



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Pracovní pomůcka pro MAS zadávání výzev MAS do MS 2014+

Verze: 1.0

Leden 2017

Oddělení projektů CLLD ŘO OPZ

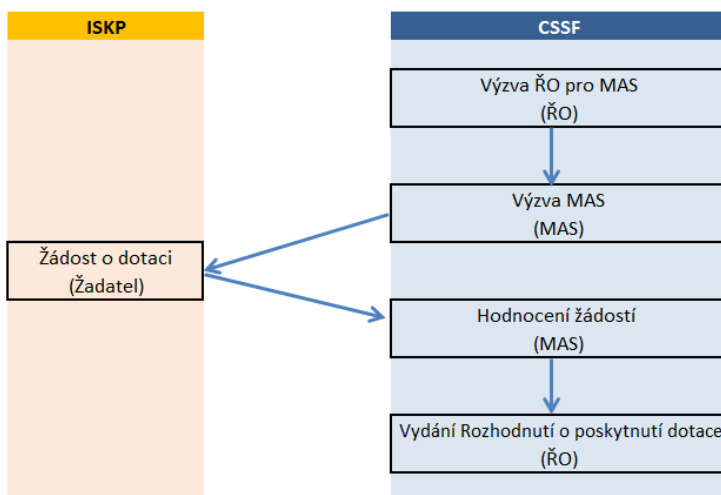
Obsah

1. Úvod	3
1.1 Základní informace k práci v aplikaci MS 2014+	3
1.2 Technická podpora IS KP14+, CSSF14+ v rámci OPZ	6
2. Založení výzvy MAS	7
3. Doplnění dat výzvy MAS	8
3.1 Záložky ve spodní části obrazovky	9
3.2 Nastavení souborů kritérií	14
3.2.1 Kritéria Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	14
3.2.2 Kritéria pro Věcné hodnocení	17
Textové deskriptory	18
Vytvoření souboru kritérií pro VH	21
3.3 Záložky v levém menu formuláře	25
3.3.1 Matriční data výzvy	25
3.3.2 Přílohy výzvy	30
4. Změna stavu výzvy MAS	31
4.1 Postup FINALIZACE a SCHVÁLENÍ výzvy MAS	31
4.2 Vyhlášení výzvy MAS	33
4.3 Otevření výzvy MAS	34
4.4 Modifikace výzvy MAS	35
4.5 Uzavření výzvy MAS	38

1. Úvod

Tato pomůcka slouží jako návod k tvorbě výzev Místních akčních skupin (dále MAS) v aplikaci CSSF 2014+ <https://msiu.mssf.cz>. Výzvy MAS navazují na vyhlášené výzvy Řídících orgánů (ŘO), v tomto případě ŘO Operačního programu Zaměstnanost.

Zjednodušené schéma procesů vedoucí k vydání Rozhodnutí



Registrace v tomto systému může proběhnout na základě absolvování Úvodního školení, které pořádá Ministerstvo pro místní rozvoj ČR nebo jednotlivé Řídící orgány Operačních programů. Vyškolený pracovník se registruje po obdržení emailu z adresy ms2014@ms2014.mssf.cz s jeho identifikačním číslem. Na základě tohoto emailu se může v CSSF zaregistrovat. Aby MAS v systému mohla vytvářet výzvy, je nutné ještě absolvovat specifické školení pro Výzvy MAS. Poté jsou MAS ze strany MMR přiděleny příslušné role.

1.1 Základní informace k práci v aplikaci MS 2014+

Systémové požadavky k MS 2014+

- Nejnovější verze prohlížečů: Internet Explorer/Mozilla Firefox! Nedoporučuje se Google Chrome!
- Zapnutý JavaScript
- Microsoft Silverlight v nejnovější verzi
- Aktuální verze Adobe Reader
- Elektronický podpis

Test kompatibility - http://www.mssf.cz/check/check_client_iskp.html

Vlastnosti, funkcionality a nástroje CSSF14+ jsou podrobně vysvětleny v **uživatelské příručce Vlastnosti portálu CSSF14+** (příručku zasílá MMR MAS po absolvování úvodního školení CSSF14+). Před vytvářením výzvy MAS v CSSF14+ doporučujeme MAS přečíst si příručku a seznámit se tak se základními vlastnostmi MS14+.

Povinná x nepovinná pole

Pole editovatelná, needitovatelná či povinná jsou v detailu barevně odlišena. Povinná pole jsou podbarvena žlutou barvou a označena vykřičníkem.

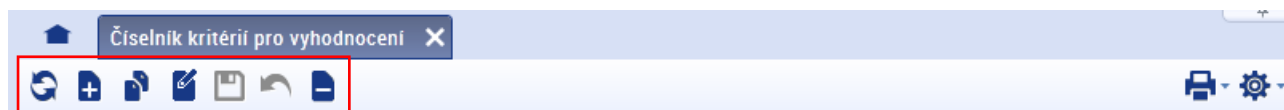
Pravidlo:

- **Žlutě podbarvená pole** = povinné pole,
- **Šedivě podbarvená pole** = nepovinné pole,
- **Bíle podbarvená pole** = vyplňuje systém, pole se plní automaticky.

Označení záznamu = **zazelenění záznamu**

Nástrojová lišta


Aplikace MS2014+ má hlavní funkce pro práci s daty obsaženy v nástrojové liště. Méně často používané funkce jsou skryty v kontextovém menu nebo pod tlačítkem v nástrojové liště „Nástroje“.



- „Aktualizace“ – zaktualizuje obsah okna např. po provedených změnách
 - „Nový“ – zobrazí detailové okno pro vložení nového záznamu
 - „Kopie záznamu“ – zkopíruje otevřený detail do nového detailu
 - „Editovat“ – umožní upravit existující záznam
 - „Uložit“ – slouží pro vložení nových dat a uložení provedených změn
 - „Zrušit změny“ – zruší všechny změny a nic neuloží
 - „Smazat“ – slouží pro smazání celého záznamu
 - „Sestavy“ – slouží pro tisk výstupů tam, kde to je relevantní
 - „Nástroje“ – nabízí informace o formuláři, uložení a správu konfigurace formuláře, konfiguraci sloupců a tam, kde to je relevantní i možnost přidání a odstranění z oblíbených.
- Nástrojové lišty obsahují vždy takové funkce, které jsou pro daný formulář přípustné, ostatní systém skryje. Ty, které jsou v daný okamžik nerelevantní, systém znepřístupní.

Třídění

Každý seznam umožňuje uživateli třídit data vzestupně či sestupně a to kliknutím na záhlaví sloupce. První kliknutí seřadí data vzestupně, druhé kliknutí je seřadí sestupně. Toto třídění je možné provádět i pro více sloupců zároveň. Při současném držení klávesy Shift se třídění sčítají.

Ve sloupcích, podle kterých jsou záznamy setříděny, se zobrazuje způsob třídění prostřednictvím šipky .

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Žadatel
Filtr ---	Filtr ---	Filtr ---
02XWdP	DK_1.3	" BULGER a ASSOCIATES "
031UZP	Herbert 3.3.2014	" BULGER a ASSOCIATES "
037VQP	JS XY	" BULGER a ASSOCIATES "
02XmxP	PM_OS_1	" BULGER a ASSOCIATES "

Třídění je možné vypnout kliknutím **pravým tlačítkem myši** v záhlaví sloupce, zobrazí se plovoucí menu „Nástrojů“ a zde vybereme → „Vypnout třídění“.

Filtry

Každý seznam má zabudovaný sofistikovaný systém filtrování záznamů. Systém umožňuje uživateli rychlé filtrování záznamů vepisováním do filtrovacího řádku. Pod záhlavím každého sloupce se nachází pole filtru. Uživatel má možnost vepsat libovolný řetězec případně použít jednoduché znaky pro spojování podmínek (př. = rovná se, Null prázdná hodnota, * zastupuje libovolný znak,...).

<i>Žadatel</i>	<i>Kód stavu</i>	<i>Název stavu</i>	<i>Číslo výzvy</i>	<i>Název výzvy</i>
Filtr	Filtr	*splnil	Filtr	Filtr
" BULGER a ASSOCIATES "	P6	Žádost o podporu splnila podmínky věcného h	06_14_335	P6_Výzva pro OS
" BULGER a ASSOCIATES "	P5	Žádost o podporu splnila formální náležitosti :	06_14_335	P6_Výzva pro OS
" BULGER a ASSOCIATES "	P5	Žádost o podporu splnila formální náležitosti :	06_14_335	P6_Výzva pro OS
" BULGER a ASSOCIATES "	P5	Žádost o podporu splnila formální náležitosti :	06_14_335	P6_Výzva pro OS
" BULGER a ASSOCIATES "	P6	Žádost o podporu splnila podmínky věcného h	06_14_335	P6_Výzva pro OS

Do pole filtru je možno napsat textový nebo číselný řetězec, který má být v hledaných výrazech vyfiltrován. Filtr se aktivuje stisknutím klávesy **Enter**. Je možno použít tzv. hvězdičkovou konvenci, kdy hvězdička [*] nahrazuje libovolný text před nebo za hodnotou, podle které se filtruje. Hvězdička [*] znamená libovolný textový řetězec. Pokud se zvolený text, podle kterého se má filtrovat, umístí za hvězdičku, znamená to, že zvolený text je na začátku nebo uprostřed textového řetězce (že před zvoleným textem může být jiný textový řetězec).

Filtr je možné **zrušit** dvěma způsoby. Vymazáním vepsaného textu z pole filtru a potvrzením klávesou enter. Dalším způsobem je použití klávesy „**Esc**“, která vymaže všechny zadané filtry ve všech sloupcích.

Filtrování hodnot **✓** = ANO, **✗** = NE

U sloupců obsahujících hodnoty ano **✓**, ne **✗** se do textu filtrovacího okénka uvede „**ano**“ nebo „**ne**“, podle toho, co je v úmyslu vyfiltrovat.

Role pro práci s výzvou MAS

Pro přístup k výzvě MAS jsou (pro interní uživatele) k dispozici následující role:

- **Správce výzvy MAS** – role určená pro administraci výzvy MAS
- **Čtenář výzvy MAS** – role určená pro náhled (čtení) na data výzvy MAS
- **Schvalovatel výzvy MAS** – role určená pro schválení výzvy MAS

Výše uvedené role získá uživatel po absolvování školení pro výzvy MAS.

Pro vytvoření a administraci výzvy MAS je nutné v systému CSSF14+ mít za každou MAS zřízeny min 2 přístupy, pro splnění podmínky „Schválení výzvy nemá provést stejný uživatel, který výzvu finalizoval“.

1.2 Technická podpora IS KP14+, CSSF14+ v rámci OPZ

V případě technických potíží v MS2014+ je k dispozici hotline pro **OPZ**:

IS KP14+: iskp@mpsv.cz;

IS CSSF14+: MS2014@mpsv.cz

Do předmětu emailu vždy uvádějte číslo výzvy!

