



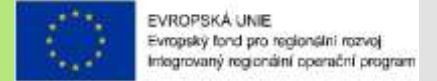
# Výzva MAS č. 6 z OPZ:



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

**6. výzva – Prorodinná opatření**  
Seminář pro žadatele, 15. 11. 2019

# Program semináře



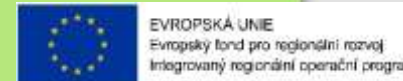
- Představení výzvy
- Podporované aktivity
- Indikátory
- Způsobilost výdajů
- Proces hodnocení a výběru projektů
- Publicita
- IS KP<sub>14+</sub>
- Zpráva o realizaci
- Důležité odkazy



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

# Představení výzvy

# Představení 6.výzvy



## MAS Šumperský venkov

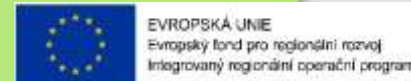
### – OPZ – Prorodinná opatření

#### Základní informace

**Číslo výzvy: A80/03\_16\_047/CLLD\_16\_02\_106**

- **Prioritní osa 2 Sociální začleňování a boj s chudobou**
- **Investiční priorita 2.3 Strategie komunitně vedeného místního rozvoje**
- **Specifický cíl 2.3.1 Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problému nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských oblastech**
- **Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí: 11. 10.2019, 8:00 hod.**
- **Ukončení příjmu žádostí o podporu: 30. 11. 2019, 12:00 hod.**

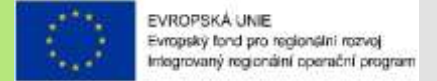
# Cíl výzvy



## Cíl výzvy

- usnadnit rodičům a dalším pečujícím osobám dětí sladit pracovní a rodinný život
- přispět ke zvýšení zaměstnanosti rodičů
- zajistit kvalitní péči o děti

# Termíny a alokace



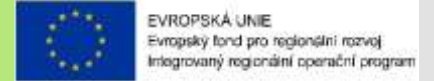
## Finanční alokace výzvy

- Rozhodná pro výběr projektů k financování: 1 407 684,- Kč
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,- Kč
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 700 000,- Kč
- Maximální délka projektu: 24 měsíců
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2022

**Forma podpory:**

ex ante, ex post

# Oprávnění žadatelé



## Oprávnění žadatelé

- Organizace zřizované obcemi
- Dobrovolné svazky obcí
- Příspěvkové organizace
- Nestátní neziskové organizace
- Poradenské a vzdělávací instituce
- Školy a školská zařízení
- Místní akční skupina
- Poskytovatelé sociálních služeb

# Cílové skupiny

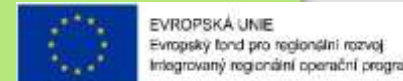


EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

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



# Představení výzvy



## Míra podpory – rozpad zdrojů financování

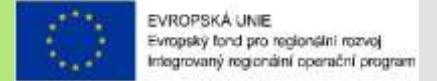
Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85 %	0 %	15 %
Dobrovolné svazky obcí; Příspěvkové organizace zřizované obcí	85 %	5 %	10 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol 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	85 %	0 %	15 %



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

# Podporované aktivity

# Podporované aktivity

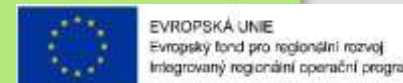


- A: Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt) – tj. kluby, spolková činnost, družiny
- B: Příměstské tábory a společná doprava na tyto akce

# A. Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

- Cíl: zajistit péči o děti v době mimo školní vyučování, kdy jsou rodiče v zaměstnání
- Vybudování zařízení a zajištění služeb péče o děti mimo režim vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání
- Zařízení **doplňující chybějící kapacitu** stávajících institucionálních forem tohoto typu (školní družiny, kluby) s **dobou provozu** odpovídající **potřebám rodičů**
  - Žádoucí spolupráce s místní školou

