



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# Seminář pro žadatele

Místní akční skupina NAD ORLICÍ

3. 4. 2018

Kostelecké Horky 57



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# Projektová žádost cld 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 popsaného 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 rekvalifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami.

- V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

### **Doporučení:**

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

# Logický rámec projektové žádosti

---

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

## **LOGICKÝ RÁMEC UMOŽŇUJE:**

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

## **Doporučení:**

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





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# Projektová žádost cld 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/vyzva-047-opz>

## 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.dotaceeu.cz](http://www.dotaceeu.cz).

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

## ÚVOD

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

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

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

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

# Základní menu

MS2014+

česky polski english

Poznámky 0

Upozornění 0

Depeše 488

P14 ISK

Odhlášení za: 59:23



ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL STRATEGIE

EVALUÁTOR

DAZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

- Žadatel
- Hodnotitel
- Nositel strategie
- Evaluátor



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

Nacházíte se:

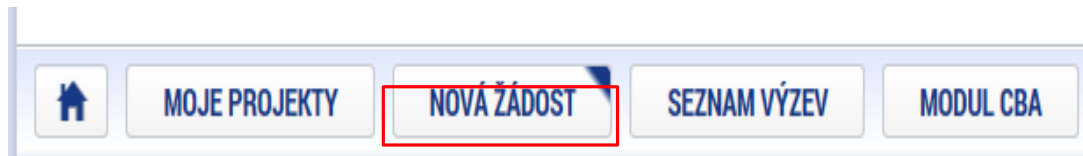
Nástěnka

Žadatel

## Moje projekty

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

# Vytvoření nové žádosti



Nová žádost

Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP)

Otevřené výzvy (uživatel vybere **Výzvu pro MAS č. 03\_16\_047** a klikne na modrý odkaz individuální projekt)

**03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**

MS2014+

česky polski english

Michaela Sedláčková

Odhlášení za: 58:24



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](#)

**VÝBĚR PODVÝZVY**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

ČÍSLO PODVÝZVY  NÁZEV PODVÝZVY

Výběr podvýzvy

Výběr výzvy MAS

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 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

# Pravidla pro vyplňování žádosti

Uživatel **vyplňuje záložky postupně** (!!!) podle navigačního menu v levé části obrazovky.

Jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek.

**UKLÁDAT!!!** každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.

## PRAVIDLO:

- **Žlutě** podbarvená pole = **povinná**
  - **Šedivě** podbarvená pole = **volitelná**
  - **Bíle** podbarvená pole = **vyplňuje systém**
- Seznam jednotlivých záložek žádosti
  - Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
  - Šedivé záložky nejsou přístupné
    - Zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
    - Nebo nejsou podle zadaných dat povinná
  - Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
    - Text, číslo, datum
    - Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
    - Checkboxy
    - Výběr ze seznamu a přesunutí
    - Nový záznam

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top right, there is a logo 'MS2014+' and a navigation bar with a home icon and a 'ŽADATEL' button. Below the navigation bar, there is a 'Nacházíte se:' section with 'Nástěnka' and 'Žadatel' options. The main sidebar menu is on the left, listing various request categories with expand/collapse arrows. The categories are: Profil objektu, Datová oblast žádosti, Identifikace projektu, Identifikace operace (highlighted in red), 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, and Podpis žádosti.



# Příklady vyplňovaných záložek – IDENTIFIKACE OPERACE

**IDENTIFIKACE OPERACE**

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

**ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU**  
Test 020

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV  
Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)  
51W6uP

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

VRÁČENO Z

**TYP PODÁNÍ**  
Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**  
Podepisuje jeden signatář

Uložit | Storno

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 EN  
Test 03\_15\_020

NÁZEV PROJEKTU EN  
Test 03\_15\_020

ANOTACE PROJEKTU  
Test 03\_15\_020 14/500 Otevřít v novém okně

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ  
1. 7. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ  
30. 11. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)  
29,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)  
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

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

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ  
Ex-post

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

mky.UMSDBPoznamky\_LWPRJ

Uložit Storno

Žádost založenou v nesprávné výzvě, není možné zkopírovat do výzvy jiné.

Kopii žádosti lze vytvářet pouze v rámci jedné výzvy.