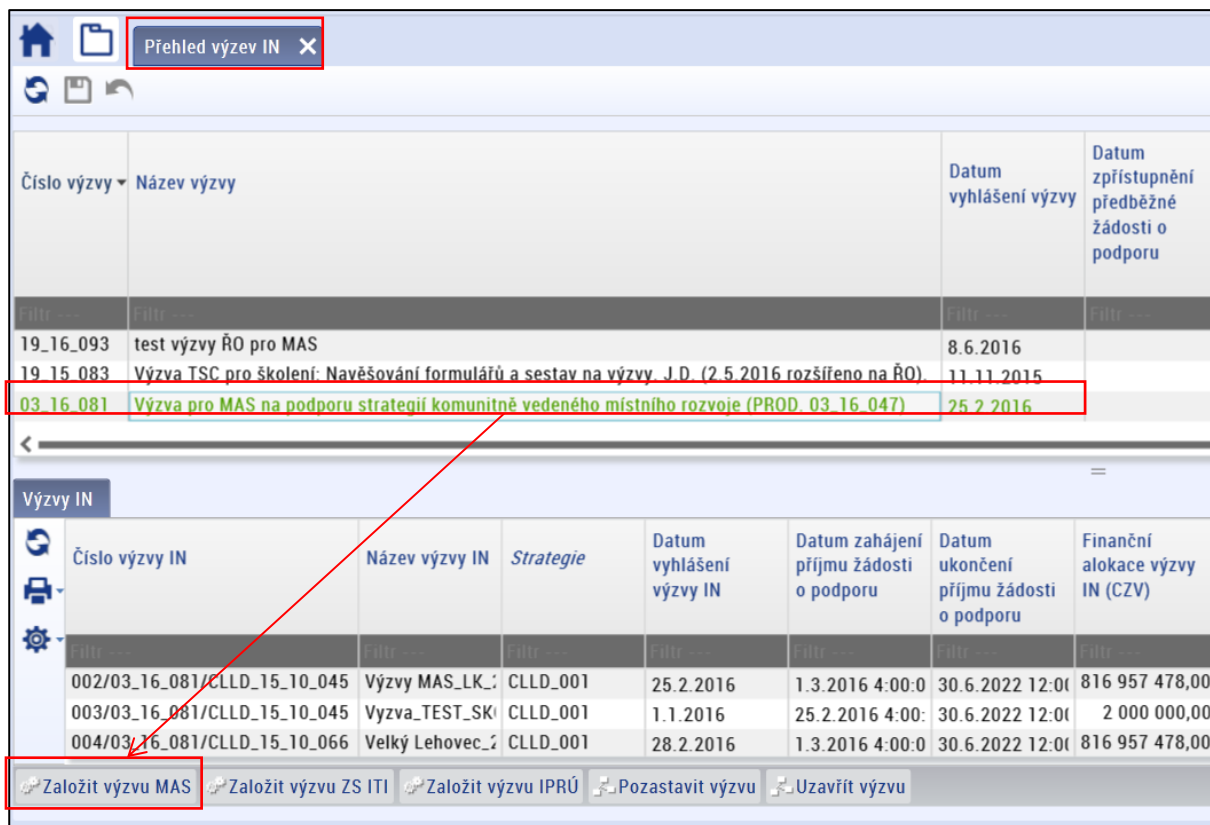
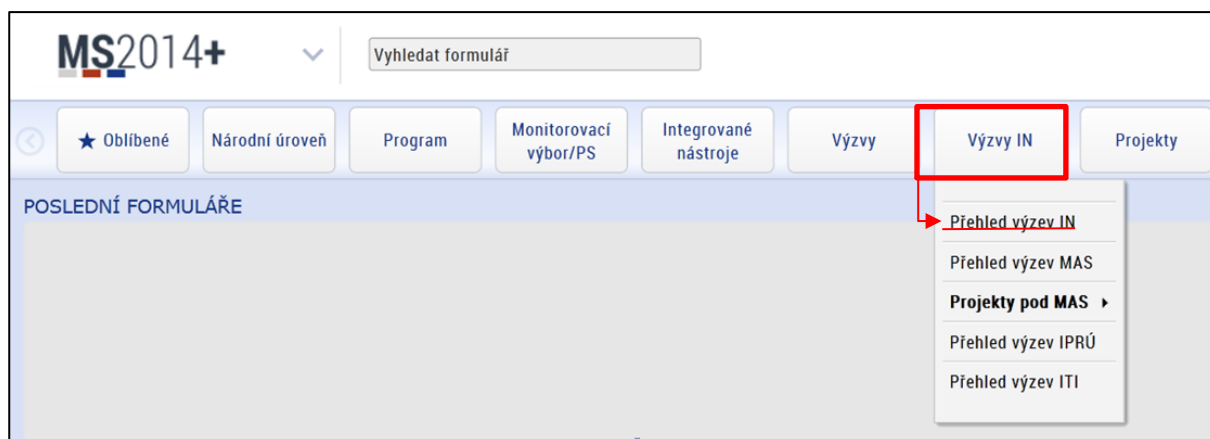
Service desk: <https://sd.mssf.cz/> pozn. Používají pouze školitelé MAS (zástupci MAS).

Základní informace pro práci v CSSF14+

2. Založení výzvy MAS

Modul Výzvy IN → Přehled výzev IN → ze seznamu výzev ŘO OPZ označit výzvu č.03_16_047 (označený záznam se zbarví zeleně) → tlačítko Založit výzvu MAS → zobrazí se formulář s povinnými poli → vyplnit povinná pole (MAS vybere z číselníku svou strategii - strategii lze vyhledat podle čísla nebo názvu strategie, vyplní Název výzvy a Datum vyhlášení výzvy) → Uložit/Uložit a zavřít.

Po uložení systém oznámí, že byla příslušná výzva MAS založena.



Založit výzvu MAS

Strategie

Skolení strategie

Název výzvy

Test - výzva MAS

Datum vyhlášení výzvy

1.9.2016

Uložit

Uložit a zavřít

Zavřít

Strategie

Číslo strategie	Název strategie
CLLD_15_10_048	SKOLENÍ IN_20151112_4
CLLD_15_10_049	SKOLENÍ IN_20151112_5
CLLD_15_10_066	Skolení strategie
CLLD_15_10_110	Sociální služby v Rakovníku
CLLD_16_10_023	Strategie CLLD

OK Storno

září 2016

po	út	st	čt	pá	so	ne
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Pole „Strategie“: MAS vybírá strategii, ke které je vydán akceptační dopis,
Pole „Název výzvy“: textové pole, MAS zadá název výzvy (pole je možné případně upravit viz bod 3.1 Záložka Základní údaje)
Pole „Datum vyhlášení výzvy“: datum, ke kterému je výzva MAS vyhlášena.

3. Doplnění dat výzvy MAS

Modul výzvy IN → Přehled výzev MAS → výběr konkrétní výzvy MAS (rozbalit Integrované nástroje/ CLLD komunitně vedený místní rozvoj/ volba příslušné MAS) → označení záznamu výzvy MAS.

MS2014+

Vyhledat formulář

★ Oblíbené

Národní úroveň

Program

Monitorovací výbor/PS

Integrované nástroje

Výzvy

Výzvy IN

Projekty

POSLEDNÍ FORMULÁŘE

Přehled výzev IN

Přehled výzev MAS

Projekty pod MAS ▶

Přehled výzev IPRÚ

Přehled výzev ITI

MAS otevře označený záznam výzvy → zobrazí se detail výzvy MAS a je možné editovat záložky výzvy (záložky výzvy se nachází ve spodní části obrazovky a na levé straně obrazovky). Datové položky označené žlutě jsou povinné k vyplnění.

The screenshot shows the 'Přehled výzev MAS' (Overview of MAS Calls) interface. On the left, there's a sidebar with 'Formuláře' (Forms) and 'Indikátory' (Indicators). The main area displays a table of calls with columns: 'Číslo výzvy MAS', 'Název výzvy MAS', 'Číslo výzvy ŘO', 'Datum vyhlášení výzvy MAS', 'Datum zahájení příjmu žádosti o podporu', and 'Datum ukončení příjmu žádosti o podporu'. A red box highlights a specific call: '054/03_16_081/CLLD_15_10_066 Test - výzva MA'. Below the table, there's a detailed view of the selected call, with tabs for 'Základní údaje', 'Finanční alokace', 'Identifikace výzvy', 'Zacílení výzvy', and 'Soubory kritérií'. The 'Základní údaje' tab is active, showing fields for 'Číslo výzvy ŘO', 'Číslo výzvy MAS', 'Název výzvy MAS', 'Druh výzvy', and 'Datum vyhlášení výzvy MAS'. A red box highlights the 'Základní údaje' tab and the 'Druh výzvy' field, which is set to 'Kolová'.

3.1 Záložky ve spodní části obrazovky

V rámci finalizace výzvy MAS je třeba doplnit všechny potřebné údaje, které jsou požadovány na jednotlivých záložkách ve spodní části obrazovky. Většina datových položek byla přenesena z výzvy ŘO, zbývající položky je třeba ze strany MAS doplnit.

Záložka Základní údaje

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) tab of the MAS application. It contains several input fields and sections. A red box highlights the 'Datum vyhlášení výzvy MAS' (Date of call announcement) field, which is set to '1.1.2017'. Another red box highlights the 'Druh výzvy' (Type of call) field, which is set to 'Kolová'. The 'Ověření souladu s programem' (Program consistency check) section is also visible, with a red box around the 'Ověřil/a' (Checked by) field. The 'Naposledy změněno' (Last changed) section shows the date '6.1.2017 18:27:57' and the user 'KOZLEN'. The 'Stav' (Status) section shows the code 'S2' and the date '28.11.2016'.

Na záložce Základní údaje uživatel nevyplňuje pole „Číslo výzvy ŘO“ a „Číslo výzvy MAS“, tyto informace systém generuje automaticky.

Číslo výzvy MAS je složeno z následujících dat:

002/03_16_081/CLLD_15_10_045

Pořadové číslo výzvy MAS Číslo výzvy ŘO Číslo strategie

Povinná data na záložce:

Pole „Název výzvy“: textové pole, název výzvy stanoví MAS,

Druh výzvy: MAS z číselníku zvolí vždy „Kolová“,

Datum vyhlášení výzvy MAS: Datum, ke kterému je výzva MAS vyhlášena, resp. předepsaným minimálním způsobem zveřejněna. Datum vyhlášení výzvy MAS nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy ŘO (tj. 29. 4. 2016). Vyplňuje MAS, výběr z kalendáře,

Datum zahájení příjmu žádosti: Datum a čas, ke kterému je zahájen příjem žádosti o podporu. Vyplňuje MAS, výběr z kalendáře. Zahájení příjmu žádostí o podporu na výzvě MAS nelze uskutečnit před datem stanoveným výzvou ŘO (tj. 29. 4. 2016),

Datum ukončení příjmu žádosti o podporu: Datum a čas, ke kterému je ukončen příjem žádostí o podporu. Ukončení příjmu žádostí o podporu na výzvě MAS nelze uskutečnit po datu stanoveným výzvou ŘO (tj. 31. 12. 2021). Vyplňuje MAS, výběr z kalendáře.

Datová oblast „Stav“:

V oblasti „Stav“ uživatel nalezne informace o aktuálním stavu výzvy, datum poslední změny,

Tlačítko „**Historie stavu**“: po stisknutí tlačítka se zobrazí historie stavu dané výzvy, datum a autora změny systém generuje automaticky. Nově vytvořená výzva MAS přechází automaticky do stavu S2 Zaregistrovaná,

Tlačítko „**Povolené akce**“: stisknutím tlačítka systém vygeneruje obrazovku s informací, které podmínky je třeba splnit pro přepnutí do vyššího stavu.

Záložka Finanční alokace

Základní údaje	Finanční alokace	Identifikace výzvy	Zacílení výzvy	Soubory kritérií
Finanční alokace výzvy MAS (CZV)				
<input type="text" value="10 000 000,00"/>		CZK		
Maximální výše celkových způsobilých výdajů operace				
<input type="text" value="10 000 000,00"/>		CZK		
Minimální výše celkových způsobilých výdajů operace				
<input type="text" value="400 000,00"/>		CZK		

Pole „**Finanční alokace výzvy MAS**“: Určení alokace výzvy MAS v celkových způsobilých výdajích.

Pole „**Maximální výše CZV**“: Limit pro maximální výši celkových způsobilých výdajů operace (projektu) stanovený na příslušné výzvě ŘO, u výzvy ŘO OPZ č. 047 je maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 10 000 000 Kč.

Pole „**Minimální výše CZV**“ - Limit pro minimální výši celkových způsobilých výdajů operace (projektu) stanovený na příslušné výzvě ŘO, u výzvy ŘO OPZ č. 047 je minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu: 400 000 Kč.

