



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE K VÝZVĚ 03_16_055

 Kolektiv autorů pro IP 1.1

 Praha 12. 5. 2016

PROGRAM

- 9:30 – 9:40 Registrace
- 9:40 – 9:45 Zahájení
- 9:45 – 10:50 Představení výzvy
- **10:50 – 11:00 Přestávka**
- 11:00 – 11:45 Finanční aspekty výzvy
- **11:50 – 12:35 Přestávka**
- 12:35 – 12:45 Hodnocení žádosti
- 12:45 – 13:00 Veřejná podpora
- 13:00 – 13:15 Veřejné zakázky
- 13:15 – 13:45 Vyplnění žádosti v IS KP14+
- 13:45 – 14:30 Závěr, dotazy

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 1

Výzva č. 03_15_055 s názvem Cílená výzva na regionální projekty paktů zaměstnanosti v partnerství s Úřadem práce

- Vyhlášena 18. 4. 2016
- Ukončení příjmu žádostí 15. 9. 2016
 - Text výzvy s přílohami: na <https://www.esfcr.cz/vyzva-055-opz>
- Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce
- Specifická pravidla pro žadatele a příjemce
<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>
- Pokyny k vyplnění žádosti:
<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>
 - Žádost se podává pouze elektronicky prostřednictvím formuláře na <https://mseu.mssf.cz>

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 2

- Otázky a odpovědi k výzvě/prezentace k semináři pro žadatele budou k dispozici v diskuzním klubu na ESF Fóru.

pod záložkou OPZ - OTÁZKY A ODPOVĚDI naleznete klub Cílená výzva na regionální projekty paktů zaměstnanosti v partnerství s ÚP ČR 03_16_055

- Pro vstup do klubu je nutná registrace



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 3

- **Alokace výzvy**

- 100 000 000,00 CZK
- minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:
1 500 000,00 CZK
- maximální výše **celkových způsobilých výdajů** na jeden projekt:
10 000 000,00 CZK (přímé výdaje + nepřímé výdaje včetně případného spolufinancování)

- **Maximální délka trvání projektu – 24 měsíců**

- zahájení realizace projektu – doporučeno stanovit v rozmezí od
1. 12. 2016 do 1. 3. 2017

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 4

- **Území dopadu**

celá ČR **bez Prahy**, vybrané území/kraj/region působnosti paktu zaměstnanosti, k němuž je vázána cílová skupina

- **Místo realizace**

celá ČR (místo, na kterém jsou realizovány aktivity ve prospěch cílových skupin) – může být i mimo kraj paktu

- **V každém kraji je oprávněným žadatelem pouze jeden subjekt.**

OPRÁVNĚNÝ ŽADATEL

Nositel paktu zaměstnanosti

- Nezisková organizace ve formě spolku, o.p.s či ústavu
- Kraj

Nositel musí mít uzavřenou Dohodu o partnerství:

- signovanou minimálně čtyřmi hlavními subjekty podepsanými pod příslušným paktem zaměstnanosti, tzn. Úřadem práce ČR, krajskou samosprávou, odborovou organizací a zástupcem zaměstnavatelů (Pozor na „samozvané“ pakty!)
- s ustanovením organizace žadatele jako nositele paktu zaměstnanosti
- upozornění: **nejedná se o projektové partnerství** dle kap. 3.4 této výzvy.

OBECNÉ PODMÍNKY PRO ŽADATELE

- osoba (právnícká nebo fyzická), která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní IČ
- osoba, která má **aktivní datovou schránku**
- osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, dluhu (daňové nedoplatky, pojistné), pokuty (za umožnění nelegální práce)

POVINNÝ PARTNER

- **Úřad práce ČR**
 - povinnost doložení **Prohlášení partnera** Úřadu práce ČR, ve kterém statutární zástupce Úřadu práce ČR potvrdí, že byl seznámen s projektem a že souhlasí se zapojením do realizace projektu v rozsahu a charakteru, který je v žádosti o podporu specifikován;
 - bez finančního příspěvku.
 - na základě kladného stanoviska krajské pobočky
 - důl. role při náboru cílové skupiny