# A. Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)



- Zařízení pro žáky **1. stupně ZŠ** (popř. přípravné třídy ZŠ)
- Min. **5 dětí**, **optimální** počet na 1 pečující osobu je **15 dětí**
- Možno zahrnout náklady na **doprovody dětí** před/po vyučování do/z provozovaného zařízení a náklady na pečující osobu v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách tak, aby se skupinou dětí byly vždy 2 pečující osoby
- Poskytování i v prostorách, kde je provozována družina- provozní doba se nesmí překrývat
- Uzavření **písemné smlouvy** o poskytování služby s **rodiči** na každé pololetí školní roku

# B. Příměstské tábory

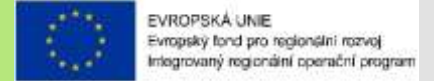
- Zajištění služeb péče o děti **v době školních prázdnin**
- Doba konání pouze **pracovní dny**
- Minimální kapacita: **10 dětí**
- Písemná smlouva s rodiči o poskytování služby
- Vést denní evidenci přítomných dětí



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

# Indikátory

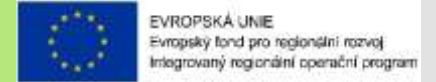
# Indikátory



- Nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- Indikátory výstupů
- Indikátory výsledků
  
- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období

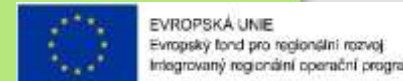


# Povinnosti související s indikátory



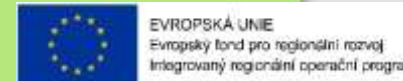
- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty a datum dosažení cílové hodnoty indikátorů
  - včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty
- Nastavení je závazné
  - úprava – podstatnou změnou
  - při nesplnění – sankce
- Průběžné sledování jejich naplnění
  - ve zprávách o realizaci projektu
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot
  - záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd. ověřitelné případnou kontrolou, monitorovacími listy

# Indikátory výstupů



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup

# Indikátory výsledků



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50110	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	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

# Sankce při nesplnění závazků týkajících se indikátorů

Celková míra naplnění indikátorů výstupů vzhledem  
k závazkům dle právního aktu:

Sankce:

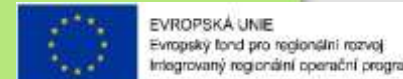
- |                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| • Méně než 85% a zároveň alespoň 70% | 15% |
| • Méně než 70% a zároveň alespoň 55% | 20% |
| • Méně než 55% a zároveň alespoň 40% | 30% |
| • Méně než 40%                       | 50% |



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

# Projektová žádost

# 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, neodbývejte 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?

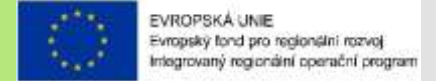
Součástí definice problému je vždy také **specifikace cílové skupiny projektu,**

- 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?

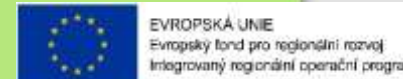
- **Cíl projektu musí být:**
  - 1) **reálně dosažitelný** v daném čase a za daných podmínek,
  - 2) **měřitelný**, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.
- **Cíle projektu dělíme na:**
  - 1) **Hlavní** = "globální změna", ke které projekt přispívá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



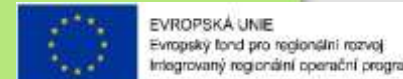
## 2. Jak toho chceme dosáhnout?

- 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),

# Příprava žádosti o podporu



## 3. Jak ověříme, že jsme byli úspěšní?

- Základním nástrojem jsou **indikátory OPZ**.
- **U indikátorů se setkáváme s dělením na:**

**1) Výstupy** = indikátory se závazkem,

**2) Výsledky** = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

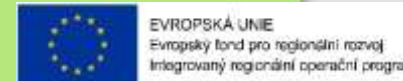
### **Doporučení:**

- každá aktivita musí mít nějaký konkrétní, měřitelný a dokladovatelný výstup,
- indikátory jsou ukazatele úspěchu, naplnění cíle, a to v předem stanovené míře,
- např. 5 rekvafikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami.
  - V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

