracovní a bilanční diagnostika, pořádání příměstských táborů pro děti pracujících rodičů.

## 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, nepřípravenost),  
**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**