NEPOVINNÍ PARTNEŘI

Další možní partneři s finančním příspěvkem či bez finančního příspěvku:

- **Neziskové organizace**
- **Příspěvkové organizace kraje (žadatele)**
- **Vzdělávací a poradenské organizace**
 - **právnícké osoby či fyzické osoby** (které vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví), které prokáží **převažující činnost** v oblasti poskytování vzdělávání nebo poradenských služeb souvisejících se zprostředkováním zaměstnání (CZ-NACE v kategorii 78 či 85), převažující činnost bude prokazována doložením povinné přílohy - posledního platného daňového přiznání;
 - **školy a školská zařízení** zapsané ve školském rejstříku, vysoké školy (daňové přiznání dokládat nemusí).

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELE A PARTNEŘI 4

- Partner není dodavatel služeb!
 - **partnerstvím nesmí být nahrazena dodávka služeb** (obcházení zákona o veřejných zakázkách)
 - partneři se musí podílet na přípravě a realizaci věcných aktivit projektu (nebýt administrátorem);
 - na partnera nesmí být přenesena podstatná část věcné realizace projektu, úloha žadatele se nesmí omezovat na administrativní zajištění projektu.
- Role a míra zapojení partnera musí být popsána v žádosti **včetně vymezení prostředků**, které mu budou případně poukázány.

POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI

3 POVINNÉ pro všechny žadatele:

- Dohoda o partnerství stanovující žadatele jako nositele paktu;
- Prohlášení povinného partnera, Úřadu práce ČR;
- Analýza cílové skupiny a regionálního trhu práce

Dále je-li partnerem vzdělávací či poradenskou organizaci, která není školou:

- Daňové přiznání partnera dle vymezení v bodu 3.4 výzvy

POVINNÁ PŘÍLOHA ŽÁDOSTI – ANALÝZA 1

Analýza cílové skupiny a regionálního trhu práce

- S ohledem na disponibilitu informací a zapojení různých organizací v paktu bude při hodnocení projektů kladen **zvláštní důraz na kvalitu analýzy CS a poptávky a potřeb na pracovním trhu v daném regionu!**
- do projektu/analýzy by se mělo promítat partnerství v paktu mezi veřejnou správou a orgány na regionální a místní úrovni, hospodářskými a sociálními partnery a případnými dalšími organizacemi občanské společnosti
- není závazně stanovena forma
- rozsah max. 10 stran
- v případě zaměření na více cílových skupin, by měly být v analýze informace ke každé zvolené CS

POVINNÁ PŘÍLOHA ŽÁDOSTI – ANALÝZA 2

- **Doporučený obsah analýzy:**

- analýza poptávky a potřeb na pracovním trhu v daném regionu
- zdůvodnění volby dané CS
- vymezení a specifika dané CS
- specifika CS s ohledem na region realizace projektu včetně kvantitativního vyjádření její velikosti
- způsob kontaktování a zapojení CS do projektu
- volba a skladba klíčových aktivit s ohledem na CS
- přizpůsobení klíčových aktivit projektu situaci a stavu dané CS
- způsob zajištění individuálního přístupu a zohlednění specifických potřeb CS
- popis zkušeností žadatele se zvolenou CS

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY/PROJEKTU 1

- Výzva stanovuje podporované aktivity a cílové skupiny
 - **cíle výzvy** ≠ **cíle projektu** - žadatel by měl do svého projektu vybrat pouze takové **aktivity**, které jsou účelné a logicky provázané ve vztahu ke stanovenému cíli projektu a mají jasnou vazbu na potřeby zvolené **cílové skupiny** projektu;
 - aktivity projektu musí vždy směřovat k **zaměstnání osob** z cílové skupiny (osoby nezaměstnané či neaktivní) a uplatnění na trhu práce;
 - výzva necílí na podporu paktů jako takových.

