



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# SEMINÁŘ PRO ŽADATELE K 4. VÝZVĚ MAS – PRORODINNÁ OPATŘENÍ II.



Ing. Jakub Černý, Ing. Tereza Humešová



29. 03. 2018  
Kancelář MAS Šipka, Myslotínská 1786, Pelhřimov 393 01

# PROGRAM SEMINÁŘE

- Přivítání zájemců, slovo úvodem, představení MAS Šipka
- Představení vyhlášené výzvy MAS Šipka – Prorodinná opatření
  - Seznámení oprávněných žadatelů s vyhlášenou výzvou MAS (podporované aktivity, indikátory, způsobilost výdajů)
  - Seznámení s podmínkami a pravidly výzvy MAS
- Průběh administrace
  - Informování žadatelů o způsobu hodnocení a výběru projektů
- Postup pro podání Žádosti o dotaci na MAS
  - Seznámení s postupem pro podání žádosti v MS 2014+
- Dotazy a diskuze

- [www.massipka.cz](http://www.massipka.cz)
- Zájmové území - 28 obcí
- Strategie komunitně vedeného rozvoje území Místní akční skupiny Šipka
- Výzvy
  - IROP
  - OP Z
  - PRV

# VÝZVA MAS ŠIPKA – PRORODINNÁ OPATŘENÍ

- Vyhlášení a zahájení příjmu žádostí 26. 3. 2018
- Ukončení příjmu žádostí 27. 04. 2018, 12:00
- Finanční alokace 1 500 000,- Kč
- **Pro tuto výzvu MAS jsou oprávněnými žadateli:**
- Místní akční skupina; Obce; Dobrovolné svazky obcí; Organizace zřizované obcemi; Organizace zřizované kraji; Příspěvkové organizace; Nestátní neziskové organizace; Obchodní korporace; OSVČ; Poradenské a vzdělávací instituce; Poskytovatelé sociálních služeb; Profesní a podnikatelská sdružení; Sociální partneři; Školy a školská zařízení.

# HRANICE VÝDAJŮ

- Minimální výše způsobilých výdajů 400 000,-
- Maximální výše způsobilých výdajů 1 500 000,-
- Maximální délka projektu: 36 měsíců
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu 31.12.2021
- Forma financování: Ex ante

# HLAVNÍ CÍL OPATŘENÍ

- Prorodinná opatření popsaná v této oblasti aktivit (zařízení péče o děti, dětské kluby, příměstské tábory atd.), která jsou určena rodičům dětí (dospělým, kteří se podílí na péči o dítě ve společné domácnosti) a dalším pečujícím osobám, vhodně doplňují další opatření na podporu rodiny z oblasti sociálního začleňování a zaměstnanosti (např. manželské a rodinné poradny, poradny pro oběti domácího násilí, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, flexibilní formy zaměstnávání). Škála opatření přispívá ke sladování pracovního a rodinného života, k podpoře rodiny a k předcházení sociálního vyloučení osob včetně jejich uplatnitelnosti na trhu práce.

**Popis podporovaných aktivit viz příloha č. 2**

# NEPODPOROVANÉ AKTIVITY

- Volnočasové aktivity
- PC/jazykové kurzy jako samostatný projekt
- Osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt
- Tvorba komplexních vzdělávacích programů včetně e-learningových kurzů
- Všeobecné psychologické poradenství, pokud nebude součástí komplexní poradenské práce s účastníkem projektu
- Zahraniční stáže

# CÍLOVÉ SKUPINY

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

# SPOLUFINANCOVÁNÍ

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

# PŘÍKLADY

- **Cestovné dětí** – nezpůsobilé výdaje X cestovné pečujících osob – nepřímé náklady
- **Nákup a dovoz jídla** (např. termonádoby) – nezpůsobilé výdaje X pořízení lednice, mikr. trouby, nádobí pro děti – přímé náklady
- **Nákup vybavení** samotného zařízení, které je pracovištěm pečujících osob – přímé náklady X nákup kancelářských potřeb – nepřímé náklady
- **Stavební úpravy** prostor zařízení určených pro práci s dětmi – přímé náklady X stavební úpravy pro projekt samotný – nepřímé náklady
- **Pronájem prostor** pro družinu – přímé náklady (Nákup služeb) X pronájem prostor využívaných k administraci projektu – nepřímé náklady