### **Doporučení:**

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

# Logický rámec projektové žádosti



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

## **Logický rámec umožňuje:**

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

## **Doporučení:**

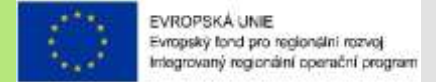
- sestavuje se před samotným psáním projektu,
- sepsání žádosti je pak mnohem jednodušší a hlavně je žádost správně strukturovaná a přehledná.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

# Způsobilost výdajů

# Způsobilost výdajů



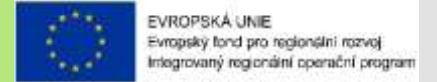
## Věcná způsobilost

- Informace ke způsobilým výdajům jsou k dispozici v **kapitole 6 Specifické části** pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- **Způsobilé výdaje** – osobní náklady, ostatní osobní náklady (dovolená, odměny, odstupné), cestovné, nákup zařízení a vybavení (část nákladů, která odpovídá výši úvazku člena realizačního týmu, řídit se Tabulkami obvyklých cen, mezd a platů na [esfcr.cz](http://esfcr.cz)), nákup služeb (nezbytné k realizaci projektu, musí vytvářet novou hodnotu), celoživotní vzdělávání pracovníků poskytovatele soc. služby (vzdělávání musí souviset s poskytováním základních činností sociální služby)

## Časová způsobilost

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

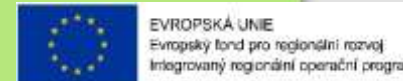
# Informace o nepřímých nákladech



## Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu
- Podíl nákupu služeb
  - více než 60 % celkových způsobilých výdajů – sníží se nepřímé náklady na 15%
  - nákup služeb nad 90% = nepřímé náklady 5 %

# Informace 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)

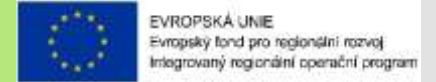


EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

# Hodnocení a výběr projektu

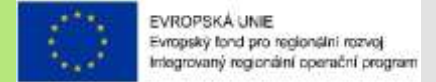


# Proces hodnocení a výběru projektů



- Problematika hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcného hodnocení a výběru projektů
  - viz **Příloha č. 1 Výzvy MAS** – Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů
  - viz Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ
- Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje MAS Šumperský venkov, z.s.
- Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu než umožňuje výzva, nejsou akceptovány

# Proces hodnocení a výběru projektů

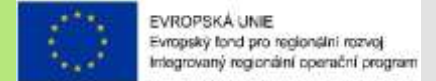


- Výsledkem výběru je Seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení – tento seznam předá MAS Řídícímu orgánu OPZ – ŘO OPZ provede závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS
- Jednokolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádosti – jednokolové hodnocení

# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- První fáze hodnocení projektů
- Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- Provádějí pracovníci MAS Šumperský venkov, z. s.
- Lhůta max. **30 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí o podporu
- Kritéria **přijatelnosti jsou neopravitelná**
- Kritéria **formálních náležitostí jsou opravitelná** – žadatel vyzván 1x k opravě nebo doplnění ve lhůtě do 5 pracovních dní
- Hodnotí se podle **kontrolních otázek** uvedených pro každé kritérium (ANO/NE)

# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí



## Kritéria hodnocení přijatelnosti

- Oprávněnost žadatele, partnerství, cílové skupiny, celkové způsobilé výdaje, aktivity, horizontální principy, trestní bezúhonnost, soulad projektu s SCLLD, ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

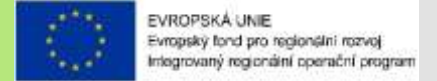
## Kritéria formálních náležitostí

- Úplnost a forma žádosti, podpis žádosti

## Podání žádosti o přezkum

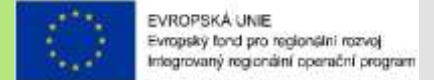
- MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení – lhůta 15 kalendářních dní ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu

# Věcné hodnocení



- Druhá fáze hodnocení projektů
- Hodnocení kvality
- Provádí výběrová komise MAS Šumperský venkov, z.s.
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- Lhůta max. 40 pracovních dnů od ukončení hodnocení FN a P

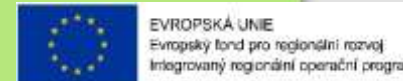
# Věcné hodnocení



- Kritéria věcného hodnocení

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

# Věcné hodnocení



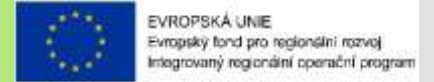
- Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku (+ pomocné podotázky)

## Využívá 4 deskriptorů:

- 1. velmi dobře 100 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 2. dobře 75 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 3. dostatečně 50 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 4. nedostatečně 25 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu

Deskriptor 4 je eliminační – získání tohoto deskriptoru nejméně u jednoho kritéria – Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení

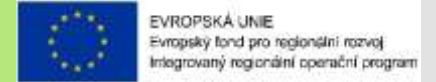
# Věcné hodnocení



- Max. počet bodů věcného hodnocení – 100
- Žádost musí získat min. 50 bodů, aby splnila podmínky věcného hodnocení a všechny hlavní otázky musí být hodnoceny deskriptory 1-3
- **Žádost o přezkum:** MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení – lhůta 15 kalendářních dní ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu
- MAS současně upozorňuje, že tento závěr ještě předává k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO OPZ



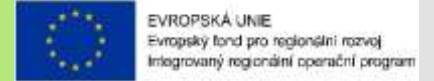
# Proces hodnocení a výběru projektů



## Shrnutí a lhůty

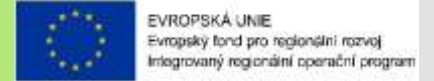
- **Hodnocení FN a P:** do 30 pracovních dní ze strany MAS
  - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Věcné hodnocení:** do 40 pracovních dní ze strany MAS
  - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Závěrečné ověření způsobilosti:** ŘO provádí neprodleně dle administrativních kapacit
- **Vydání právního aktu u doporučených žádostí:** do 3 měsíců ze strany ŘO OPZ
- **Odeslání první zálohové platby:** do 10 pracovních dní od vydání právního aktu
- Další zálohové platby v půlročním intervalu – vždy se Zprávou o realizaci projektu

# 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

# IS KP14+



- Součást monitorovacího systému pro využívání Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014 – 2020
- On-line aplikace
  - Nevyžaduje instalaci do PC
  - Vyžaduje registraci s platnou emailovou adresou a telefonním číslem
- Edukační videa

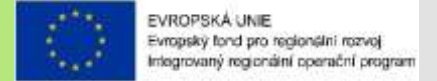
<http://strukturalni-fondy.cz/cs/jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-video>

- Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>

- **!! K práci v IS KP14+ budou nápomocni pracovníci kanceláře MAS !!**

# 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

# IS KP14+



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

MS2014+

Nacházíte se: Úvod

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

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlášovatele výzev najdete na stránkách [www.dotaceeu.cz](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

# Základní menu



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

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

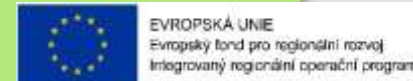
SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

## 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...

# 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

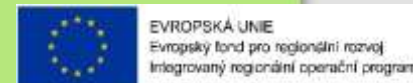
Nacházíte se: [Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > [Seznam programů a výzev](#) > [03 - Operační program Zaměstnanost](#)

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

[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**

[PŘÍSTUP 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 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



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel

- Profil objektu
- Datová oblast Žádosti
- Identifikace projektu
  - Identifikace operace
  - Výběr podvýzvy
  - Projekt
  - Specifické cíle
  - Popis projektu
  - Indikátory
  - Horizontální principy
  - Klíčové aktivity
  - Cílová skupina
  - Umístění
  - Subjekty
    - Subjekty projektu
    - CZ NACE
    - Adresy subjektu
    - Osoby subjektu
    - Účty subjektu
    - Účetní období
  - Veřejná podpora
- Financování
  - Přehled zdrojů financování
  - Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Veřejné zakázky
  - Veřejné zakázky
  - Hodnocení a odvolání
  - Návrh/podnět na ÚOHS
  - Údaje o smlouvě/dodatku
  - Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
  - Seznam odborností projektu
  - Podpis žádosti

# 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

# Příklady vyplňovaných záložek – IDENTIFIKACE OPERACE

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PRÍSTUP 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!!!