Záložka Identifikace výzvy

Základní údaje		Finanční alokace		Identifikace výzvy	Zacílení výzvy	Soubory kritérií											
  	Číslo specifického cíle	Název specifického cíle	Číslo programu	Název programu	Číslo prioritní osy/priority Unie	Název prioritní osy/priority Unie	Číslo investiční priority/prioritní oblasti/specifického cíle (ENRF)	Název investiční priority/prioritní oblasti/specifického cíle (ENRF)	Číslo opatření	Název opatření	Platný	Procento	Výzva z hlediska posloupnosti synergické vazby	Komplementární	Kategorie regionu u nerelevantní	Procento oproti méně rozvinutý region	Procento pro více rozvinutý region
	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP	OP
	03.2.65.1	Zvýšit zapojení	03	Operační progra	03.2	Sociální začleň	03.2.65	Strategie komur				✓	100,00	Není synergický	✗	✗	100,00

Na záložku Identifikace výzvy se načítají data automaticky z výzvy ŘO. Záložka je pro MAS needitovatelná.

Záložka zacílení výzvy

Základní údaje	Finanční alokace	Identifikace výzvy	Zacílení výzvy	Soubory kritérií
Podporované aktivity 20 / 2000 <div>podporované aktivity</div>		Typ příjemce 38 / 2000 <div>viz matriční data výzvy - Právní forma</div>		
Cílové skupiny 40 / 2000 <div>viz matriční data výzvy - Cílová skupina</div>		Upřesnění typu příjemce 15 / 2000 <div>Není relevantní</div>		
Upřesnění cílové skupiny 15 / 2000 <div>Není relevantní</div>				

Pole „**Podporované aktivity**“: Zaměření / zacílení výzvy z hlediska podporovaných aktivit.

Pole „**Cílové skupiny**“: Zaměření / zacílení výzvy z hlediska cílových skupin. Možné zúžení výčtu cílových skupin vůči výzvě ŘO v matričních datech výzvy MAS (viz bod 3.3.1 Matriční data výzvy).

Pole „**Upřesnění cílové skupiny**“: Bližší specifikace cílové skupiny pro výzvu MAS.


Pole „**Typ příjemce**“: Výčet oprávněných příjemců podle právní formy. Možné zúžení výčtu typů žadatelů vůči výzvě ŘO v matričních datech výzvy MAS (viz bod 3.3.1 Matriční data výzvy).

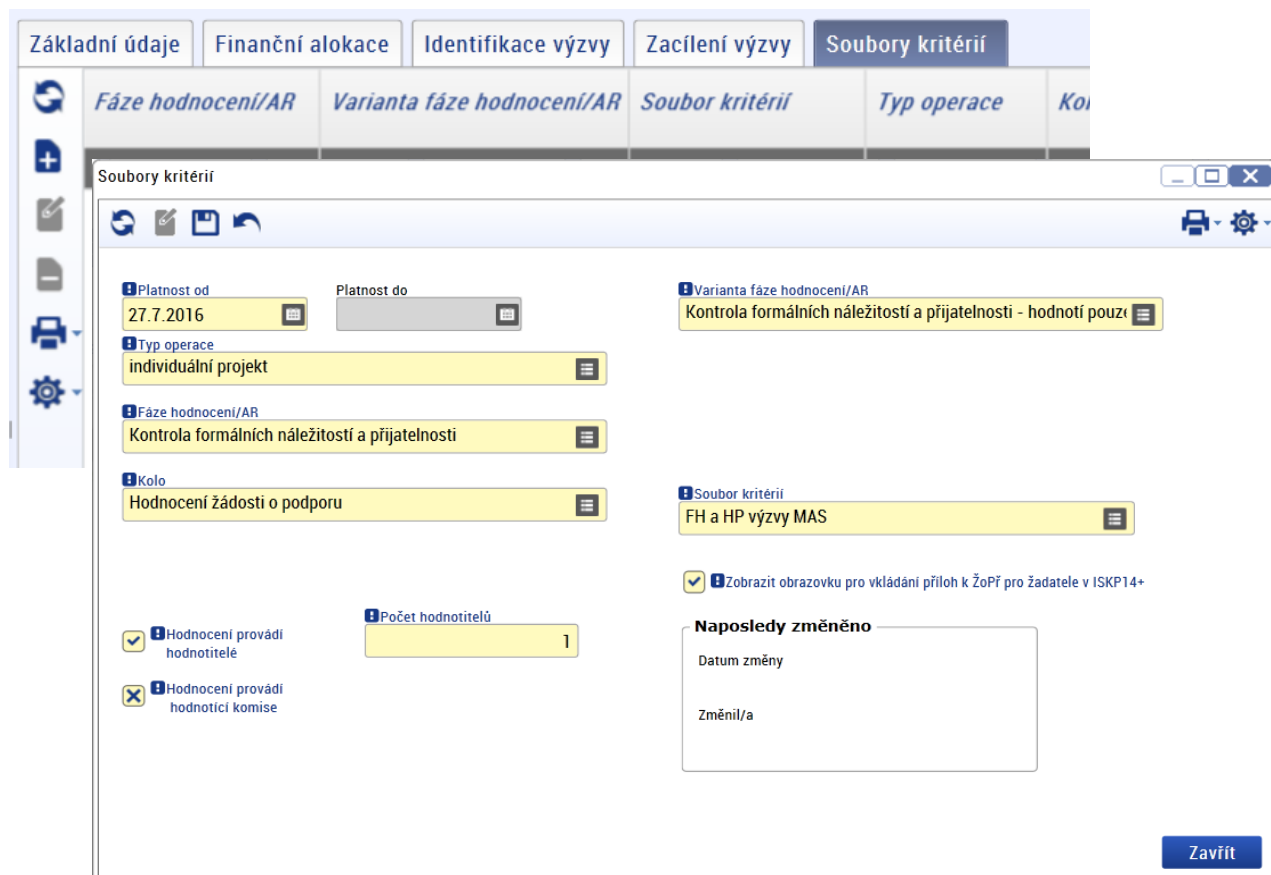
Pole „**Upřesnění typu příjemce**“ - Bližší specifikace oprávněných příjemců v rámci dané výzvy MAS.

Záložka Soubory kritérií

Na záložce Soubory kritérií se naváže odpovídající soubor kritérií ze strany MAS pro potřeby jednotlivých částí hodnocení (hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti, věcné hodnocení).

A) Soubor kritérií pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti

Vytvoření souborů kritérií pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti
Záložka „Soubory kritérií“ → **tlačítko nový**  po levém okraji příslušné záložky → okno pro zadání příslušného souboru kritérií: vyplnit povinná pole:



Pole „**Platnost od**“: datum, od kterého je soubor kritérií na výzvě MAS platný,

Pole „**Platnost do**“: nepovinné pole, MAS ponechá prázdné,

Pole „**Typ operace**“: „individuální projekt“

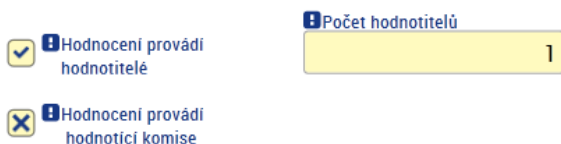
Pole „**Fáze hodnocení/AR**“: „Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti“

Pole „**Kolo**“: „Hodnocení žádosti o podporu“

Checkbox **Hodnocení provádí hodnotitelé**:  (ano)

Počet hodnotitelů: 1

Checkbox **Hodnocení provádí hodnotící komise**:  (ne)



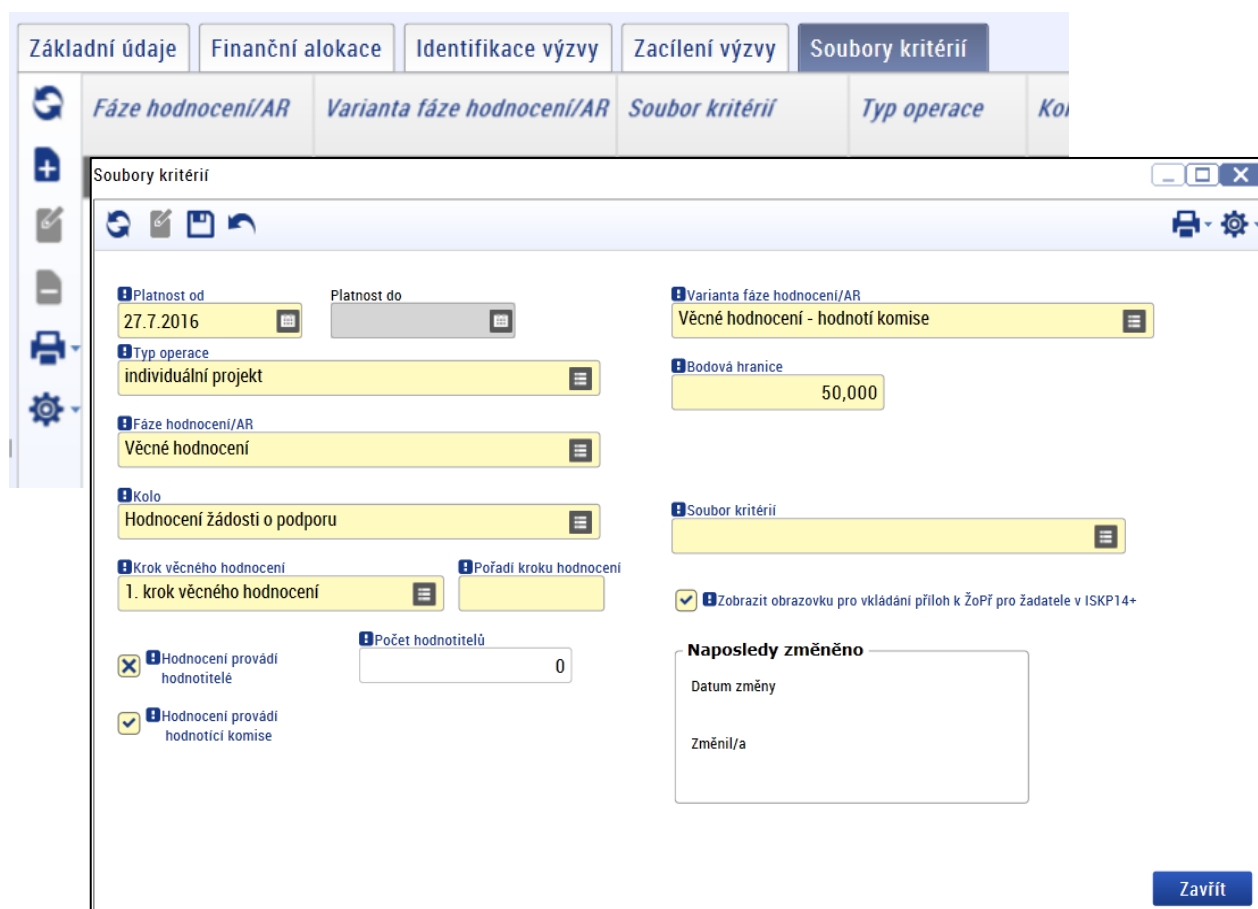
Pole „**Varianta fáze hodnocení/ AR**“: Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti - hodnotí pouze hodnotitelé

Soubor kritérií: MAS vybere soubor kritérií z číselníku, vytvoření Souborů kritérií **viz následující kapitola 3.2.**

Checkbox Zobrazit obrazovku pro vkládání příloh k ŽoPř pro žadatele v ISKP14+: ✓ (ano)

→ vytvořený záznam je potřeba vždy uložit .

