



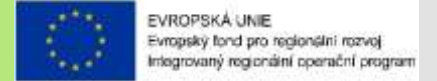
Výzva MAS č. 3 z OPZ:



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

3. výzva - Zaměstnanost
Seminář pro žadatele, 21. 3. 2019

Program semináře



- Představení výzvy
- Podporované aktivity
- Indikátory
- Způsobilost výdajů
- Proces hodnocení a výběru projektů
- Publicita
- IS KP₁₄₊
- Zpráva o realizaci
- Důležité odkazy



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

Představení výzvy

Představení 3.Výzvy

MAS Šumperský venkov

– OPZ – Zaměstnanost

Základní informace

Číslo výzvy: 847/03_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: 28. 2.2019, 8:00 hod.**
- **Ukončení příjmu žádostí o podporu: 5. 4. 2019, 12:00 hod.**

Cíl výzvy

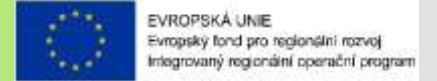


EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

Cíl výzvy

- Podpora zaměstnanosti cílových skupin
- Podpora zaměstnanosti pro občany vracející se na pracovní trh

Termíny a alokace



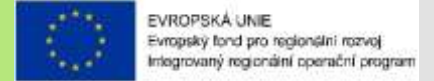
Finanční alokace výzvy

- Rozhodná pro výběr projektů k financování: 2 360 000,- Kč
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,- Kč
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 2 360 000,- Kč
- Maximální délka projektu: 24 měsíců
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2021

Forma podpory:

ex ante, ex post

Oprávnění žadatelé



Oprávnění žadatelé

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

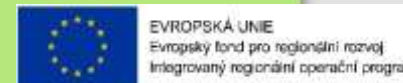
Cílové skupiny



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

- Uchazeči o zaměstnání
- Zájemci o zaměstnání
- Propuštění zaměstnanci
- Osoby s kumulací hendikepů na trhu práce
- Neaktivní osoby

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 %
Obce; Dobrovolné svazky obcí; Příspěvkové organizace	85 %	5 %	10 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	85 %	0 %	15 %
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost : Obecně prospěšné společnosti, Spolky, Ústavy, Círky a náboženské společnosti, Nadace a nadační fondy, Místní akční skupiny, Hospodářská komora, Agrární komora ,Svazy, asociace	85 %	0 %	15 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným, akciová společnost, evropská společnost ,evropské hospodářské zájmové sdružení Státní podniky Družstva: - Družstvo; sociální družstvo; evropská družstevní společnost OSVČ Profesní komory	85 %	15 %	0 %



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

Podporované aktivity

Podporované aktivity



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

Příprava osob z cílových skupin ke vstupu či návratu na trh práce

Zvyšování zaměstnanosti cílových skupin

Podpora udržitelnosti cílových skupin na trhu práce

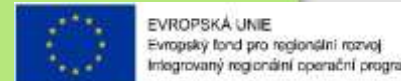
Podpora prostupného zaměstnávání



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

Indikátory

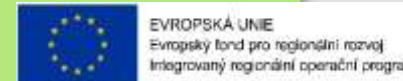
Indikátory



- Nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- Indikátory výstupů
- Indikátory výsledků

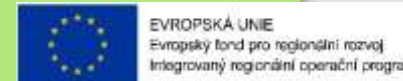
- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období

Povinnosti související s indikátory



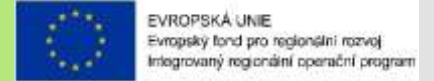
- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů
 - včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty
- Nastavení je závazné
 - úprava – podstatnou změnou
 - při nesplnění – sankce
- Průběžné sledování jejich naplnění
 - ve zprávách o realizaci projektu
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot
 - záznamy 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
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
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:

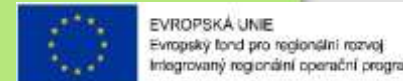
- | | |
|--------------------------------------|-----|
| • Méně než 85% a zároveň alespoň 70% | 15% |
| • Méně než 70% a zároveň alespoň 55% | 20% |
| • Méně než 55% a zároveň alespoň 40% | 30% |
| • Méně než 40% | 50% |



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?