# Specifické cíle

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**

PŘÍSTUP 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 tematickéh
03.2.65.1	Zvýšit zapojení lokálních akt...	100,00	Operační program Zam...	Sociální začleňování a...	Strategie komunitně v...		Podpora sociál

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 03.2

NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Sociální začleňování a boj s chudobou

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 03.2.65

NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

ČÍSLO: 03.2.65.1

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

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00

MÉNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

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

# Popis projektu

The screenshot shows a web application interface for project management. The top navigation bar includes a home icon, a 'ŽADATEL' (Applicant) button, and a 'NÁPOVĚDA' (Help) button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Nástěnka' (Dashboard), 'Žadatel' (Applicant), 'Operace' (Operations), and 'Popis projektu' (Project Description). The left sidebar contains a list of navigation items, with 'Popis projektu' highlighted in red. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several text input fields, each with a title, a character count (0/2000), and a 'Otevřít v novém okně' (Open in new window) link. The fields are:

- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (0/2000)
- JAKÉ JSOU PŘIČINY PROBLÉMU? (0/2000)
- CO JE CÍLEM PROJEKTU? (0/2000)
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? (0/2000)
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? (0/2000)
- POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU (0/2000)
- JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? (0/2000)
- V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ? (0/2000)
- JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? (0/2000)

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: 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

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

## Povinná pole:

- Cílová hodnota
- Datum cílové hodnoty
- Popis hodnoty
- případně Výchozí hodnota

Každý řádek (indikátor) je nutné po vyplnění uložit!

# Indikátory

## INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

- Žadatel má povinnost **stanovit nenulovou cílovou hodnotu** pro všechny relevantní indikátory (jakožto závazek), minimálně buď pro indikátor 6 00 00 – Celkový počet účastníků nebo 6 70 01 – Kapacita podpořených služeb.
- 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 indikátorů, které se **týkají účastníků**, žadatel uvede **vždy** cílovou hodnotu 0 (hodnoty se načítají z monitorovacího listu podpořené osoby skrze IS ESF2014+).
- U indikátorů, které se **netýkají účastníků**, **může** žadatel uvést cílovou hodnotu 0 (hodnoty vykazuje příjemce prostřednictvím zpráv o realizaci projektu v ISKP14+).
- U všech projektů **je doporučováno**, aby byla stanovena cílová hodnota (sledována dosažená cílová hodnota) pro **minimálně jeden výsledkový indikátor**.
- Výchozí hodnota indikátorů povinných k vykazování – vždy 0.

# Indikátory POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

- Indikátory **povinné k naplnění** (výstupové či výsledkové)

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

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

The screenshot shows a web application interface for managing target groups. The top navigation bar includes a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below this, a breadcrumb trail shows 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Cílová skupina'. The left sidebar contains a list of menu items, with 'Cílová skupina' highlighted in a red box. The main content area features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'ODVOLAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are two text input fields: 'Cílová skupina' with the value 'Osoby pečující o malé děti' and 'Popis cílové skupiny' with the value 'Osoby pečující o osobu mladší 15 let.'. A 'Export standardní' button is positioned between the two fields. Below the input fields, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The main content area also displays two text boxes: 'CÍLOVÁ SKUPINA' containing 'Osoby pečující o malé děti' and 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' containing 'Osoby pečující o osobu mladší 15 let.'. The second text box includes a character count '37/2000' and a link 'Otevřít v novém okně'.

# Umístění

🏠 ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Umístění

**Profil objektu** ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu ^
  - Identifikace operace
  - Projekt
  - Specifické cíle
  - Popis projektu
  - Indikátory
  - Horizontální principy
- Aktivity
- Cílová skupina
- Umístění**
- Subjekty ^
  - Subjekty projektu
  - CZ NACE
  - Adresy subjektu
  - Osoby subjektu
  - Účty subjektu
  - Účetní období

**UMÍSTĚNÍ**

- PŘÍSTUP K PROJEKTU
- PLNÉ MOCI
- KOPÍROVAT
- 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

Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

Ověření hesla ROS

**Validovaný subjekt - IČ**

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

**TYP PLÁTCE DPH**

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

Je subjekt právnickou osobou?