B) Soubor kritérií pro věcné hodnocení



Vytvoření souborů kritérií pro věcné hodnocení

Záložka „Soubory kritérií“ → tlačítko nový  (po levém okraji příslušné záložky) → okno pro zadání příslušného souboru kritérií: vyplnit povinná pole:

Pole „**Platnost od**“: datum, od kterého je soubor kritérií na výzvě MAS platný,

Pole „**Platnost do**“: nepovinné pole, MAS ponechá prázdné,

Pole „**Typ operace**“: „individuální projekt“,

Pole „**Fáze hodnocení/AR**“: „Věcné hodnocení“,

Pole „**Kolo**“: „Hodnocení žádosti o podporu“,

Pole „**Krok věcného hodnocení**“: „1. Krok věcného hodnocení“,

Pole „**Pořadí kroku hodnocení**“: „1“

Checkbox Hodnocení provádí hodnotitelé: x (ne)

Checkbox Hodnocení provádí hodnotící komise: ✓ (ano)

☒ Hodnocení provádí hodnotitelé

☒ Hodnocení provádí hodnotící komise

Pole „**Varianta fáze hodnocení/ AR**“: „Věcné hodnocení: hodnotí komise“, Pole „**Bodová hranice**“: limit v bodech pro věcné hodnocení: kolik musí být ve věcném hodnocení získáno, aby hodnocení bylo vnímáno jako úspěšné, doporučeno stanovit **50 bodů ze 100**, Pole „**Soubor kritérií**“: MAS vybere soubor kritérií z číselníku, vytvoření Souborů kritérií **viz následující kapitola 3.2**

Checkbox Zobrazit obrazovku pro vkládání příloh k ŽoPř pro žadatele v ISKP14+: ✓ (ano)

→ vytvořený záznam je potřeba vždy uložit .

3.2 Nastavení souborů kritérií

Soubor kritérií pro hodnocení navrhuje MAS. MAS určí, k jaké části hodnocení se soubor kritérií vztahuje: soubor kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí/soubor kritérií věcného hodnocení.

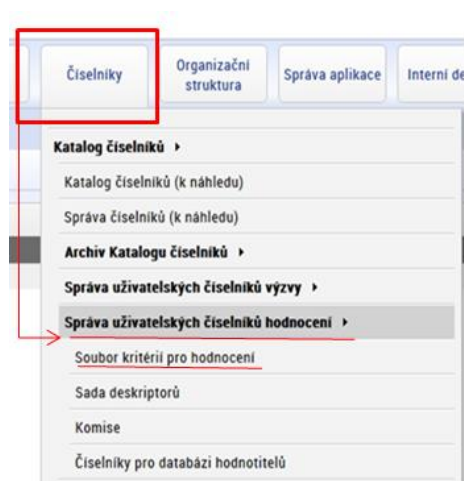
MAS má v systému CSSF14+ zřízeny dva přístupy. Tyto přístupy mají přiřazeny stejné role s totožnými kompetencemi. MAS používá v CSSF14+ přístupy pro záznam věcného hodnocení (VH) i pro záznam formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti (FH a HP).

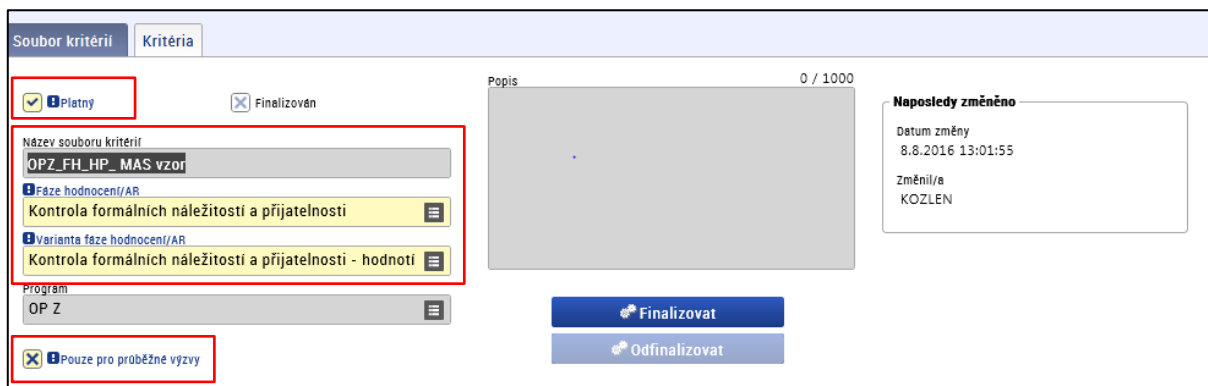
Při vytváření souboru kritérií pro hodnocení MAS postupuje dle Pravidel zapojení místních akčních skupin do OPZ při implementaci strategií CLLD (Příručka pro MAS <https://www.esfcr.cz/pravidla-zapojeni-mistnich-akcnich-skupin-do-opz>).

3.2.1 Kritéria Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Hodnocení FH a HP provádí 1 hodnotitel a ověřuje 1 schvalovatel, popř. je možné provést hodnocení prostřednictvím komise.

Vytvoření souboru kritérií pro FH a HP: Modul Číselníky → Správa uživatelských číselníků hodnocení → záložka Soubor kritérií pro hodnocení → otevře se okno se Souborem kritérií.





Povinná pole pro okno Soubor kritérií pro hodnocení:


Checkbox „Platný“: udává, zda je číselník platný, checkbox ponechá MAS vždy odfajfkovaný (✓),

Pole „**Název souboru kritérií**“: název souboru kritérií stanoví MAS,

Pole „**Fáze hodnocení/AR**“: „kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti“,

Pole „**Varianta fáze hodnocení/AR**“: „kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti – hodnotitelé“,

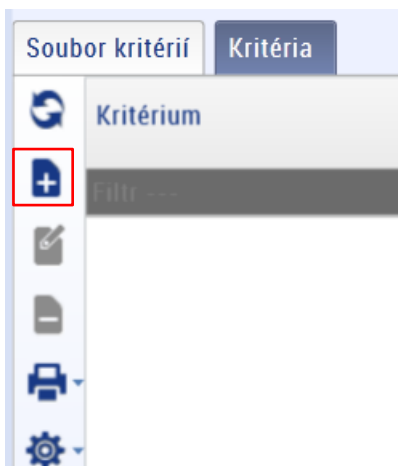
Pole „**Program**“: MAS vybere v číselníku Program - OPZ

Checkbox „Pouze pro průběžné výzvy“, MAS zaškrtně vždy křížek x → uložit .

MAS pokračuje na záložce Kritéria



→ tlačítko nový 



The screenshot shows a web-based form for defining criteria. The form is titled "Detail kritéria". It has a sidebar on the left with icons for various actions. The main area contains several fields:

- Kód:** HP_01
- Název:** Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce
- Nadřazené kritérium:** I (Kořen)
- Funkce kritéria:** Vylučovací
- Způsob hodnocení:** 0 / 2000
- Aspekt kvality projektu:** (empty)
- Nutné odůvodnění:** (checkbox)
- Napravitelné:** (checkbox with an 'X' icon)
- Popis kritéria:** (empty)

A "Zavřít" button is located at the bottom right of the form.


U každého navrhovaného kritéria je potřeba vyplnit povinná pole:

Pole „**Kód**“: slouží k rozpoznání kritéria, stanoví MAS (možná kombinace písmen a číslic),

Pole „**Název kritéria**“: textové pole, název určí MAS,

Pole „**Nadřazené kritérium**“: volba nadřazeného uzlu k aktuálně editovanému kritériu,

Pole „**Aspekty kvality**“: nepovinné pole, MAS ponechá nevyplněné,

→ vytvořený záznam je potřeba uložit stiskem příslušného tlačítka na ovládacím panelu .

Pole „**Funkce kritéria**“: pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti je dostupná pouze volba „kritérium vylučovací“ – systém ji nastaví automaticky

Po uložení vytvořeného záznamu se zaktivní následující Checkboxy:

Checkbox „Nutné odůvodnění“: zaškrtnout fajfku v případě nutnosti slovního komentáře (pro MAS doporučujeme checkbox nezaškrtovat),

Checkbox „Napravitelné“: zaškrtnout fajfku v případě, že je dané kritérium opravitelné (kritéria přijatelnosti nejsou opravitelná, u kritérií formálních náležitostí může být žadatel vyzván k opravě nebo doplnění).

Kritéria FH a HP

Soubor kritérií		Kritéria			
	Kritérium	Min. počet bodů	Max. počet bodů	Funkce kritéria	Bodová hodnota
	HP_01 Splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného v			Vylučovací	
	HP_02 Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu			Vylučovací	
	HP_03 Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k pře			Vylučovací	
	HP_04 Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanovené			Vylučovací	
	HP_05 Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem			Vylučovací	
	HP_06 Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (R			Vylučovací	
	HP_07 Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?			Vylučovací	
	HP_08 Je cíl projektu v souladu s cíli schválené strategie CLLD (s c			Vylučovací	
	HP_09 Má žadatel administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby			Vylučovací	
	FH_01 bsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle			Vylučovací	
	FH_02 Podpis Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupce			Vylučovací	

MAS se vrátí na záložku „Soubor kritérií“ a stiskne tlačítko Finalizovat. Dojde k uzamčení souboru kritérií a soubor nelze editovat.

Soubor kritérií

Kritéria

☒ Platný
 ☒ Finalizován

Název souboru kritérií
 OPZ_FH_HP_ MAS vzor

Fáze hodnocení/AR
 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Varianta fáze hodnocení/AR
 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti - hodnotí

Program
 OP Z

☒ Pouze pro průběžné výzvy

Popis

Finalizovat

Odfinalizovat

MAS je umožněno odfinalizovat soubor kritérií stiskem tlačítka Odfinalizovat a následně editovat jednotlivá kritéria.

Finalizovaný soubor kritérií je následně přiřazen MAS k výzvě MAS viz bod 3.1, Záložka soubory kritérií – A) Soubor kritérií pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti.

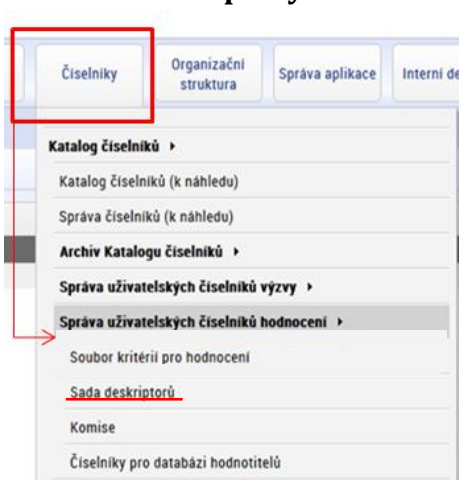
Po připojení souboru kritérií k výzvě MAS již není možná „odfinalizace“ příp. úprava souboru kritérií.


3.2.2 Kritéria pro Věcné hodnocení

Hodnocení provádí hodnotící komise MAS.

MAS při věcném hodnocení využívá textové deskriptory, které vytváří před nastavením souboru kritérií v modulu Číselníky.

Textové deskriptory



Modul Číselníky → Správa uživatelských číselníků hodnocení → záložka Sada deskriptorů → zobrazí se seznam již vyhotovených sad textových deskriptorů → stiskem tlačítka Nový  dojde k založení nové sady textových deskriptorů.

A screenshot of the 'Sada deskriptorů' (Descriptor Set) form. The top part shows a table with columns: Kód, Název, Min. bodů, Max. bodů, Platnost, and Filtr. The table contains two rows: one for 'OPZ_deskriptory_MAS' and another for 'Deskriptory FH'. Below the table, there are tabs for 'Podrobnosti' and 'Deskriptory'. The 'Podrobnosti' tab is active, showing a form with fields for 'Kód' (1), 'Název' (OPZ_deskriptory_MAS), 'Min. bodů', 'Max. bodů', 'Typ sady deskriptorů' (Hodnota deskriptoru procentem), 'Platnost' (checked), 'Platnost od' (9.8.2016), 'Platnost do' (31.12.2099), and 'Program' (OP Z). Red boxes highlight the 'Kód' and 'Název' fields, the 'Typ sady deskriptorů' dropdown, and the 'Platnost' checkbox and date fields.