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

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

# 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

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

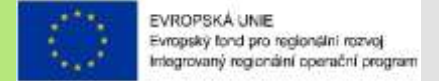
Integrovaný

Synergický

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 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

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

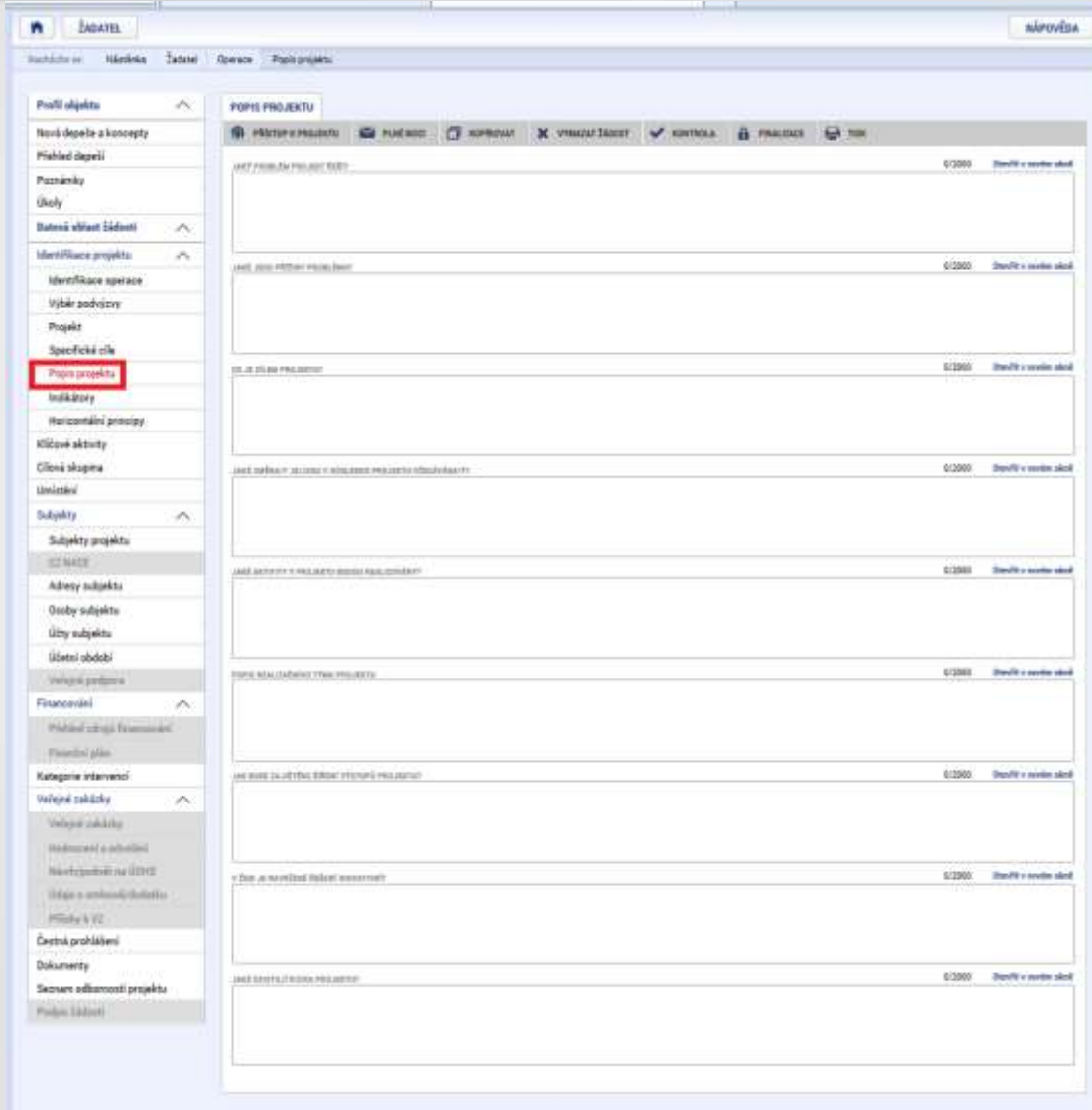
Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
03.2.65.1	Zvýšit zapojení lokálních akt...	100,00	Operační program Zam...	Sociální začleňování a...	Strategie komunitně v...		Podpora sociál