**DATOVÁ SCHRÁNKA**

Vybrat Typ subjektu.  
Nejdůležitější je typ

**TYP SUBJEKTU**

Žadatel/příjemce

Po zadání subjektu typu Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet.

Vyplnit IČ a Validovat.

- Po úspěšné validaci jsou data doplněna z ROS (registr osob).
- Pokud nelze validovat, kontaktujte technickou podporu [iskp@mpsv.cz](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**

PŘÍSTUP K PROJEKTU    PLNÉ MOCI    KOPÍROVAT    VYMAZAT ŽÁDOST    KONTROLA    FINALIZACE    TISK

### Subjekt

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

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

### Osoba

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

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

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

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

Hlavní kontaktní osoba     Statutární zástupce

Nutno vložit hlavní kontaktní osobu a minimálně jednoho statutárního zástupce (rozlišit zaškrtnutím checkboxu).

Každá další osoba je vložena pomocí tlačítka 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 pracovních činnostech		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 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	<b>NÁZEV</b>	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 | 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:

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.

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**

- Finanční plán se generuje automaticky, ale žadatel ho může ručně upravit.
- Automatické generování FP je převzato z nastavení Výzvy ŘO do výzev MAS.
- Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu.

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Příjmy projektu

**JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)**

**PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ**

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

**REŽIM FINANCOVÁNÍ**

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

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

Identifikace projektu

Identifikace operace

**Projekt**

Specifické cíle

Popis projektu

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Návrh/podnět na ÚOHS

Údaje o smlouvě/dodatku

Přílohy k VZ

# Veřejné zakázky

Méně než 400/500 tis. Kč bez DPH	Od 400/500 tis. Kč do 2mil./6mil. Kč bez DPH	Od 2 mil./6mil. Kč bez DPH
<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   PLNÉ MOCI   KOPÍROVAT   VYMAZAT ŽÁDOST   KONTROLA   FINALIZACE   TISK

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

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

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

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

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

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

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

Souhlasím s čestným prohlášením

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

# Dokumenty

**DOKUMENTY**

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

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	✓		

Export standardní

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

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

POŘADÍ: 1 | NÁZEV DOKUMENTU: [textová pole]

ČÍSLO: [textová pole] | NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník

Povinný | ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: [textová pole]

POPIS DOKUMENTU: [textová pole]

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: [textová pole]

TYP PŘÍLOHY: [textová pole]

0/2000 | Otevřít v novém okně

SOUBOR: Podpis\_hotlina.docx | Připojit | Otevřít

Stáhnout soubor dokumentu

DATUM VLOŽENÍ: 30. září 2015 23:42:33

VERZE DOKUMENTU: 0001

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



# Operace se žádostí

Horní příkazový řádek obsahuje:

---

- Přístup k projektu
- Plné moci
- Kopírovat
- Vymazat žádost
- Kontrola
- Finalizace
- Tisk

## IDENTIFIKACE OPERACE



PŘÍSTUP K PROJEKTU



PLNÉ MOCI



KOPÍROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



FINALIZACE



TISK

# Přístup k projektu

Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správce přístupů.

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

Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům, včetně pracovníků technické podpory [iskp@mpsv.cz](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

**UŽIVATELSKÉ JMÉNO**  
JZKOPJAN

**SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ**  
JZKOPJAN

Editor     Signatář     Čtenář     Zmocněnec

Správce přístupů     Zástupce správce přístupů

Signatář bez registrace v IS KP14+

Historie

Změnit nastavení přístupu

# Přístup k projektu

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

**Signatáři**

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí
Informace o pokroku v realizaci projektu	OXISKP14			<input type="checkbox"/>		
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**  
Informace o pokroku v realizaci projektu

**SIGNATÁŘ**  
OXISKP14


**POŘADÍ**

**ZMOCNĚNEC**

**PLATNOSTI PLNĚ 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

**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.

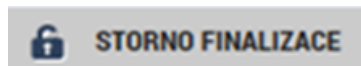
I po finalizaci žádosti o podporu možno provést změny.

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 .