# PŘÍKLADY

- **Společná doprava dětí** – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Služby péče o děti** vykonávané pečující osobou s ŽL – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Kurz zdravotníka** – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Vzdělávání pečujících osob** – musí být vazba na deklarovaná pracovní místa
- **Animační náklady** – doporučení 1x týdně u příměst. tábora, 1x měsíčně u dětského klubu

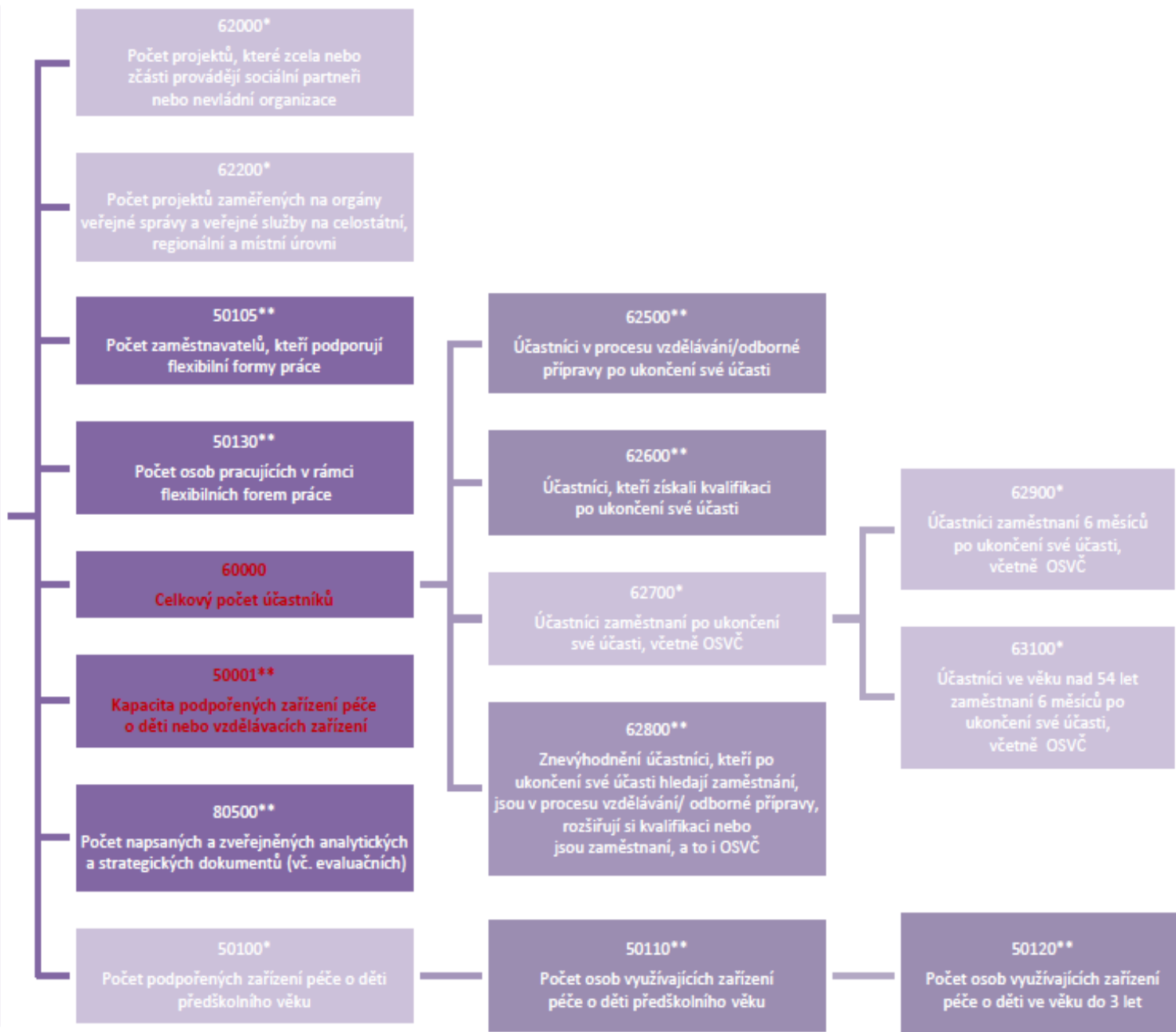
# NEPŘÍMÉ NÁKLADY

- Papír (např. kancelářský, toaletní, balicí, čtvrtky...)
- Pojištění odpovědnosti za škodu (u DS povinné)
- Cestovné pečujících/doprovázejících osob
- Nájem prostor pro administrativní zajištění projektu
- Náklady na úklid
- Kancelářské prostředky
- Náklady na vedení projektu (zpráva o realizaci)
- Propagace příměstských táborů

# NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

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

# Prorodinná opatření



# INDIKÁTORY

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

# INDIKÁTORY

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

# PRÁVNÍ PŘEDPISY

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



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

# HODNOCENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI

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

# KRITÉRIA FN A P

- 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

# VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Druhá fáze hodnocení projektů
- Hodnocení kvality
- Provádí Hodnoticí komise MAS (min. tříčlenná, složená ze zástupců VK) na základě zpracovaného odborného posudku
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- Lhůta max. 50 pracovních dnů od ukončení hodnocení FN a P
- Mohou být Hodnoticí komisí vymezeny podmínky pro úpravu projektů ze strany žadatele, za kterých by měl být projekt podpořen

# KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
I. Potřebnost pro území MAS (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)

# DESKRIPTORY VĚCNÉHO HODNOCE

- Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku a pomocné podotázky
- K hodnocení využívá 4 deskriptory:
  - 1. velmi dobré 100 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
  - 2. Dobré 75 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
  - 3. Dostatečné 50 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
  - 4. Nedostatečné 25 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- Deskriptor 4 je eliminační – získání tohoto deskriptoru nejméně u jednoho kritéria znamená, že žádost nesplnila podmínky věcného hodnocení a je vyřazena.

# VĚCNÉ HODNOCENÍ ZÁVĚR

- Max. počet bodů věcného hodnocení - 100 bodů
- Žádost musí získat min. 50 bodů, aby splnila podmínky věcného hodnocení a všechny hlavní otázky musí být hodnoceny deskriptory 1 – 3
- 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

# VÝBĚR PROJEKTŮ

- Provádí Rada do 20 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení
- Rada stanoví pořadí projektů a provede výběr Žádostí o dotaci dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými postupy MAS
- Rada nemůže měnit pořadí projektů ani hodnocení žádosti o podporu
- MAS současně upozorňuje, že tento závěr ještě předává k závěrečnému ověření způsobilosti projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO OPZ