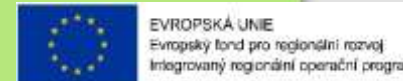
Definování konkrétních problémů (**identifikování potřeb cílové skupiny**),

- 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?

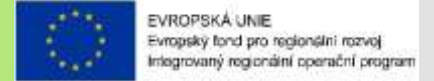
Součástí definice problému je vždy také **specifikace cílové skupiny projektu,**

- 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.

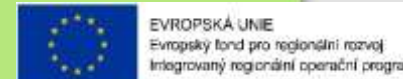
- **Cíle projektu dělíme na:**

- 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



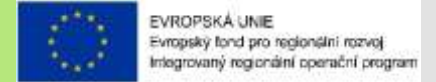
2. Jak toho chceme dosáhnout?

- 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.

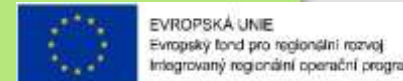
Doporučení:

- 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:

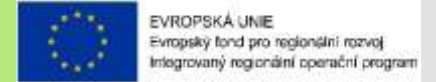
- sestavuje se před samotným psáním projektu,
- sepsání žádosti je pak mnohem jednodušší a hlavně je žádost správně strukturovaná a přehledná.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

Způsobilost výdajů

Způsobilost výdajů



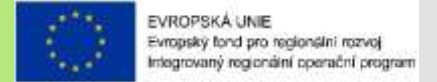
Věcná způsobilost

- 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), 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

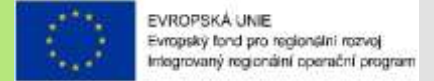
Informace o nepřímých nákladech



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 o křížovém financování a nepřímých nákladech



Nepřímé náklady

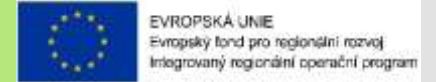
- Administrativa, řízení projektu, účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření (publicita projektu), občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- Cestovné náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu (vnitrostátní pracovní cesty)
- Spotřební materiál,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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

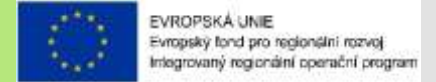
Hodnocení a výběr projektu

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

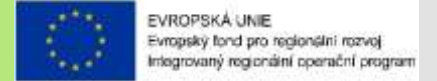
Kritéria formálních náležitostí

- Úplnost a forma žádosti, podpis žádosti

Podání žádosti o přezkum

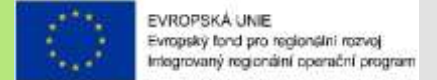
- MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení – lhůta 15 kalendářních dní ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu

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

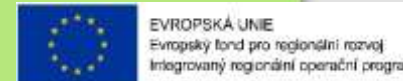
Věcné hodnocení



- 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)

Věcné hodnocení



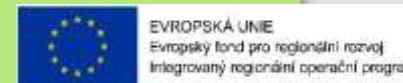
- Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku (+ pomocné podotázky)

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

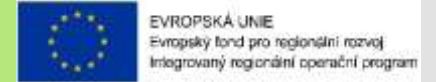
Deskriptor 4 je eliminační – získání tohoto deskriptoru nejméně u jednoho kritéria – Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení

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

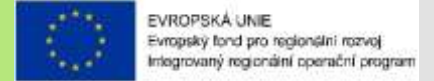
Proces hodnocení a výběru projektů



Shrnutí a lhůty

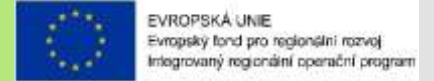
- **Hodnocení FN a P:** do 30 pracovních dní ze strany MAS
 - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Věcné hodnocení:** do 40 pracovních dní ze strany MAS
 - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Závěrečné ověření způsobilosti:** ŘO provádí neprodleně dle administrativních 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
- 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

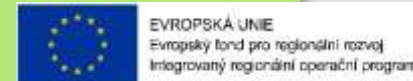
<http://strukturalni-fondy.cz/cs/jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-video>

- 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.