# 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

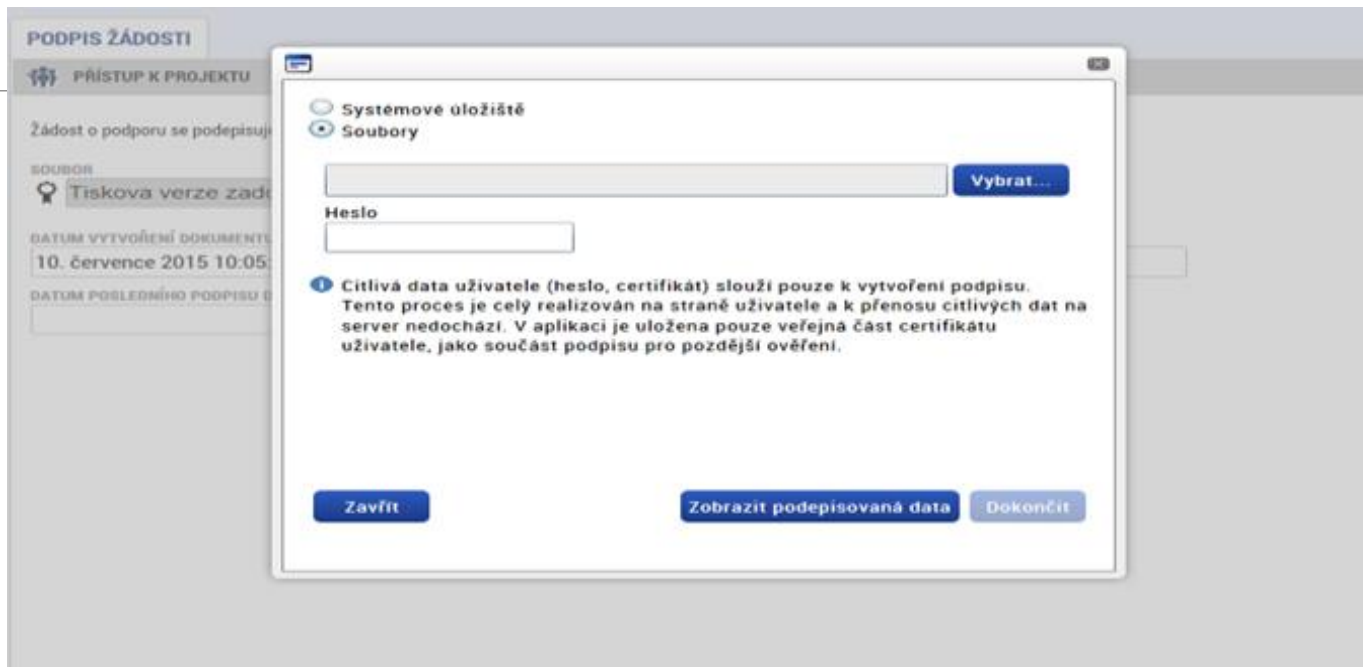
DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Na záložce Podpis žádosti klikněte na ikonu pečeti.

Po úspěšném podepsání tiskové verze žádosti se černá ikona pečeti změní na zelenou.



# Podpis žádosti



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	
<b>STAV</b> Žádost o podporu zaregistrována	IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) 2EKbSP	VERZE 0005
<b>PROCES</b> Zaregistrování žádosti o podporu	<b>Žádost o podporu</b> DATUM ZALOŽENÍ: 1. prosince 2015 16:43:25    DATUM FINALIZACE: 5. května 2016 9:04:23 DATUM PODPISU: 6. května 2016 8:36:54    DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI: 6. května 2016 8:36:54 DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:    VRÁCENO Z:	
SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ LNPESELE	<b>Verze</b>	
NAPOSLEDY ZMĚNIL LNPESELE	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY 6. května 2016 8:36:56	
TYP PODÁNÍ Automatické		
ZPŮSOB JEDNÁNÍ Podepisuje jeden signatář		

Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení až po podání.

Možno sledovat stav podané žádosti během její administrace v systému ŘO OPZ (CSSF14+).