MAS vyplní povinná pole:

Pole „**Kód**“: slouží k rozpoznání kritéria, stanoví MAS (možná kombinace písmen a číslic),

Pole „**Název kritéria**“: textové pole, název určí MAS,

Pole „**Typ sady deskriptoru**“: „Hodnota deskriptoru procentem“,

Checkbox „Platný“: udává, zda je číselník platný, checkbox ponechá MAS vždy odfajfkovaný (✓),

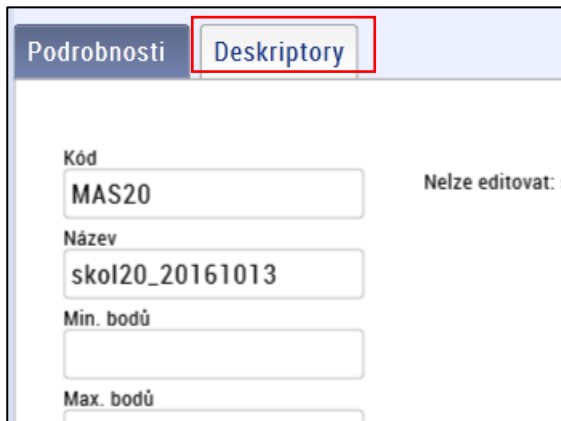
Pole „**Platnost od**“: datum, od kterého je soubor kritérií na výzvě MAS platný,

Pole „**Platnost do**“: nepovinné pole, MAS ponechá prázdné,

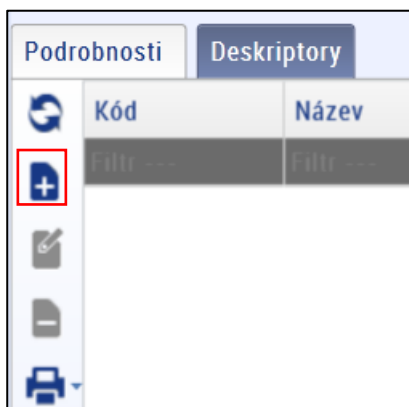
Pole „**Program**“: MAS vybere v číselníku Program - OPZ

→ uložit .

MAS pokračuje na záložce Deskriptory



→ prostřednictvím tlačítka nový  MAS založí nový záznam.



Doporučené nastavení deskriptorů:

Kód	Název	Počet procent	Platnost
1	Velmi dobře	100%	✓
2	Dobře	75%	✓
3	Dostatečně	50%	✓
4	Nedostatečně	25%	✓

Podrobnosti Deskriptory

Kód	Název	Počet bodů	PocetProcent	Platnost	Vyhověl
1	Velmi dobře				
2					
3					
4					

Detail deskriptoru

Kód: 1

Název: Velmi dobře

Počet procent: 100

☒ Platnost

Zavřít

Povinná pole v okně Detail deskriptoru:

Pole „**Kód**“: slouží k rozpoznání kritéria, stanoví MAS (možná kombinace písmen a číslic),

Pole „**Název kritéria**“: textové pole (Velmi dobře, Dobře, Dostatečně, Nedostatečně),

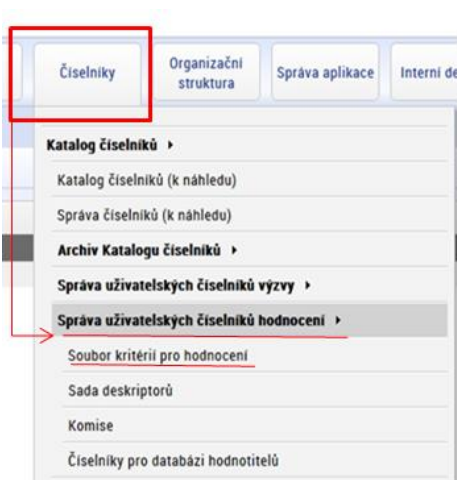
Pole „**Počet procent**“: procenta odpovídající deskriptoru (100, 75, 50, 25)

→ vytvořený záznam je potřeba vždy uložit stiskem tlačítka  na ovládacím panelu.

Podrobnosti	Deskriptory						
	Kód	Název	Počet bodů	PocetProcent	Platnost	Vyhověl	
	Filtr ---	Filtr ---	Filtr ---	Filtr ---	Filtr ---	Filtr ---	Filtr ---
1		Velmi dobře		100	✓		
2		Dobře		75	✓		
3		Dostatečně		50	✓		
4		Nedostatečně		25	✓		

Vytvoření souboru kritérií pro VH

Modul Číselníky → Správa uživatelských číselníků hodnocení → záložka Soubor kritérií pro hodnocení



Povinná pole pro okno Soubor kritérií pro hodnocení:


Checkbox „Platný“: udává, zda je číselník platný, checkbox ponechá MAS vždy odšajfkovaný (✓),

Pole „**Název souboru kritérií**“: název souboru kritérií stanoví MAS,

Pole „**Fáze hodnocení/AR**“: „Věcné hodnocení“,

Pole „**Varianta fáze hodnocení/AR**“: „Věcné hodnocení – hodnotí komise“

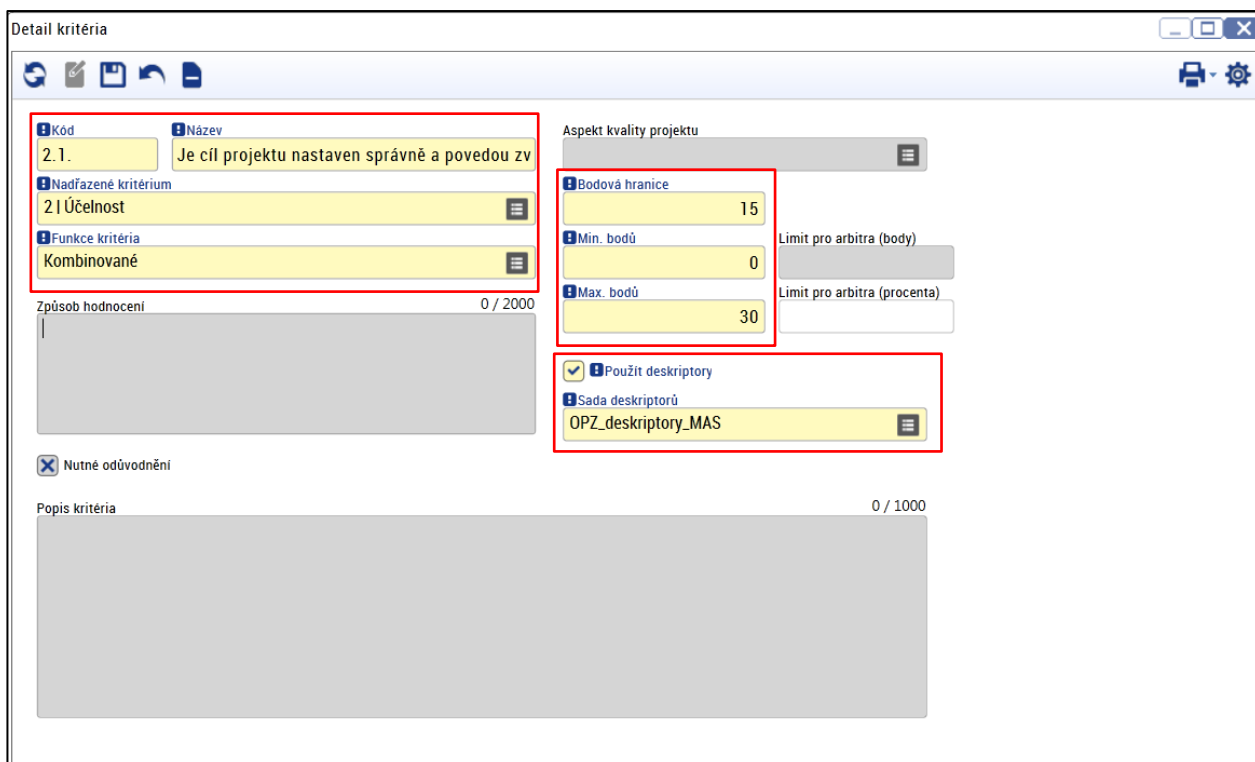
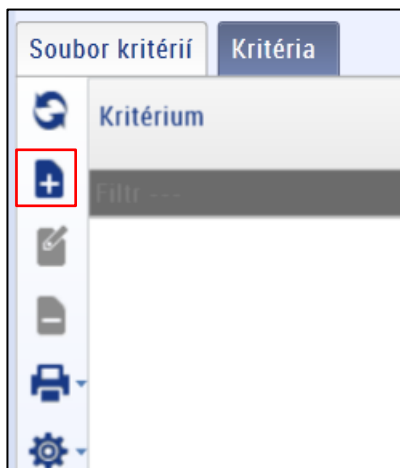
Pole „**Program**“: MAS vybere v číselníku Program - OPZ

Checkbox „Pouze pro průběžné výzvy“, MAS zaškrtně vždy křížek x → uložit .

MAS přejde na **záložku Kritéria**



→ tlačítko nový 



U každého navrhovaného kritéria je potřeba vyplnit povinná pole:

Pole „**Kód**“: slouží k rozpoznání kritéria, stanoví MAS (možná kombinace písmen a číslic),

Pole „**Název kritéria**“: textové pole, název určí MAS,

Pole „**Nadřazené kritérium**“: volba nadřazeného uzlu k aktuálně editovanému kritériu,


Pole „**Aspekty kvality**“: nepovinné pole, MAS ponechá nevyplněné,

Pole „**Funkce kritéria**“: „Kombinované“ kritérium,

Pole „**Minimum bodů**“: spodní hranice pro ohodnocení kritéria (doporučeno 0),


Pole „**Maximum bodů**“: horní hranice pro ohodnocení kritéria (př. účelnost = 30)

Pole „**Bodová hranice**“: limitní hranice pro splnění kritéria (doporučeno polovina z max. bodové hranice, př. min. bodů 0, max. bodů 30, bodová hranice 15),

Checkbox „Použít deskriptory“: ano  (po zaškrtnutí checkboxu se zaktivní pole „Sada deskriptorů“),

Pole „**Sada deskriptorů**“: MAS vybírá záznam z číselníku (deskriptory viz předchozí bod),

Checkbox „Nutné odůvodnění“: zaškrtnout fajfku v případě nutnosti slovního komentáře,

→ vytvořený záznam je potřeba uložit stiskem příslušného tlačítka na ovládacím panelu .

MAS takto stanoví vlastní kritéria věcného hodnocení, která navazují na principy preferenčních kritérií uvedené v SCLLD. Nastavené váhy jednotlivých kritérií a rozsahu bodové škály kritérií v systému musí být v souladu s textovou částí výzvy MAS (kap. 9.1 Popis hodnocení a výběru projektů).

ŘO OPZ v Příručce pro MAS doporučuje použít sadu hodnotících kritérií, která vychází z aspektů kvality projektů dle kap. 6.2.2 Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběru projektů v programovém období 2014-2020.

Soubor kritérií		Kritéria					
	Kritérium	Min. počet bodů	Max. počet bodů	Funkce kritéria	Bodová hranice	Sada deskriptorů	
	1 Účelnost	0	30	Kombinované	15		
	1.1. Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené KA a jejich	0	30	Kombinované	15	MAS (školení 11.10.2016) procenta	
	2 Efektivnost a hospodárnost	0	20	Kombinované	10		
	2.2. S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efek	0	20	Kombinované	10	MAS (školení 11.10.2016) procenta	
	3 Proveditelnost	0	15	Kombinované	7,5		
	3.3. Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájen	0	15	Kombinované	7,5	MAS (školení 11.10.2016) procenta	
	4 Potřebnost	0	35	Kombinované	17,5		
	4.4 Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je sk	0	35	Kombinované	17,5	MAS (školení 11.10.2016) procenta	

MAS se vrátí na záložku „Soubor kritérií“ a stiskne tlačítko Finalizovat. Dojde k uzamčení souboru kritérií a soubor nelze editovat.