# PUBLICITA PROJEKTU

- 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

# PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- Žádost o podporu z OPZ se zpracovává v elektronickém formuláři v IS KP14+. Přístup do elektronických formulářů žádostí o podporu naleznete na adrese <https://mseu.mssf.cz>



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# JAK NAPSAT PROJEKTOVOU 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, 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 přiřaďte aktivitu projektu, kterou chcete danou potřebu naplnit,
- jmenujte jen ty potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat (ostatní potřeby můžete také zmínit, ale s vysvětlením, proč je projekt neřeší, případně že je řešíte v projektu jiném).

# PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

## 1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

### **Doporučení:**

- při vytyčování cílů vycházejte z potřeb (inverzně: problémů), které jste si předem definovali: splnění vytyčeného cíle = naplnění definované potřeby (= odstranění 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** (seřadíte 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



# PODÁNÍ ŽÁDOSTI V IS KP14+

# 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



# TITULNÍ OBRAZOVKA IS KP14+

MS2014+

Nacházíte se: Úvod

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

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

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

## ÚVOD

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

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

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

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

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

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

MS2014+

česky polski english

Michaela Sedláčková

Odhlášení za: 58:24



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

Moje projekty

Seznam programů a výzev

**03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**

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

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

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

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

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

# VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

**MS2014+** česky polski english Michaela Sedláčková Odhlášení za: 59:55

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

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

**Profil objektu**

- Nová depše a koncepty
- Přehled depšů
- 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](#) [PLNÉ 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

# 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**
  - **Sedivě** 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, there is a logo for MS2014+ and a navigation bar with a home icon and a 'ŽADATEL' button. Below the navigation bar, there is a search field with the text 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel'. The main content area is a sidebar menu with the following items: 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, and Podpis žádosti.