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



The screenshot shows a web application interface for project management. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains a list of empty text input fields. Each field has a character count of '0/2000' and a link to 'Zobrazit v rozšířené podobě'. The left sidebar contains a navigation menu with various categories, and 'Popis projektu' is highlighted with a red box. The top navigation bar includes 'ÚDAJE' and 'návod'.

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

# Indikátory

INDIKÁTORY

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

### Měřitelné indikátory

Zde přesáhnete hlavičku skupce, podle kterého má být provedeno řízení!

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

Políček 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: 551/9000 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

- 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 o.
- Výchozí hodnota indikátorů povinných k naplnění – vždy o.

- 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 o.
- U výsledkových indikátorů, které se **týkají účastníků** žadatel uvede vždy cílovou hodnotu o.
- Výchozí hodnota indikátorů povinných k vykazování – vždy o.

# Horizontální principy



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

**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:

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP:

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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



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



KOPIROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



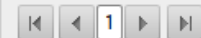
FINALIZACE



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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

[NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Cílová skupina](#)

**Profil objektu** ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu ^
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Aktivity
- Cílová skupina**
- Umístění

**CÍLOVÁ SKUPINA**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Cílová skupina	Popis cílové skupiny
Rodiče s malými dětmi	

[Export standardní](#)

[Nový záznam](#) [Smazat záznam](#) [Uložit](#) [Storno](#)

**CÍLOVÁ SKUPINA**

Rodiče s malými dětmi

**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY** 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

# Umístění



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

🏠 **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 ✉ PLNĚ 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

🏠 ⏪ 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

Dvěření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ | Validace | DATUM VALIDACE | DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU | PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU | POČET ZAMĚSTNANCŮ | ROČNÍ OBROT (EUR) | BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR) | VELIKOST PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?








DATOVÁ SCHRÁNKA

Zahmout subjekt do definice jednoho podniku

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

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT  VYMAZAT ŽÁDOST  KONTROLA  FINALIZACE  TISK

**Subjekt**

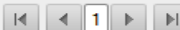
IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí		

 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  JMÉNO  PŘÍJMENÍ  TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON  MOBIL  EMAIL

Hlavní kontaktní osoba  Statutární zástupce

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

# ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENCÍ

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

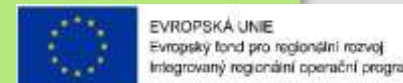
- Záložky Účty subjektu, Účetní období a Kategorie intervencí se v žádosti o finanční podporu nevyplňují, **jsou NEeditovatelné!!!**
- Žadatel vyplňuje až před přípravou právního aktu na vyzvání poskytovatele podpory.
- [Pokyny k doplnění žádosti o podporu v IS KP14+ před vydáním právního aktu](https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pr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

# Rozpočet jednotkový

NM	Název	Měrná jednotka (jednotlivě)	Cena jednotky	Počet jednotek	Číslo účtem	Pozicek	(kroví)	Procenta	Měrná jednotka (2. Etapa)	Mě (p)
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	Zahraníční 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 hmotněh...		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 zpracování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.7	Klížové financování		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.2	Nepřímé náklady						2			
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00		