MAS je umožněno odfinalizovat soubor kritérií stikem tlačítka Odfinalizovat a následně editovat jednotlivá kritéria.

Finalizovaný soubor kritérií je následně přiřazen MAS k výzvě MAS viz bod 3.1, Záložka soubory kritérií – B) Soubor kritérií pro věcné hodnocení.

Po připojení souboru kritérií k výzvě MAS již není možná „odfinalizace“ příp. úprava souboru kritérií.

3.3 Záložky v levém menu formuláře

3.3.1 Matriční data výzvy

Matriční data jsou umístěna v levém menu Formuláře. Pomocí matričních dat jsou definovány datové oblasti formuláře žádosti o podporu

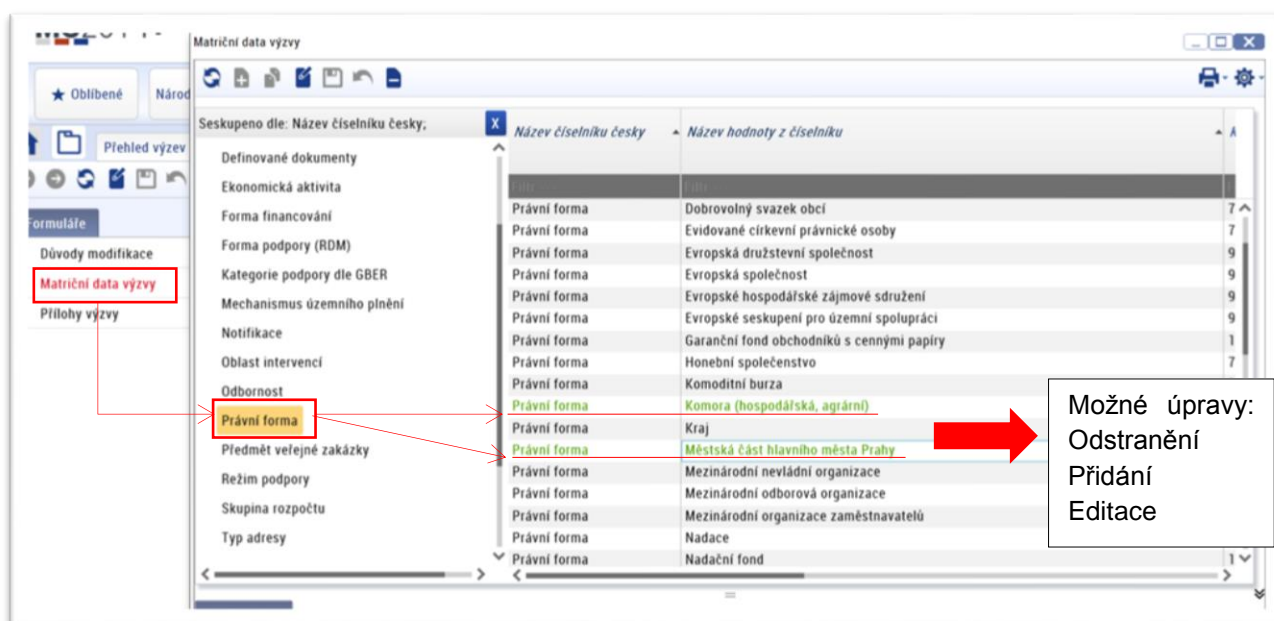
Matriční data se při založení výzvy MAS kopírují z výzvy ŘO do výzvy MAS. Ve výzvě MAS je následně uživateli umožněno omezit předdefinované číselníky výzvy ŘO.

MAS je umožněno editovat následující číselníky:

- Cílová skupina,
- Definované dokumenty,
- Právní forma,
- Režim podpory
- klíčové neboli podporované aktivity (AKTIVITY A JEDNOTKOVÉ náklady v číselníku) – u výzvy OPZ č 047 číselník není využíván

Při úpravě matričních dat stiskne žadatel v levém menu záložku „Matriční data výzvy“ → zobrazí se okno s několika předdefinovanými číselníky → volba číselníku, který je nutné upravit, aby vyhovoval konkrétní výzvě MAS → výběr jednotlivé položky → volba úpravy v horní liště obrazovky (odstranění/přidání/editace)

Po každé změně je nutné formulář uložit stiskem příslušného tlačítka na ovládacím panelu .

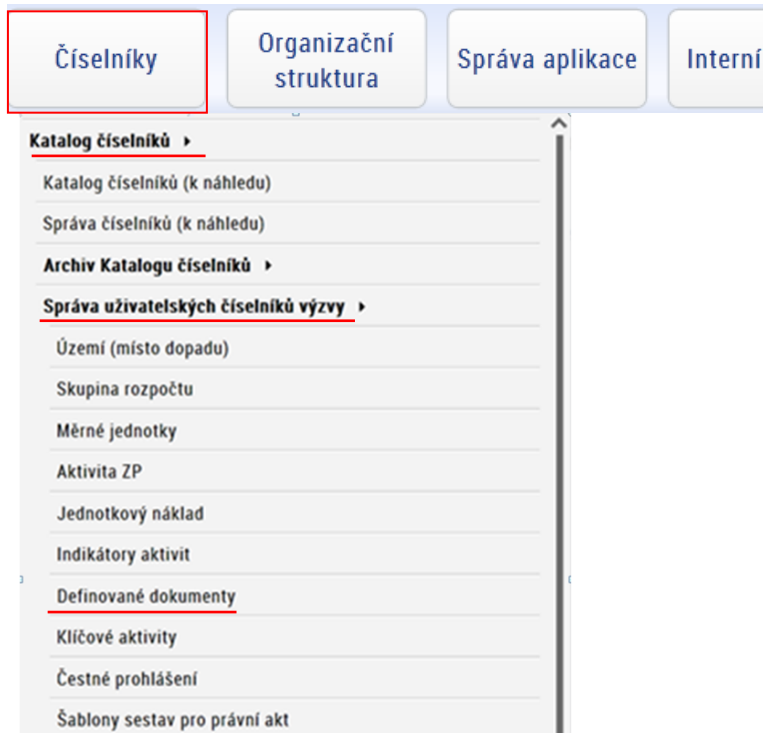



!!! Upozornění – Aktuálně lze ve výčtu matričních dat provádět pouze odstranění. v rámci Release 9 (tzn. prosinec 2016) bude zapracován požadavek pro možnost přidání a editaci matričních dat pro MAS.

Definované dokumenty

MAS používá definované dokumenty jen v případě, kdy potřebuje nadefinovat přílohu, která se bude zobrazovat žadateli v ISKP14+.

Modul Číselníky → Katalog číselníků → Správa uživatelských číselníků výzvy → Definované dokumenty → zobrazí se okno s definovanými dokumenty.



Nový záznam v číselníku Definované dokumenty lze vytvořit pomocí tlačítka nový  v horní ovládací liště → dojde k vytvoření nového řádku záznamu číselníku

The screenshot shows the 'Definované dokumenty' (Defined Documents) window. At the top is a toolbar with a red box around the 'Add' icon. Below is a table with columns: Kód přílohy, Název CZ, Platí od, Platí do, Platný, Datum změny, Změnil/a, Název PL, and Popis. A red box highlights a row with the following data: Kód přílohy: 1, Název CZ: Příloha MAS, Platí od: 14. 5. 2015, Platí do: 31. 12. 2099 0:00:00, Platný: [checkmark], Datum změny: 14. 5. 2015 12:00:00, Změnil/a: KUBVAC, Název PL: [empty], Popis: [empty].

Below the table is a detailed view of the document. It includes fields for 'Údaje o číselníku' (Numbering Data) and 'Příloha' (Attachment). The 'Údaje o číselníku' section has fields for Kód číselníku (64), Název číselníku (Definované dokumenty), Kód skupiny číselníků (Sk12), and Název skupiny číselníků (Přílohy). The 'Příloha' section has a file name 'CIMRMAN---Vyšetřování-ztráty-třídní-knihy.mp3' and a 'Typ dokumentu' (Document Type) dropdown set to 'Ostatní' (Other). The 'Druh dokumentu' (Document Type) dropdown is set to 'Přílohy žádostí o podporu' (Support request attachments). The 'Platí od' (Valid from) field is 15. 8. 2016, and the 'Platí do' (Valid to) field is 31. 12. 2099. The 'Platný' (Valid) checkbox is checked. The 'Název PL' (PL Name) field is empty. The 'Název EN' (EN Name) field is empty. The 'Popis EN' (EN Description) field is empty. The 'Verze' (Version) button is visible. The 'Naposledy změněno' (Last changed) section shows the date 15. 8. 2016 21:32:46 and the user KOZLEN.

U nového záznamu je nutné vyplnit pole:

Pole „**Kód přílohy**“: slouží k rozpoznání kritéria, stanoví MAS (možná kombinace písmen a číslic),

Pole „**Název CZ**“: textové pole, název určí MAS,

Pole „**Platnost od**“: datum, od kterého je soubor kritérií na výzvě MAS platný,

Pole „**Platnost do**“: automaticky přednastavené na 31. 12. 2099

Položkou **Soubor** lze vložit vzorový dokument přílohy → stisknutím ikony sponky .


Pole „**Typ dokumentu**“: MAS při vytváření příloh vždy z nabídky vybírá „**Ostatní**“

Pole „**Druh dokumentu**“: „Nespecifikováno“

Nově vytvořený záznam je nutné uložit .

Poté co je nově vytvořena příloha v modulu Číselníky je potřeba ji navázat na výzvu MAS v rámci práce s matričními daty: Výzva MAS → Matriční data výzvy → Definované dokumenty.

The screenshot shows the 'Přehled výzev MAS' (MAS Call Overview) window. The 'Matriční data výzvy' (MAS Call Matrix Data) section is active. It shows a list of categories: 'Seskupeno dle: Název číselníku česky;' (Grouped by: Name of the numbering in Czech), 'Úroveň území (výzva, projekt)' (Level of territory (call, project)), 'Definované dokumenty' (Defined documents), 'Ekonomická aktivita' (Economic activity), and 'Forma financování' (Form of financing). The 'Definované dokumenty' category is highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

Přes tlačítko nový , MAS vytvoří v rámci definovaných dokumentů nový řádek/záznam a vyplní povinná pole:

Pole „**Název číselníku**“: „Definované dokumenty“

Pole „**Kód a název hodnoty z číselníku**“: Kód a název hodnoty z voleného číselníku (MAS vybere dokument, který vytvořila v Modulu číselníky viz předchozí krok)


Pole „**Skupina výběru pro operace**“: Správce výzvy určí povinnost přílohy, tedy volí, zda je příloha povinná /nepovinná/povinně volitelná, její vazbu na konkrétní objekt (např. žádost o podporu, ZoR/loP)

Pole „**Druh povinné přílohy žádosti o podporu**“: „elektronická“ (popř. „listinná“) pozn. pro listinné přílohy není nutné navazovat vzorový dokument,

Checkbox „Pro průběžnou žádost“: MAS nechá prázdné

Checkbox „Pro plnou žádost“: ano 

Checkbox „Před podpisem právního aktu“: MAS zaškrtně v případě, že je checkbox relevantní vzhledem k charakteru přílohy.

Nově vytvořený záznam je nutné vždy uložit .

Pozn. Takto připojená příloha je zobrazena externímu uživateli v portálu ISKP14+ v záložce Přiložené dokumenty. Na této záložce jsou uživateli zobrazeny přílohy a to včetně zadáných atributů. U příloh, které mají v rámci výzvy připojený vzor, se zobrazí tlačítko „Stáhnout soubor dokumentu“. Po jeho stisknutí dojde ke stažení vzorového dokumentu přílohy do PC přihlášeného uživatele.