# PŘÍKLADY VYPLŇOVANÝCH ZÁLOŽEK – IDENTIFIKACE OPERACE

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU    PLNÉ MOCI    KOPÍROVAT    VYMAZAT ŽÁDOST    KONTROLA    FINALIZACE    TISK

**ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU**  
Test 020

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV  
Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)  
5Tw6uP

VERZE

PROCES

Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
OXISKP14

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ  
4. května 2016 9:10:42

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
OXISKP14

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

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

**TYP PODÁNÍ**  
Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**  
Podepisuje jeden signatář

Uložit    Storno

- 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)!

ikaci

# PROJEKT

NÁZEV PROGRAMU  
Operační program Zaměstnanost

ČÍSLO VÝZVY  
03\_15\_020

NÁZEV VÝZVY  
Rozvoj dalšího profesního vzdělávání

NÁZEV PROJEKTU CZ  
Test 03\_15\_020

NÁZEV PROJEKTU EN  
Test 03\_15\_020

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

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ  
1. 7. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ  
30. 11. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)  
29,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)  
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

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

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ  
Ex-post

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

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 NÁPOVĚDA

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

**Profil objektu**

**Datová oblast žádosti**

**Identifikace projektu**

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

**Specifické cíle**

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

**Subjekty**

Subjekty projektu

**CZ NACE**

Adresy subjektu

Osoby subjektu

### SPECIFICKÉ CÍLE

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

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 MĚNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

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

# POPIS PROJEKTU

The screenshot shows a web application interface for project management. The top navigation bar includes a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below this, there are tabs for 'Nástěnka', 'Žadatel', 'Operace', and 'Popis projektu'. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several form fields, each with a title, a progress indicator (0/2000), and a 'Otevřít v novém okně' button. The form fields are:

- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?
- OD JE CÍLEM PROJEKTU?
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?
- POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU
- JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?
- V DEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ?
- JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU?

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

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

# INDIKÁTORY

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

### Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
60000	Celkový počet účastníků			
62500	účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení...			
62600	účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti			
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají za...			
67001	Kapacita podpořených služeb			
67010	Využívání podpořených služeb			
67310	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální pr...			
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických...			
67401	Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení			

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 60000 NÁZEV INDIKÁTORU Celkový počet účastníků

VÝCHOZÍ HODNOTA CÍLOVÁ HODNOTA DATUM CÍLOVÉ HODNOTY MĚRNÁ JEDNOTKA Osoby TYP INDIKÁTORU Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU 581/9000 Otevřít v novém okně

Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.

POPIS HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

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

## Povinná pole:

- Cílová hodnota
- Datum cílové hodnoty
- Popis hodnoty
- případně Výchozí hodnota
- Každý řádek (indikátor) je nutné po vyplnění uložit!

# INDIKÁTORY

## ● 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
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU  
Rovné příležitosti mužů a žen

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP  
Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 Otevřít v novém okně

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

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

# KLÍČOVÉ AKTIVITY



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



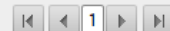
FINALIZACE



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

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

**Hodnocení operace**

- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Informování o realizaci**
- Žádost o změnu
- Kontroly
- Kontroly
- Profil objektu**
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina**
- Umístění

**CÍLOVÁ SKUPINA**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Cílová skupina: **Osoby pečující o malé děti**      Popis cílové skupiny: **Osoby pečující o osobu mladší 15 let.**

**Export standardní**

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

**CÍLOVÁ SKUPINA**

Osoby pečující o malé děti

**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY** 37/2000   [Otevřít v novém okně](#)

Osoby pečující o osobu mladší 15 let.