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

# Rozpočet jednotkový



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

< >

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD

NÁZEV

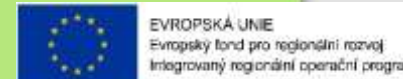
POTOMEK  ÚROVEŇ

CENA JEDNOTKY  POČET JEDNOTEK  ČÁSTKA CELKEM  PROCENTO

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



# Přehled zdrojů financování



**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu | MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 2 500 000,00 | CZV BEZ PŘÍJMŮ: 2 500 000,00 | PŘÍSPĚVEK UNIE: 2 125 000,00 | NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: 375 000,00 | JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: | ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: | % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ:

**Rozpad financí**

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

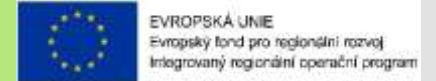
**Uložit**

**Zdroj financování**

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

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

# Finanční plán



**FINANČNÍ PLÁN**

PŘÍSTUP K PROJEKTU | 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

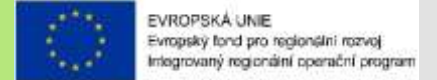
Závěrečná platba |  Zálohová platba  
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

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

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu  Veřejná podpora

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

REŽIM FINANCOVÁNÍ

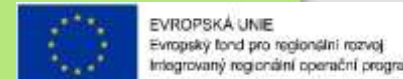
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt**
- Specifické cíle
- Popis projektu

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

## 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 %.**

# Veřejné zakázky



Méně než 400/500 tis. Kč  
bez DPH

Neprovádí se výběrové  
řízení

- Rozhodnutí o  
dodavateli vychází z  
dříve získaných  
informací na trhu (resp.  
cenách) nebo  
průzkumu trhu
- Doložení účetního  
dokladu – zřejmý  
předmět zakázky,  
množství plnění a cena

Od 400/500 tis. Kč do  
2mil./6mil. Kč bez DPH

Výběr dodavatele je vázán  
na VŘ

- Povinnost zveřejnit  
výzvu na [esfcr.cz](http://esfcr.cz)
- Zápis o hodnocení  
nabídek
- Písemná smlouva  
s dodavatelem  
(alespoň ve formě  
písemné potvrzené  
objednávky  
dodavatelem)

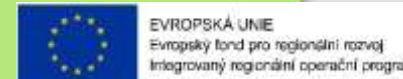
Od 2 mil./6mil. Kč bez  
DPH

Výběr dodavatele je  
vázán na VŘ

- Dle zákona č.137/2006  
Sb.,  
o veřejných zakázkách
- Povinnost zveřejnění
  - Zápis o posouzení a  
hodnocení nabídek
  - Písemná smlouva  
s dodavatelem  
(nepostačuje  
objednávka)

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

# Čestné prohlášení



**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

PRÍSTUP 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 splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno poseckání 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**

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT  VYMAZAT ŽÁDOST  KONTROLA  FINALIZACE  TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

[Nový záznam](#) [Smazat záznam](#) [Uložit](#) [Storno](#)

POŘADÍ

NÁZEV DOKUMENTU

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU


Povinný

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

TYP PŘÍLOHY

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

SOUBOR  Podpis\_hotlina.docx [Připojit](#) [Otevřít](#)

[Stáhnout soubor dokumentu](#)

DATUM VLOŽENÍ

VERZE 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 uložíte.

# Operace se žádostí

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



# Přístup k projektu

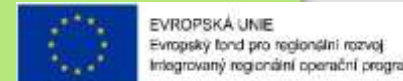
- Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správce přístupů.

PŘÍSTUP K PROJEKTU									
Správci projektu									
Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
OXISKP14	<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 ISKP<sub>14+</sub> 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					
Námítka 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					

14 < 1 > 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 PLNĚ MOCI:

Úlohu lze přidat pomocí tlačítka **Nový záznam**.