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

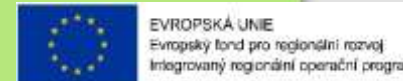
SEZNAM VÝZEV

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

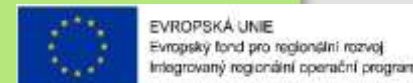
Nacházíte se: [Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > [Seznam programů a výzev](#) > 03 - Operační program Zaměstnanost

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

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**
- Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
 - Text, číslo, datum
 - Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
 - Checkboxy
 - Výběr ze seznamu
 - a přesunutí
 - Nový záznam
- 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

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

AMOTACE PROJEKTU 14/500 [Otevřít v novém okně](#)
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

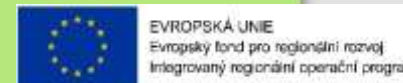
Synergický

mky.UMSDBPoznamky_LWPRU

[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](#)

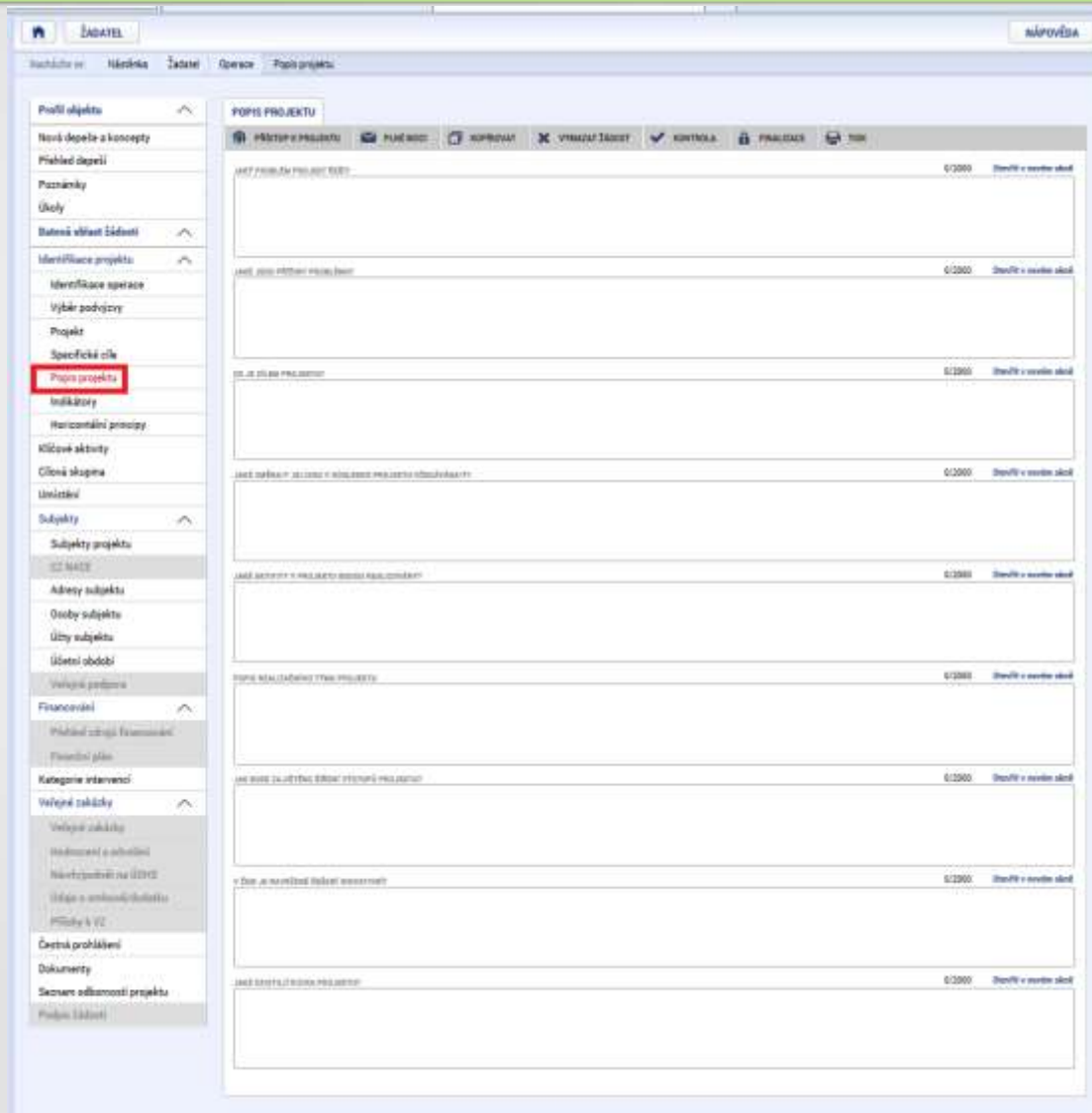
Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
03.2.65.1	Zvýšit zapojení lokálních akt...	100,00	Operační program Zam...	Sociální začleňování a...	Strategie komunitně v...		Podpora sociál