Pokud je žádost správně podána, je doplněno **registrační číslo projektu**.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# Způsobilost výdajů

# Věcná způsobilost výdajů

---

## Způsobilý výdaj:

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

# Věcná způsobilost výdajů

## Kategorie způsobilých výdajů OPZ

---

### 1. Celkové způsobilé výdaje

- **1.1 Přímé náklady**
  - 1.1.1 Osobní náklady
  - 1.1.2 Cestovné
  - 1.1.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál
  - 1.1.4 Nákup služeb
  - 1.1.5 Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)
  - 1.1.6 Přímá podpora CS
  - 1.1.7 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
- příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku
- ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnání na DPČ nebo DPP
- výdaje na odměny
- **nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru!**
- pro porovnání osobních výdajů lze využít Informační systém o průměrném výdělku (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** (4, 5 nebo 8 týdnů dovolené dle typu zaměstnavatele, viz § 213 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce) - způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu
  - **v případě překážek v práci** (v souladu se zákoníkem práce)
  - **za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény** (jejich poměrná část)



# Věcná způsobilost výdajů

## 1.1.1 Osobní náklady

---

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

# Věcná způsobilost výdajů

## 1.1.2 Cestovné

---

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

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

**Pro zaměstnance českých subjektů při zahraničních cestách (PN)** – dle vyhlášky MPSV a MF, cestovné po ČR NN, kapesné v cizí měně je způsobilým výdajem až do 40 % stravného

**Pro zahraniční experty při pracovní cestě do ČR (PN)** – tzv. „per diems“ ve výši 230 EUR ([http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem_en)) nebo paušál 75 EUR, zahrnují náklady na ubytování, stravné, a cestovné v ČR a výdaj za dopravu experta do ČR a zpět

# Věcná způsobilost výdajů

## 1.1.3 Zařízení a vybavení, vč. nájmu a odpisů

---

**Investiční výdaje** = odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč)

**Neinvestiční výdaje** = neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč)

**Zařízení a vybavení pro členy RT**, kteří přímo pracují s CS nebo zajišťují výstup k přímému využití CS

**Nákup vybavení pro RT**, např. nákup výpočetní techniky - pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který odpovídá výši úvazku členů RT = 1 ks na 1 úvazek; pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část pořizovací ceny, vztahující se k danému úvazku (0,5 úvazek = 0,5 ceny výpočetní techniky), úvazky jednotlivých členů RT je možné sčítat

Nově zařazen do této skupiny výdajů i **nábytek** (rozdíl oproti OP LZZ)

Pokud jakýkoliv nákup zařízení a vybavení patří na základě vymezení nepřímých nákladů (dle kapitoly 6.4.16) mezi nepřímé náklady, nelze tyto výdaje řadit mezi přímé způsobilé náklady

# Věcná způsobilost výdajů

V rámci kapitoly 1.1.3 lze také hradit:

---

## Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov

- **Operativní leasing** = nájemné (splátky) leasingu, smlouva o nájmu nebo operativním leasingu
- **Finanční leasing** = způsobilé jsou pouze splátky leasingu, vztahující se k období trvání projektu (daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji)

## Odpisy (daňové)

- Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu, které využívá CS
- Jsou způsobilým výdajem po dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt

# Věcná způsobilost výdajů

## 1.1.4 Nákup služeb

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

zpracování analýz, průzkumů, studií

lektorské služby

školení a kurzy

vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD/DVD...

pronájem prostor pro práci s CS (např. pronájem učebny)

## 1.1.5 Drobné stavební úpravy

Cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období, která nepřesáhne v úhrnu **40.000 Kč** na každou jednotlivou účetní položku majetku

Např. úprava pracovního místa, které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým

# Věcná způsobilost výdajů

## 1.1.6 Přímá podpora pro CS

---

**mzdy** zaměstnanců z CS (PS, DPČ, DPP ne) – max. limit stanovený pro měsíc práce zaměstnanec je ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době

**cestovné, ubytování a stravné** při služebních cestách pro CS

**příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** – poskytuje se po dobu trvání školení nebo při nástupu nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (v tomto případě se poskytuje po dobu max. 6 měs.)

**Příspěvek na zapracování** (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti) – poskytuje se po dobu max. 3 měs., nejvýše do poloviny minimální mzdy

**jiné nezbytné náklady** pro CS pro realizování jejich aktivit (prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů)

# Věcná způsobilost výdajů

## 1.1.7 Křížové financování

---

Křížové financování není možné.