# Plné moci



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program

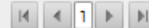
Navigace



Operace

PLNÉ MOCI

Typ plné moci	Zmocnitel	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platí do
Papírová	DJSPIKAT	ESCHAKRI	<input type="checkbox"/>	19. 5. 2015	



Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI

Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

DJSPIKAT

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	
Přiložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
<b>Podpis žádosti</b>	

# Podpis žádosti

**PODPIS ŽÁDOSTI**

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT  STORNO FINALIZACE  TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

SOUBOR

 Tiskova verze zadosti 0IBQ0P-.pdf  

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU  SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

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



# Podpis žádosti



PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Žádost o podporu se podepisuje

SOUBOR

 Tisková verze zadání

DATUM VYVOŘENÍ DOKUMENTU  
10. července 2015 10:05

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU

Systémové úložiště

Soubory

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.

- 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

ZRRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU  
Dětská skupina

STAV  
Žádost o podporu zaregistrována

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

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
LNPESELE

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
LNPESELE

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

TYP PODÁNÍ  
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podepisuje jeden signatář

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

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE  
2FKbSP 0005

Žádost o podporu

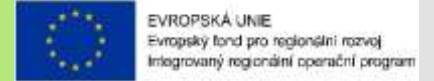
DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
1. prosince 2015 16:43:25	5. května 2016 9:04:23
DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
6. května 2016 8:36:54	6. května 2016 8:36:54
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z

[Verze](#)

Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení

- až po podání.
- Možno sledovat stav podané žádosti během její administrace v systému ŘO OPZ (CSSF14+).
- Pokud je žádost správně podána, je doplněno **Registrační číslo projektu**.

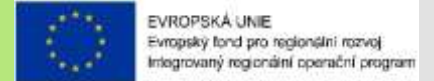
# IS KP14+



- 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.
- Žluté pole = povinná
- Šedivé pole = volitelná (zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti, nebo nejsou podle zadaných dat povinná)
- Bílé pole = vyplňuje systém

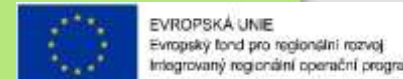
**UKLÁDAT!!** Každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.

# IS KP14+ Postup při podávání žádosti



- Registrace do systému IS KP14+
- <https://mseu.mssf.cz/> (!! Jen v prohlížeči **Microsoft Internet explorer**)
- Vyplnění elektronické verze žádosti
- Finalizace elektronické verze žádosti
- Podepsání a odeslání elektronické verze žádosti
- **!! Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím IS KP14+**
- **!! Zřízení elektronického podpisu před podáním/odesláním žádosti**

# Důležité odkazy



- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

<https://www.esfcr.cz/file/9002/>

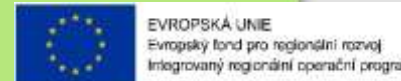
- Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

<https://www.esfcr.cz/file/9003/>

- Výzva MAS včetně příloh:

<http://www.sumperskyvenkov.cz/strategie-2014-2020/vyzva-c-6-prorodinna-opatreni/>

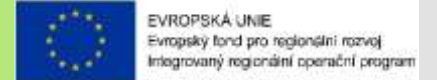
# Spojení na vyhlašovatele výzvy



## - Řídící orgán OPZ – pro konzultaci projektových záměrů

- Pro konzultace přímo s osobami na ministerstvu
  - Ing. Blanka Matějková ([blanka.matejkova@mpsv.cz](mailto:blanka.matejkova@mpsv.cz), 221 925 698)
  - Ing. Markéta Valová ([marketa.valova@mpsv.cz](mailto:marketa.valova@mpsv.cz), 950 195 739)

# DĚKUJI ZA POZORNOST



**Iva Svobodová**

MAS Šumperský venkov, z. s.

Tel: (+420) 775 757 132

E-mail: [svobodova@sumperskyvenkov.cz](mailto:svobodova@sumperskyvenkov.cz)

[www.sumperskyvenkov.cz](http://www.sumperskyvenkov.cz)