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



- 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

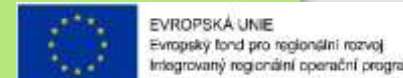
– cílová hodnota o.

 - 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



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

[NÁPOVĚDA](#)

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

Profil objektu ^

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

KLÍČOVÉ AKTIVITY

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

Název klíčové aktivity

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

[◀](#) [◀](#) [1](#) [▶](#) [▶](#) Položek na stránku 25 ▼ Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

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

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

Cílová skupina



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 ✉ PLNÉ MOCI 📄 KOPÍROVAT ✖ VYMAZAT ŽÁDOST ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

◀ ◁ 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.
 - 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

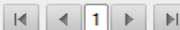
IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí		

 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	

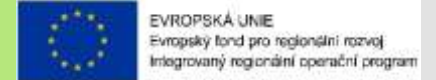
- Záložky Účty subjektu, Účetní období a Kategorie intervencí se v žádosti o finanční podporu nevyplňují, **jsou NEeditovatelné!!!**
- Žadatel vyplňuje až před přípravou právního aktu na vyzvání poskytovatele podpory.
- [Pokyny k doplnění žádosti o podporu v IS KP14+ před vydáním právního aktu](#) (v 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	(Koví)	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 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	Klíčové 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 zapracování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00	
1.1.7	Křížové financování		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00	
1.2	Nepřímé náklady						2		
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00	

< >

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD

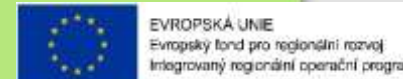
NÁZEV

POTOMEK ÚROVEŇ

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.

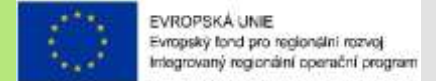
Uložit

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

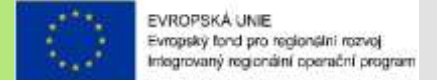
Závěrečná platba | Zálohová platba
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

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

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ

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

REŽIM FINANCOVÁNÍ

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

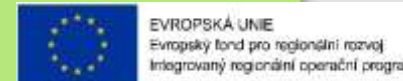
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt**
- Specifické cíle
- Popis projektu

- 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
- 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

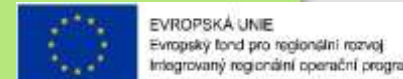
Dle zákona č.137/2006
Sb.,

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: 1


NÁZEV DOKUMENTU:

ČÍSLO:

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: 




Povinný

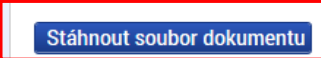
ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: 

TYP PŘÍLOHY:

POPIS DOKUMENTU: [Otevřít v novém okně](#)

SOUBOR:  Podpis_hotlina.docx  Připojit  Otevřít

 Stáhnout soubor dokumentu

DATUM VLOŽENÍ: 30. září 2015 23:42:33

VERZE DOKUMENTU: 0001

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

Operace se žádostí

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



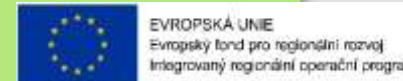
Přístup k projektu

- 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.
- Nastavit práva uživatelů:
 - Čtenář
 - Editor
 - Signatář
 - Správce přístupů
 - Zástupce správce přístupů

Přístup k projektu



- Přidělení přístupu novému uživateli pomocí tlačítka Nový záznam.
- Změna práv stávajících uživatelů – Změnit nastavení přístupů.