# 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**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# Sociální služby a další programy a činnosti v oblasti sociálního začleňování

# Cílové skupiny

- Osoby sociálně vyloučení a osoby sociálním vyloučením ohrožené
- Osoby se zdravotním postižením (včetně osob s duševním onemocněním)
- Osoby s kombinovanými diagnózami
- Osoby žijící v sociálně vyloučených lokalitách
- Imigranti a azylanti
- Bezdomovci a osoby žijící v nevyhovujícím nebo nejistém ubytování
- Oběti trestné činnosti
- Osoby pečující o malé děti
- Osoby pečující o jiné závislé osoby
- Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- Osoby ohrožené předlužeností
- Osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi
- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Osoby opouštějící institucionální zařízení
- Osoby ohrožené vícenásobnými riziky
- Osoby ohrožené specifickými zdravotními riziky

# Vymezení oprávněných žadatelů

---

Místní akční skupina; Obce; Dobrovolné svazky obcí; Organizace zřizované obcemi působící v sociální oblasti; Organizace zřizované kraji; Příspěvkové organizace; Nestátní neziskové organizace; Poskytovatelé sociálních služeb

!!U projektů zaměřených pouze na **poskytování sociálních služeb v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb.**, o sociálních službách jsou oprávněnými žadateli **pouze poskytovatelé sociálních služeb registrovaní podle zákona č. 108/2006 Sb.**, o sociálních službách

# Vymezení oprávněných partnerů

---

**U aktivity 1.2** (Další programy a činnosti v oblasti sociálního začleňování) a **aktivity 2.** (Podpora komunitní sociální práce a komunitních center):

- Partneři s finančním příspěvkem
- Partneři bez finančního příspěvku

**U aktivity 1.1** (Sociální služby):

- Pouze partneři bez finančního příspěvku



# Křížové financování

---

Křížové financování není umožněno

# Veřejná podpora

---

Sociální služby (SS) budou financovány formou **VYROVNÁVACÍ PLATBY**

- Viz příloha č. 9 Výzvy ŘO č. 047 (=příloha č.6 výzvy MAS)

**Fakultativní činnosti SS a další programy a činnosti soc. začleňování, které nejsou SS, jsou službami mimo režim veřejné podpory**

# Povinná příloha žádosti o podporu

---

## Aktivita 1.1

Údaje o sociální službě (Příloha č. 11a Výzvy ŘO č. 047 = příloha č. 7 výzvy MAS)

- Údaje slouží k výpočtu vyrovnávací platby
- Obsahuje veškeré náklady a výnosy služeb