# UMÍSTĚNÍ



ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Umístění](#)

## Profil objektu

[Nová depeše a koncepty](#)

[Přehled depeší](#)

[Poznámky](#)

[Úkoly](#)

[Datová oblast žádosti](#)

[Identifikace projektu](#)

[Identifikace operace](#)

[Projekt](#)

[Specifické cíle](#)

[Popis projektu](#)

[Indikátory](#)

[Horizontální principy](#)

[Aktivity](#)

[Cílová skupina](#)

**Umístění**

[Subjekty](#)

[Subjekty projektu](#)

[CZ NACE](#)

[Adresy subjektu](#)

[Osoby subjektu](#)

[Účty subjektu](#)

[Účetní období](#)

## UMÍSTĚNÍ



[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)



[PLNÉ MOCI](#)



[KOPIROVAT](#)



[VYMAZAT ŽÁDOST](#)



[KONTROLA](#)



[FINALIZACE](#)



[TISK](#)

### Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
<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

Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika

HESLO ROS  
Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

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

TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

DATOVÁ SCHRÁNKA

- Vybrat Typ subjektu.
- Nejdůležitější je typ
- Po zadání subjektu typu Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet.
- Vyplnit IČ a Validovat.
  - Po úspěšné validaci jsou data doplněna z ROS (registr osob).
  - Pokud nelze validovat, kontaktujte technickou podporu [iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz).
- Počet zaměstnanců a Roční obrat – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.

# OSOBY SUBJEKTU

**OSOBY SUBJEKTU**

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		

1    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

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

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

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

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

Hlavní kontaktní osoba     Statutární zástupce

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

# ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENCÍ

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

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

# ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

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

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ:    MĚNA:

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

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

**Rozpad financí**

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

**Uložit**

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

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

# FINANČNÍ PLÁN

**FINANČNÍ PLÁN**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Údaje

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

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

Závěrečná platba  Zálohová platba  
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

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	
<b>Projekt</b>	
Specifické cíle	
Popis projektu	

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

# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

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

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

# ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU    PLNĚ MOCI    KOPIROVAT    VYMAZAT ŽÁDOST    KONTROLA    FINALIZACE    TISK

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

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 poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);
- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;

Souhlasím s čestným prohlášením

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

# DOKUMENTY

**DOKUMENTY**

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

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	✓		

Export standardní

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

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

POŘADÍ: 1

ČÍSLO: [ ]

Povinný

**NÁZEV DOKUMENTU**

**NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU**  
Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník

**ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU**

**DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU**

**TYP PŘÍLOHY**

0/2000 Otevřít v novém okně

**POPIS DOKUMENTU**

**SOUBOR**  
Podpis\_hotlina.docx

Připojit | Otevřít

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

**VERZE DOKUMENTU**  
0001








Stáhnout soubor dokumentu

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

# 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

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  Historie

Editor  Signatář  Čtenář  Zmocněnec

Správce přístupů  Zástupce správce přístupů Změnit nastavení přístupu

Signatář bez registrace v IS KP14+

# PŘÍSTUP K PROJEKTU

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

Signatáři

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Informace o pokroku v realizaci projektu	OXISKP14					
Žádost o přezkum rozhodnutí	OXISKP14					
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	OXISKP14					
Námitka proti rozhodnutí výběrové komise	OXISKP14					
Žádost o podporu	OXISKP14					
Žádost o platbu	OXISKP14					
Zpráva o realizaci	OXISKP14					
Zpráva o udržitelnosti	OXISKP14					
Žádost o změnu	OXISKP14					

ÚLOHA

SIGNATÁŘ


POŘADÍ

ZMOCNĚNEC

PLATNOST PLNÉ MOCI

U lze přidat  
ocí tlačítka  
y 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	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI  
Papírová

Pořízení plné moci


ZMOCNITEL  
DJSPIKAT

ZMOCNĚNĚC  
ESCHAKRI

PLATNOST OD  
19. 5. 2015

PLATÍ DO

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

PLNÁ MOC   **Připojit**

# KONTROLA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

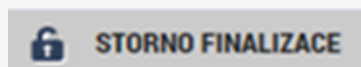
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!

# FINALIZACE

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

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



# 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   [Připojit](#)   [Otevřít](#)

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU   SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

10. července 2015 10:05:04   JMPODDAN

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

STAV  
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE  
2FKbSP 0005

PROCES  
Zaregistrování žádosti o podporu **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
LNPESELE

Žádost o podporu

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

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
LNPESELE

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

TYP PODÁNÍ  
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podepisuje jeden signatář

**Verze**

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



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# PROSTOR PRO DOTAZY