Nový záznam **Smazat záznam**

NÁZEV PROJEKTU CZ: Test výzvy 022

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: JZKOPJAN **Historie**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO: JZKOPJAN

Editor Signatář Čtenář Zmocněnec

Správce přístupů Zástupce správce přístupů **Změnit nastavení přístupu**

Signatář bez registrace v IS KP14+

Přístup k projektu

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

Signatáři

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí
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					

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

ÚLOHA: POŘADÍ:

SIGNATÁŘ: ZMOCNĚNEC: PLATNOST PLNÉ MOCI:

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

Plné moci



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	

◀ ◁ 1 ▷ ▶ Položek na stránku 25 ▾

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI

Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

DJSPIKAT

ZMOCNĚNĚC

ESCHAKRI

PLATNOST OD

19. 5. 2015

PLATÍ DO

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

PLNÁ MOC

Připojit

Kontrola

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

ISUM-317266: Klíčové aktivity - Musí být zadána alespoň jedna klíčová aktivita (Název + Popis klíčové aktivity).
ISUM-317266: Umístění - Musí existovat alespoň jeden záznam Dopadu k projektu.
ISUM-317266: Umístění - Musí existovat alespoň jeden záznam Místa realizace k projektu
ISUM-314216: Dokumenty - Není vyplněn povinný atribut Název dokumentu.
ISUM-314216: Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut Příjmení.
ISUM-314216: Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut Jméno.
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Popis hodnoty.
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Výchozí hodnota.
ISUM-314216: Indikátory - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!

Finalizace

- Nutno v nastavení přístupů (záložka Přístup k žádosti) uvést/zatrhnout Signatáře.
- I po finalizaci žádosti o podporu možno provést změny.
- V PŘÍKAZOVÉM ŘÁDKU se objeví tlačítko STORNO FINALIZACE.
- Poté opět nutno finalizovat.
- POZOR!!!
- U finalizované žádosti nelze provádět změny v přístupech k projektu. Pokud je nutné změnu provést, musíte zmáčknout Storno finalizace na horní liště .

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	
Podpis žádosti	

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 VYVOŠENÍ 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

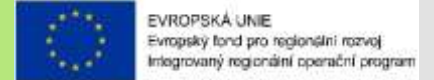
DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
1. prosince 2015 16:43:25	5. května 2016 9:04:23
DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
6. května 2016 8:36:54	6. května 2016 8:36:54
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z

[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**.

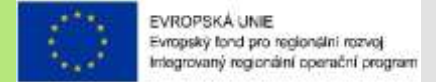
IS KP14+



- 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

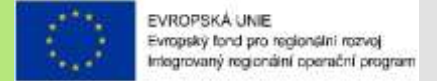
UKLÁDAT!! Každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.

IS KP14+ Postup při podávání žádosti



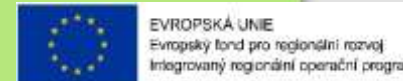
- Registrace do systému IS KP14+
- <https://mseu.mssf.cz/> (!! Jen v prohlížeči **Microsoft explorer**)
- Vyplnění elektronické verze žádosti
- Finalizace elektronické verze žádosti
- Podepsání a odeslání elektronické verze žádosti
- **!! Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím 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:
- [Bude doplněno po zveřejnění výzvy](#)

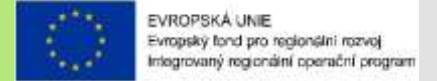
Spojení na vyhlašovatele výzvy



- Řídící orgán OPZ – pro konzultaci projektových záměrů

- Aktivita A, B, C, D – pro konzultace přímo s osobami na ministerstvu
 - Mgr. Ivana Pýchová (ivana.pychova@mpsv.cz, 221 922 367), Mgr. Aneta Jeráčková (aneta.jerackova@mpsv.cz, 221 923 928).

DĚKUJI ZA POZORNOST



Mgr. Adéla Nováková

MAS Šumperský venkov, z. s.

Tel: (+420) 775 757 133

E-mail: novakova@sumperskyvenkov.cz

www.sumperskyvenkov.cz