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY/PROJEKTU 2

- Žadatel v žádosti specifikuje:
 - jaký/čí problém projekt řeší, jaký je současný stav daného problému - **proč má být projekt realizován**
 - co je cílem projektu – jakým způsobem bude problém řešen – co konkrétně chceme projektem změnit
 - cíl musí být jasně specifikovaný, měřitelný, realistický (dosažitelný za nastavených podmínek projektu), termínovaný

(viz též jednotlivá kritéria pro věcné hodnocení žádosti)

PODPOROVANÉ AKTIVITY 1

- **Poradenství**
 - konkretizace na účastníka, zda individuální či skupinové, kdo bude zajišťovat (kvalifikovaná osoba), pozor na efektivitu výdajů (job centra, časové dotace).
- **Diagnostiky** – zdůvodnění potřeby, BD – stanovený rozsah;
- **Motivační a aktivizační aktivity, rozvoj základních kompetencí pro trh práce**
 - příklady: orientace na trhu práce, soft skills, příprava na pracovní pohovor, PC základy;
 - podrobný popis obsahu kurzů, pozor na efektivitu výdajů, výstupy a kvalitu, vazba na potřeby CS.

PODPOROVANÉ AKTIVITY 2

- **Rekvalifikace**
 - dle § 108 č. 435/2004 zákona o zaměstnanosti;
 - ve vazbě na poptávku regionálních zaměstnavatelů;
 - vhodné pro CS.
- **Aktivity k získání pracovních návyků a zkušeností:** praxe/aktivity, které jsou součástí kurzů či praxe, tréninková pracovní místa – musí být zajištěna odměna, jsou-li mimo kurz
- **Zprostředkování zaměstnání,** podpora umístění na uvolněná pracovní místa a podpora vytváření nových pracovních míst
 - klíčová aktivita;
 - nemůže zajišťovat ÚP ČR;
 - povolení ke zprostředkování – žadatel (partner) či dodavatel;
 - podpora flexibilních forem zaměstnání;

PODPOROVANÉ AKTIVITY 3

- **Doprovodná opatření** – mzdové příspěvky, cestovné, potvrzení, hlídání
- **Realizace nových či inovativních nástrojů v oblasti zaměstnanosti** (již pilotně ověřených) –aktivity zaměřené na práci s CS (nikoliv tvorba dokumentů)
- **Přípustné činnosti, které mohou a nemusí být vyčleněny jako samostatné aktivity:**
 - **projektové řízení**/sestavení realizačního týmu/realizace výběrových řízení (nepřímé náklady)
 - **oslovení / nábor** cílové skupiny (doporučeno!)
 - informační a komunikační aktivity (nepřímé náklady)
 - dílčím způsobem lze zapojit regionální observatoře trhu práce během zprostředkování zaměstnání – aktivní matching

PODPOROVANÉ AKTIVITY 4

- **Účelnost a komplexnost** zvolených aktivit ve vztahu ke stanovenému cíli projektu a k potřebám cílové skupiny
 - nemusí být zahrnuty všechny výzvou vyjmenované aktivity;
 - ne jednostranně zaměřené projekty (pouze na vzdělávání a poradenství či na zaměstnávání).
- **Z popisu projektu** musí být zřejmé, jakým způsobem bude realizován, popisují se i činnosti, které budou hrazeny i z nepřímých nákladů.
- Jasná a logická (věcná i časová) **provázanost** aktivit na **rozpočet**, **realizační tým** a **výstupy** a výsledky projektu – konkrétní popisy (obsah, časové dotace, zajištění, náklady, dokládání)

NEPODPOROVANÉ AKTIVITY

Aktivity ve velmi omezené míře, které jsou velmi často kráceny a kritizovány ze strany hodnotitelů a VK:

- Metodiky, evaluace, supervize (pouze pro pracovníky s CS)

Nepodporované aktivity

- Vzdělávání členů RT či zaměstnavatelů (a další aktivity pro zaměstnavatele!)
- Volnočasové aktivity pro cílovou skupinu
- Obecná výuka cizích jazyků – výuka jazyků je možná pouze ve vazbě na odborné vzdělávání
- Analýzy, predikce, systémové nástroje

NEPODPOROVANÉ AKTIVITY

- Zprostředkování zaměstnání formou dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce pro jinou právnickou nebo fyzickou osobu dle § 66 zákona 435/2004 sb., o zaměstnanosti (agenturní zaměstnávání)
- Podpora a udržení osob na již obsazených pracovních místech, tj. podpora stávajících zaměstnanců (např. rozšiřování úvazků)
- Tvorba a pilotní ověřování nových či inovativních nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (jedná se o aktivity spadající do prioritní osy 3 Sociální inovace a mezinárodní spolupráce)
- Aktivity zaměřené na rozvoj sociálních služeb