Zobrazení přílohy v ISKP

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Financování

Kategorie intervencí

Veřejné zakázky

Čestná prohlášení

Dokumenty

Seznam odborností projektu

Podpis žádosti

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	MPSV_PV_TEST_dokument		✓	

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

MPSV_PV_TEST_dokument

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

MPSV_PV_TEST_dokument

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

Povinný

POPIS DOKUMENTU

PŘÍLOHA

Připojit

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Implementační / realizační 2

0/2000

Otevřít v novém okně

DATUM VLOŽENÍ

18. srpna 2016

VERZE DOKUMENTU




Stáhnout soubor dokumentu

!!! Upozornění – Aktuálně systém MAS neumožňuje vytvářet nové záznamy v matričních datech. v rámci Relasu 9 (tzn. prosinec 2016) bude zapracován požadavek, který řeší přidání záznamu u matričních dat pro MAS.

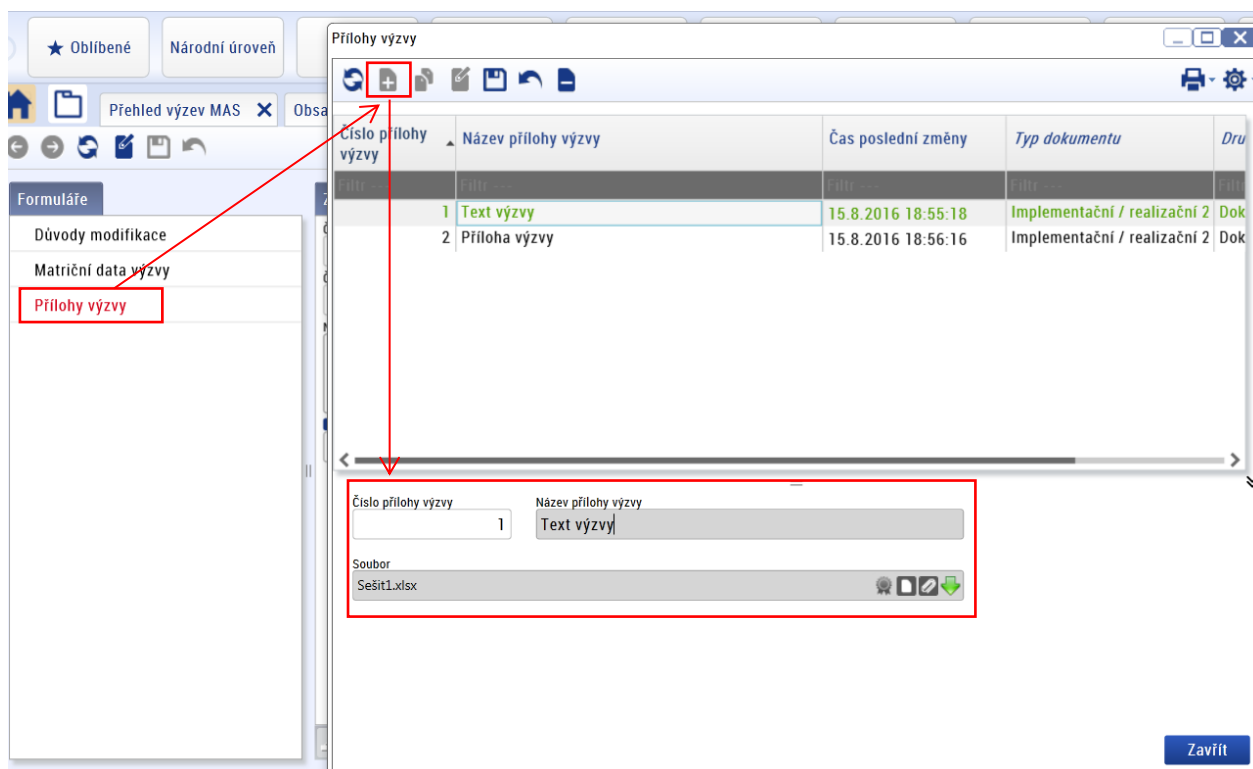
V případě, že MAS bude potřebovat na výzvě vytvořit definovaný dokument, tak informuje svého školitele, který požadavek zanesou do Service desku.

3.3.2 Přílohy výzvy

K výzvě lze přiložit jak dokumenty v různých formátech, tak i odkaz na jejich umístění na webu (nejedná se však o přílohy žádosti o podporu, ty jsou určovány v rámci práce s matričními daty výzvy). Přílohou výzvy může být např. popis aktivit, popis způsobu hodnocení a kritéria pro hodnocení,...

Přiložit přílohu k výzvě lze přes záložku Přílohy výzvy → zobrazí se obrazovka Přílohy a zde je třeba založit nový záznam stisknutím tlačítka „Nový“  → uživatel vyplní pole „Název přílohy výzvy“ a přes tlačítko Vložit soubor  je možné vložit přílohu → Uložit .

Po uložení záznamu dochází k jeho automatickému očíslování.



Číslo přílohy výzvy	Název přílohy výzvy	Čas poslední změny	Typ dokumentu	Druh
1	Text výzvy	15.8.2016 18:55:18	Implementační / realizační	Dok
2	Příloha výzvy	15.8.2016 18:56:16	Implementační / realizační	Dok

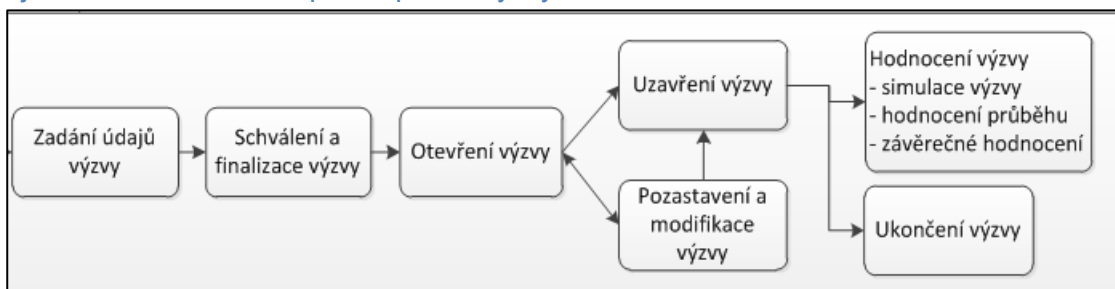
Číslo přílohy výzvy	Název přílohy výzvy
1	Text výzvy
Soubor	
Sešit1.xlsx	

Zavřít

4. Změna stavu výzvy MAS

MAS přepíná ručně, není nastavena automatika. Pro vyhlášení výzvy MAS je vždy nutné mít dva přístupy, jelikož platí podmínka, že schválit výzvu nesmí provádět stejný uživatel, který výzvu finalizuje.

Zjednodušené schéma posloupnosti výzvy



4.1 Postup FINALIZACE a SCHVÁLENÍ výzvy MAS

Vyplněná data výzvy je třeba před jejím vyhlášením finalizovat. Finalizace výzvy probíhá **ručním** stisknutím tlačítka „Finalizovat výzvu“ na dolní ovládací liště výzvy MAS. Po finalizaci dojde k uzamčení dat, uživatel je může měnit pouze pomocí změnového formuláře.

Checkbox „ŘO ověřil soulad s programem/pravidly způsobilosti“: vyplňuje ŘO (schválení checkboxu je podmínkou pro přechod stavu výzvy MAS ze stavu Finalizovaná (S3) do stavu Schválená (S31)).

!!! Aktuální postup k checkboxu: Před finalizací výzvy MAS je nutné požádat ŘO ze strany MAS o ověření souladu s programem/pravidly způsobilosti prostřednictvím depeše. Pokud ŘO zaškrtně ano (✓) znamená to, že výzva MAS je v metodickém souladu s programem, ŘO nemá žádné připomínky. V případě, že ŘO zaškrtně ne (x), tak výzva MAS není v metodickém souladu s programem, ŘO předá MAS své komentáře a připomínky. Výtky ŘO vloží do příloh výzvy MAS nebo je zašle interní depeší. Poté co MAS vypořádá připomínky ŘO, pak znovu požádá ŘO o ověření souladu s programem/pravidly způsobilosti prostřednictvím depeše.

Pro oba kroky jsou zobrazeny tlačítka „Schválit výzvu“ a „Vyhlásit výzvy“ na spodní ovládací liště záložky výzvy. Při přechodu stavu platí podmínka: **„Schválení výzvy nemá provést stejný uživatel, který výzvu finalizoval“**.

Základní údaje	Finanční alokace	Identifikace výzvy	Zacílení výzvy	Soubory kritérií
Číslo výzvy ŘO 19_15_002		1 Datum vyhlášení výzvy MAS 1.1.2015		
Číslo výzvy MAS 013/19_15_002/CLLD_15_12_013		2 Datum zahájení příjmu žádosti o podporu 18.1.2015		
Název výzvy MAS Lk	2 / 255	3 Datum ukončení příjmu žádosti o podporu 31.3.2017		
1 Druh výzvy Kolová		<input type="checkbox"/> ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti		
<div>Naposledy změněno</div> <div>Datum změny 2.2.2016 10:50:18</div> <div>Změnil/a SKOL01</div>				
<div>Stav</div> <div>Kód stavu S3</div> <div>Datum změny stavu 2.2.2016</div> <div>Název stavu Finalizovaná</div> <div>Historie stavů</div>				
<div>Schválit výzvu</div> <div>Vrátit výzvu</div>				

Stránka 32 z 39

Obtájené Národní úroveň Program Monitorovací výbor/PS Integrované nástroje Výzvy **Výzvy IN** Projekty Přehledy Číselníky Organizační struktura Správa aplikace Interní depše DaHOS

Přehled výzev MAS

Formuláře

Důvody modifikace

Matriční data výzvy

Přiložky výzvy

Záznamy stromové

INIntegrované nástroje

CLLDKomunitně vedený místní úřad

CLLD_001Posázaví o.p.s.

Číslo výzvy MAS

016/03_16_081/CLLD_15_10_005

Schválená

Název výzvy MAS

Číslo výzvy ŘO

03_16_081

Datum vyhlášení výzvy MAS

1.3.2016

Datum zahájení příjmu žádosti o podporu

25.3.2016

Datum ukončení příjmu žádosti o podporu

30.6.2022

Název výzvy MAS

2 / 255

1J

ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti

Druh výzvy

Průběžná

Naposledy změněno

Datum změny

23.6.2016 13:22:43

Změnil/a

SKOL07

Stav

Kód stavu

S31

Datum změny stavu

23.6.2016

Název stavu

Schválená

Povolené akce

Historie stavů

Vyhlasit výzvu

4.2 Vyhlášení výzvy MAS

V okamžiku, kdy je výzva schválena, je možné ji vyhlásit, resp. tlačítkem „Vyhlásit výzvu“ ji posunout do stavu S42 – Vyhlášená, provádí uživatel s rolí Správce výzvy MAS.

Základní údaje Finanční alokace Identifikace výzvy Zacelení výzvy Soubory kritérií

Číslo výzvy ŘO

03_16_081

Číslo výzvy MAS

053/03_16_081/CLLD_15_10_066

Název výzvy MAS

10 / 255

test Lenak

Druh výzvy

Kolová

Datum vyhlášení výzvy MAS

30.7.2016

Datum zahájení příjmu žádosti o podporu

30.7.2016

Datum ukončení příjmu žádosti o podporu

30.10.2016

ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti

Naposledy změněno

Datum změny

29.7.2016 12:39:12

Změnil/a

SKOL07

Stav

Kód stavu

S31

Datum změny stavu

29.7.2016

Název stavu

Schválená

Povolené akce

Historie stavů

Vyhlasit výzvu

Tlačítko pro vyhlášení výzvy

The screenshot shows the 'Přehled výzev MAS' (MAS Call Overview) interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Obilbené', 'Národní úroveň', 'Program', etc. Below this, a table lists various MASes. One MAS is highlighted with a red box: '004/03_16_081/CLLD_15_10_066' with status 'Vyhlášena' (Announced). To the right, a detailed view of this MAS is shown, including fields for 'Číslo výzvy MAS', 'Datum vyhlášení výzvy MAS', 'Datum zahájení příjmu žádosti o podporu', and 'Datum ukončení příjmu žádosti o podporu'. The status 'Vyhlášena' is also highlighted with a red box.