# PŘÍKLADY – Nákup vozidla

---

**Náklady související s provozem** (pohonné hmoty, povinné ručení) – nepřímý náklad

**Používání vozu k dojíždění za klienty** – přímý náklad, Výdaj musí být nezbytný pro projekt a dosažení cíle

**Zdůvodnění potřeby v žádosti o podporu**

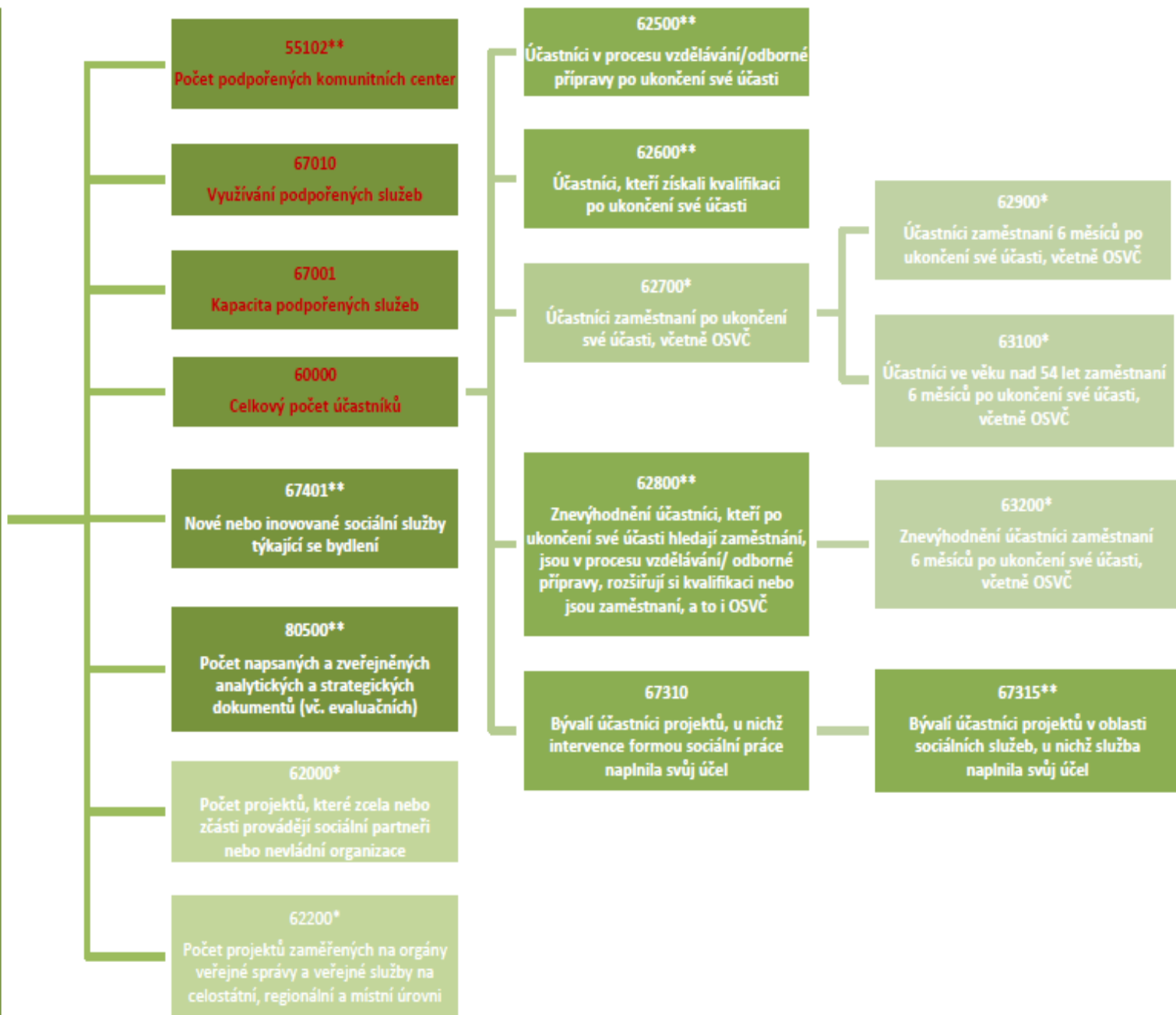
# Příklady

---

**Cestovné** pro CS – přímý náklad (Přímá podpora) X cestovné pracovníků RT (např. sociální pracovníci, terénní pracovníci) – nepřímý náklad

**Pronájem místností** pro práci s CS – přímý náklad (Nákup služeb) X pronájem místností pro RT – nepřímý náklad

# sociální služby/programy



# Indikátory

---

**6 70 01** – počet míst vyjádřených jako max. počet osob, které může podpořená služba či program v danou chvíli obsloužit

**6 00 00** – identifikovaní účastníci přesahující bagatelní podporu (více jak 40 hodin/projekt)

**6 70 10** – anonymní klienti či osoby s bagatelní podporou

**6 00 00** a **6 70 10** – **nevykazují se stejné podpořené osoby**

# Právní předpisy

---

**Zákon č. 108/2006 Sb.**, o sociálních službách

**Vyhláška č. 505/2006 Sb.** ze dne 15. listopadu 2006, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o soc. službách



---

# Děkujeme za pozornost.

## ***Kontaktní údaje:***

Bc. Martina Lorencová

ředitelka MAS, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD

e-mail: [martina.lorencova@nadorlici.cz](mailto:martina.lorencova@nadorlici.cz)

tel: 733 351 657

Mgr. Helena Sulková

projektová manažerka OPZ a IROP

e-mail: [helena.sulkova@nadorlici.cz](mailto:helena.sulkova@nadorlici.cz)

tel. 737 851 127