CÍLOVÉ SKUPINY 1

- Vždy se jedná o **osoby nezaměstnané** = uchazeči či zájemci o zaměstnání (v evidenci úřadu práce), nebo **osoby neaktivní** (osoby v produktivním věku, které nejsou ani zaměstnané, SVČ ani v evidenci ÚP).
- Počet cílových skupin v jedné žádosti není omezen, nicméně z hlediska potřebnosti projektu by žadatel měl v **žádosti** i přiložené **analýze potřeb cílové skupiny** jasně specifikovat, z jakého důvodu je potřeba konkrétní cílové skupiny (viz dále) podpořit, příčiny jejich znevýhodnění a navržené nástroje, které budou v projektu pro změnu situace cílových skupin použity.
- V průběhu realizace projektu je možno podpořit pouze osoby, které spadají do cílové skupiny, kterou žadatel specifikoval v žádosti.

CÍLOVÉ SKUPINY 2

- Uchazeči a zájemci o zaměstnání a neaktivní osoby ve věku 50 a více let
 - osoby ve věku 50-64 let včetně, zařazené Úřadem práce ČR do evidence uchazečů o zaměstnání nebo do evidence zájemců o zaměstnání;
 - osoby ve věku 50-64 let včetně, které nejsou zaměstnané a nejsou ani v evidenci uchazečů o zaměstnání vedené Úřadem práce ČR.
- Uchazeči a zájemci o zaměstnání a neaktivní osoby mladší 25 let
 - osoby ve věku 15-24 let včetně, zařazené Úřadem práce ČR do evidence uchazečů o zaměstnání nebo do evidence zájemců o zaměstnání;
 - osoby ve věku 15-24 let včetně, které nejsou zaměstnané a nejsou ani v evidenci uchazečů o zaměstnání vedené Úřadem práce ČR.
 - Absolventi SOU, SŠ, VŠ, kteří nemohou nalézt uplatnění na trhu práce, osoby se základním vzděláním či nedokončeným středoškolským vzděláním
 - Není možné podporovat osoby soustavně se připravující na výkon budoucího povolání – je to možné pouze v případě, že se jedná o osoby **v posledním ročníku/semestru vzdělávání.**

CÍLOVÉ SKUPINY 3

- Osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců
 - uchazeči o zaměstnání vedené v evidenci ÚP nepřetržitě déle než 5 měsíců;
- Osoby s nízkou úrovní kvalifikace
 - stupeň ISCED 0 – 2 (základní vzdělání)
- Národnostní menšiny
 - občané ČR, kteří jsou považováni / se považují za příslušníka národnostní menšiny (národnost romská, ruská, polská, vietnamská atp.)

CÍLOVÉ SKUPINY 4

- Osoby pečující o malé děti
 - osoby pečující o děti do 15 let, včetně osob na rodičovské dovolené, které nemají možnost návratu do původního zaměstnání či podnikání
- Osoby pečující o jiné závislé osoby
 - osoby pečující o osobu závislou na péči druhé osoby ve II., III. nebo IV. stupni závislosti.
 - osoby pečující o děti mladší 10 let, které jsou závislé na péči druhé osoby v jakémkoliv stupni závislosti
- Osoby se zdravotním postižením
 - osoby, které jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány invalidními v prvním, druhém nebo ve třetím stupni
 - osoby, které byly uznány Úřadem práce ČR zdravotně znevýhodněnými

INDIKÁTORY 1

- **Indikátory povinné k naplnění = „se závazkem“**

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek

- žadatel stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- tyto hodnoty budou součástí právního aktu – pro nenaplnění stanovené cílové hodnoty budou v právním aktu stanovené sankce

INDIKÁTORY 2

- při stanovení cílových hodnot vycházejte z plánovaných aktivit a zaměření projektu. V MS2014+ v poli „**popis hodnoty**“ je nutno popsat, jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem se bude naplňování sledovat a dokládat
- Do indikátorů se podpořené osoby započítávají až ve chvíli, kdy jejich podpora překročí míru bagatelní podpory (z podpořených osob se stávají účastníci projektu)