4.3 Otevření výzvy MAS

Výzva v tomto stavu již je viditelná na portálu ISKP14+ a je tak možné v rámci výzvy MAS podávat žádosti o podporu. V případě potřeby je možné výzvu pozastavit, příp. modifikovat (např. v případě vzniku nesrovnalostí, nalezení chyb v datech výzvy, atp.) a následně ji opětovně otevřít.

This screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) tab for a MAS. It contains various input fields for 'Číslo výzvy ŘO', 'Číslo výzvy MAS', 'Název výzvy MAS', and 'Druh výzvy'. There are also date fields for 'Datum vyhlášení výzvy MAS', 'Datum zahájení příjmu žádosti o podporu', and 'Datum ukončení příjmu žádosti o podporu'. A checkbox 'ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti' is checked. At the bottom, there are two buttons: 'Otevřít výzvu' (Open call) and 'Modifikovat výzvu' (Modify call). The 'Otevřít výzvu' button is highlighted with a red box.

Tlačítko pro
otevření výzvy

Na základě nastaveného data a času v poli „Datum zahájení příjmu žádostí o podporu“ dojde k otevření výzvy MAS tzn. výzva MAS se automaticky přepne ze stavu „Vyhlášená“ do stavu „Otevřená“.

Ruční otevření výzvy MAS

Po stisknutí tlačítka Otevřít výzvu se žadateli zobrazí podmínky pro změnu stavu. U podmínky „Opravdu chcete změnit stav výzvy?“ je nutné, aby MAS ručně potvrdila podmínku.

Změna stavu

Název výzvy: Je podmínka splněna?

Otevření výzvy (S5 Otevřená)

Časové testy datumu uzavření

Jsou zadána matriční data?

Opravdu chcete změnit stav výzvy? Manuální změna stavu neodpovídá časovému nastavení výzvy.

Datum změny stavu: 18.8.2016 14:50

OK Zavřít

MAS „odfajfkuje“ podmínku ručně

Přehled výzev MAS

Formuláře

Důvody modifikace

Matriční data výzvy

Přílohy výzvy

Záznamy stromově

IN Integrované nástroje

CLLD Komunitně vedený místní rc

CLLD_001 Posázkavi o.p.s.

CLLD_002 Lipoa pro venkov z.s.

Číslo výzvy MAS

018/03_16_081/CLLD_15_10_017

Otevřená

Výzva MAS - Test Ref,min 400 tis, max 10 mil, | 03_16_081

Datum vyhlášení výzvy MAS

9.3.2016

Datum zahájení příjmu žádosti o podporu

9.3.2016 4:00:0

Datum ukončení příjmu žádosti o podporu

30.6.2022 12:0

Základní údaje

Finanční alokace

Identifikace výzvy

Zacilení výzvy

Soubory kritérií

Výzva MAS

018/03_16_081/CLLD_15_10_017

Název výzvy MAS

Výzva MAS - Test Ref,min 400 tis, max 10 mil, | 03_16_081

Druh výzvy

Průběžná

Datum změny

11.3.2016 7:43:09

Změnil/a

DANJIR

Kód stavu

S5

Datum změny stavu

10.3.2016

Název stavu

Otevřená

Povoleno akce

Historie stavů

Pozastavit výzvu

Uzavřít výzvu

4.4 Modifikace výzvy MAS

Modifikaci lze provádět u vyhlášených a otevřených výzev.

Před provedením modifikace je nutné nejprve výzvu pozastavit – žadatelům je v tento okamžik znemožněno podávání žádostí o podporu.

Pozastavení výzvy probíhá na spodní ovládací liště výzvy stisknutím tlačítka „Pozastavit výzvu“, může ji provádět uživatel s rolí Správce výzvy MAS.

Základní údaje

Finanční alokace

Identifikace výzvy

Zacilení výzvy

Soubory kritérií

Číslo výzvy ŘO

19_15_083

Číslo výzvy MAS

002/19_15_083/CLLD_15_10_044

Název výzvy MAS

14 / 255

Lenka 20160623

Druh výzvy

Průběžná

Datum vyhlášení výzvy MAS

29.7.2016

Datum zahájení příjmu žádosti o podporu

30.7.2016

Datum ukončení příjmu žádosti o podporu

31.12.2017

ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti

Naposledy změněno

Datum změny

18.8.2016 14:40:48

Změnil/a

KOZLEN

Stav

Kód stavu

S5

Datum změny stavu

18.8.2016

Název stavu

Otevřená

Povoleno akce

Historie stavů

Pozastavit výzvu

Uzavřít výzvu


Tlačítko pro pozastavení výzvy

U pozastavených výzev lze provádět požadované úpravy – data jsou odemčena k úpravám.

Při modifikaci výzvy je nutné vždy vyplnit změnový formulář s odůvodněním změn. V rámci obrazovky Důvody modifikace výzvy je zobrazen přehled již provedených změn (spolu s dalšími údaji). Zároveň lze založit nový záznam změny stisknutím tlačítka Nový +.

U nového záznamu je nutné vyplnit povinná pole:

Předmět modifikace výzvy – výběr z číselníku (stisknutím tlačítka OK v okně „Výběr z číselníku“ po výběru hodnoty z číselníku dojde k jejímu propsání do datové položky Předmět modifikace výzvy),
Důvody modifikace výzvy – MAS uvádí odůvodnění pro modifikaci,

→ Vyplněný formulář je třeba vždy uložit .

Po vytvoření záznamu v okně Důvod modifikace a provedení popsanych změn ve výzvě MAS je třeba, aby MAS požádala ŘO o ověření souladu s programem/pravidly způsobilosti prostřednictvím depeše a splnila tak podmínku pro přechod stavu.

Pro Checkbox „ŘO ověřil soulad s programem/pravidly způsobilosti“ MAS použije stejný postup viz kap. 4.1 Postup FINALIZACE a SCHVÁLENÍ výzvy MAS.

Otevření modifikované výzvy pro příjem žádostí o podporu probíhá na spodní ovládací liště výzvy stisknutím tlačítka Otevřít modifikovanou výzvu.

Základní údaje | Finanční alokace | Identifikace výzvy | Zacílení výzvy | Soubory kritérií

Číslo výzvy ŘO: 19_15_083
 Datum vyhlášení výzvy MAS: 29.7.2016
 Číslo výzvy MAS: 002/19_15_083/CLLD_15_10_044
 Datum zahájení příjmu žádosti o podporu: 30.7.2016
 Název výzvy MAS: Lenka 20160623
 Datum ukončení příjmu žádosti o podporu: 31.12.2017
 Druh výzvy: Průběžná
☒ ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti

Naposledy změněno
 Datum změny: 18.8.2016 15:14:23
 Změnil/a: KOZLEN

Stav
 Kód stavu: S7
 Datum změny stavu: 18.8.2016
 Název stavu: Pozastavená
 Povolené akce | Historie stavů

Otevřít modifikovanou výzvu | Uzavřít výzvu



Tlačítko pro otevření modifikované výzvy

★ Oblíbené | Národní úroveň | Program | Monitorovací výbor/PS | Integrované nástroje | Výzvy | Výzvy IN | Projekty | Přehledy | Číselníky | Organizační struktura | Správa aplikace | Interní depeše | D.

Přehled výzev MAS: 002/19_15_083/CLLD_15_10_044 L...

Formuláře
 Důvody modifikace
 Matriční data výzvy
 Přílohy výzvy

Záznamy stromové
 IN Integrované nástroje
 ▶ CLLD Komunitně vedený místní rc
 ▶ CLLD_001 Posázaví o.p.s.
 ▶ CLLD_002 Lipa pro venkov z.s.
 ▶ CLLD_003 MAS Říčansko o.p.s.

Číslo výzvy MAS	Stav výzvy	Název výzvy MAS	Číslo výzvy ŘO	Datum vyhlášení výzvy MAS	Datum zahájení příjmu žádosti o podporu	Datum ukončení příjmu žádosti o podporu
002/19_15_083/CLLD_15_10_044	Modifikovaná	Lenka 20160623	19_15_083	29.7.2016	30.7.2016 0:00	31.12.2017
036/03_16_081/CLLD_15_10_012	Modifikovaná	test_skoleni_160623	03_16_081	23.6.2016	23.6.2016 4:00	30.6.2017

Základní údaje | Finanční alokace | Identifikace výzvy | Zacílení výzvy | Soubory kritérií

Číslo výzvy MAS: 002/19_15_083/CLLD_15_10_044
 Datum vyhlášení výzvy MAS: 30.7.2016
 Název výzvy MAS: Lenka 20160623
 Datum ukončení příjmu žádosti o podporu: 31.12.2017
 Druh výzvy: Průběžná
☒ ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti

Stav
 Kód stavu: S6
 Datum změny stavu: 18.8.2016
 Název stavu: Modifikovaná
 Povolené akce | Historie stavů

Otevřít modifikovanou výzvu | Uzavřít výzvu | Pozastavit výzvu

4.5 Uzavření výzvy MAS

Na základě nastaveného data a času v poli „Datum ukončení příjmu žádostí o podporu“ dojde k uzavření výzvy MAS tzn. výzva MAS se automaticky přepne ze stavu „Otevřená/Modifikovaná“ do stavu „Uzavřená“.

Základní údaje | Finanční alokace | Identifikace výzvy | Zacílení výzvy | Soubory kritérií

Číslo výzvy ŘO: 19_16_093
Číslo výzvy MAS: 120/19_16_093/CLLD_16_10_027
Název výzvy MAS: xxx
Druh výzvy: Kolová

Datum vyhlášení výzvy MAS: 1.1.2017
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 1.2.2017 0:00:00
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 31.12.2017 0:00:00
☒ ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti

Ověření souladu s programem
Datum ověření:
Ověřil/a:

Naposledy změněno
Datum změny: 6.1.2017 18:13:40
Změnil/a: KOZLEN

Stav
Kód stavu: S5
Datum změny stavu: 6.1.2017
Název stavu: Otevřená

[Povolené akce](#) [Historie stavů](#)

[Pozastavit výzvu](#) **[Uzavřít výzvu](#)**

Tlačítko pro
uzavření výzvy

★ Oblíbené | Národní úroveň | Program | Monitorovací výbor/PS | Integrované nástroje | **Výzvy** | Výzvy IN | Projekty | Přehledy | Číselníky | Organizační struktura | Správa aplikace | Interní depeše | DaHOS

Přehled výzev MAS

Číslo výzvy MAS	Název výzvy MAS	Číslo výzvy ŘO	Datum vyhlášení výzvy MAS	Datum zahájení příjmu žádostí o podporu	Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	Stav
047/03_16_081/CLLD_16_10_005	abc	03_16_081	30.6.2016	1.7.2016 4:00:00	31.7.2016 12:00:00	Uzavřená

Základní údaje | Finanční alokace | Identifikace výzvy | Zacílení výzvy | Soubory kritérií

Číslo výzvy ŘO: 03_16_081
Číslo výzvy MAS: 047/03_16_081/CLLD_16_10_005
Název výzvy MAS: abc
Druh výzvy: Průběžná

Datum vyhlášení výzvy MAS: 30.6.2016
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 1.7.2016
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 31.7.2016
☒ ŘO ověřil soulad s programem / pravidly způsobilosti

Naposledy změněno
Datum změny: 31.7.2016 12:01:17
Změnil/a: ISUM_USER

Stav
Kód stavu: S5
Datum změny stavu: 31.7.2016
Název stavu: Uzavřená

[Povolené akce](#) [Historie stavů](#)

[Ukončit výzvu](#)