INDIKÁTORÝ 3

- Bagatelní podpora

- do indikátorů se započítávají pouze osoby, které získaly v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin (z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou) = vyšší než bagatelní podpora
- počet podpořených osob $\neq$ celkový počet účastníků (6 00 00)
- metodika nestanovuje, že všechny podpořené osoby musí být současně účastníky (čerpat podporu nad stanovený limit)
- žadatel není nucen k tomu, aby všechny osoby byly „účastníky“ a čerpaly povinně podporu nad stanovený limit
- žadatel nebude znevýhodněn oproti projektům s vyššími cílovými hodnotami indikátorů za předpokladu, že zapojení osob, které nelze vykazovat v indikátoru, řádně odůvodní a popíše zamýšlené efekty
- hodnotitel hodnotí žádost jako celek, nikoli jen s ohledem na plánované hodnoty indikátorů

INDIKÁTORY 4

- V případě, že projekt bude podpořen, bude mít žadatel povinnost kromě indikátorů se závazkem vykazovat dosažené hodnoty také pro všechny indikátory, které se týkají účastníků.
 - plnění bude sledováno prostřednictvím ZoR – ke každé podpořené osobě musí mít příjemce k dispozici minimální informace stanovené Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce (možno využít vzorového Monitorovacího listu podpořené osoby – k dispozici na www.esfcr.cz)
 - zadáním těchto informací do MS2014+ se budou v systému automaticky generovat dosažené hodnoty všech indikátorů
 - systém je navázán též na registry ÚP a ČSSZ

INDIKÁTOR Y 5

Kód	Stav při ukončení účasti v projektu	Stav při vstupu do projektu	Zdroj údajů
60000	Celkový počet účastníků		Příjemce (ZoR – list podpořené osoby)
60600	Účastníci ve věku do 25 let		Příjemce (ZoR – list podpořené osoby)
60700	Účastníci ve věku nad 54 let		Příjemce (ZoR – list podpořené osoby)
60900	Účastníci s ukončeným primárním (ISCED 1) nebo nižším sekundárním (ISCED 2)		Příjemce (ZoR – list podpořené osoby)
62400	Neaktivní účastníci, kteří znovu začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti	Neaktivní účastníci	IS ESF napojení na registr ÚP
62500	Účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Všichni účastníci, kteří nebyli v procesu vzdělávání při vstupu do projektu	Příjemce (ZoR – list podpořené osoby)
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Všichni účastníci, kteří získali kvalifikaci financovanou v rámci projektu	Příjemce (ZoR – list podpořené osoby)
62700	Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Neaktivní nebo nezaměstnaní účastníci	IS ESF napojení na registr ČSSZ
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	Znevýhodnění účastníci, kteří jsou při ukončení vykazováni alespoň v jednom z indikátorů 62400, 62500, 62600, 62700	Příjemce (ZoR – list podpořené osoby) + IS ESF
62900	Účastníci zaměstnaní 6 měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Neaktivní nebo nezaměstnaní účastníci	IS ESF napojení na registr ČSSZ
63100	Účastníci ve věku nad 54 let zaměstnaní 6 měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Neaktivní nebo nezaměstnaní ve věku nad 54 let	IS ESF napojení na registr ČSSZ
63200	Znevýhodnění účastníci zaměstnaní 6 měsíců po ukončení své účasti včetně OSVČ	Znevýhodnění neaktivní nebo nezaměstnaní účastníci	IS ESF napojení na registr ČSSZ

FINANČNÍ ASPEKTY VÝZVY

- Míra podpory (spolufinancování)
- Forma financování
- Rozpočet
- Daň z přidané hodnoty
- Nejčastější chyby

MÍRA PODPORY 1

- Rozpad zdrojů financování je dán dokumentem Pravidla spolufinancování Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020, který schválila vláda ČR svým usnesením č. 583 ze dne 14. července 2014.
- Informace o případném spolufinancování jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ. Vyhlašovatel stanovil dle typu příjemce následující míru podpory:

MÍRA PODPORY 2

Příjemce/žadatel	Podíl EU	Státní rozpočet	Příjemce/žadatel
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: • Obecně prospěšné společnosti • Spolky • Ústavy	85 %	15 %	0 %
Kraje	85 %	10 %	5 %

FORMA FINANCOVÁNÍ 1

- **Forma financování** - Ex ante
- **První zálohová platba v souladu** s Rozhodnutím o poskytnutí dotace. V případě spolufinancování je vyplacena jen část ponížená o % spolufinancování. Předpoklad vyplacení 1. zálohy dle uzavření Právního aktu je listopad, prosinec 2016. V případě neuzavření Právního aktu v roce 2016, bude vyplacena záloha během února-března 2017. (Předpoklad ve výši 30 % z dotace)
- **Další zálohové platby** (maximálně ve výši součtu vzniklých a vyúčtovaných způsobilých výdajů projektu očištěných o čisté příjmy, které jsou zařazeny do jednotlivých zpráv o realizaci, resp. žádostí o platbu, přičemž přesnou výši této platby stanoví na základě kontroly vzniklých výdajů projektu ŘO). V případě spolufinancování je vyplacena jen část ponížená o % spolufinancování.

ROZPOČET

Rozpočet projektu se dělí na:

- 1. Celkové způsobilé výdaje
 - 1.1 Přímé náklady
 - 1.2 Nepřímé náklady (ve výši 25 % z přímých)
- 2. Celkové nezpůsobilé výdaje - tento řádek se v systému zobrazuje, ale tyto výdaje OPZ nepoužívá.

ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 1

V projektu lze proplácet jen způsobilé výdaje:

- Způsobilý výdaj je takový, který zároveň splňuje všechny tyto podmínky:
 - je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR) (např. Zákoník práce, Zákon o veřejných zakázkách atd.)
 - je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory
(Dodržovat podmínky dané Právním aktem a v souladu s pravidly programu)
 - je přiměřený (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)
(Dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností)

ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 2

- vznikl v době realizace projektu a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace ZMZ
- váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé
(Lze proplácet ty výdaje, které vznikly v souvislosti s aktivitami projektu)
- je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný
(Výdaj je doložený např. fakturami, smlouvami atd.)
- je nezbytný pro dosažení cílů projektu

ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 3

- **1.1 Přímé náklady**
- 1.1.1 Osobní náklady
- 1.1.2 Cestovné – není relevantní pro výzvu 55
- 1.1.3 Zařízení a vybavení, včetně pronájmu (i nemovitostí) a odpisů
- 1.1.4 Nákup služeb
- 1.1.5 Drobné stavební úpravy
- 1.1.6 Přímá podpora cílové skupiny
- 1.1.7 Křížové financování – není relevantní pro výzvu 55
- **1.2 Nepřímé náklady**

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 1

- **mzdy a platy** pracovníků (členů RT), kteří přímo pracují s cílovou skupinou, nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou
- mzdy pracovníků musí respektovat obvyklé mzdy a platy v místě, čase a oboru – informace na stránkách www.mpsv.cz/ISPV.php nebo na www.esfcr.cz, jsou dány dokumentem zveřejněným na této adrese: <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>
- mzdy pracovníků v kapitole osobní náklady představují superhrubou mzdu = hrubá mzda + odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů – např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 2

- **hrubá mzda** – základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost, jiné složky mezd nebo platů
- **případné náklady na odměny** (v rámci osobních nákladů) **zadávejte jako samostatnou skupinu výdajů pod nadřazenou položku: Pracovní smlouvy/Dohody o pracovní činnosti/Dohody o provedení práce.** Jako měrnou jednotku uveďte projekt, viz: Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+. Náklady na odměny u pracovníků, kteří jsou hrazeni v rámci NN, jsou rovněž odměny hrazeny z NN
- **úvazek** pracovníka v OPZ může být maximálně 1,0; tj. součet všech úvazků pracovníka (projektové i neprojektové) u všech subjektů (příjemců a partnerů) zapojených do daného projektu (včetně příp. DPP a DPČ) nesmí překročit jeden pracovní úvazek a to po celou dobu zapojení do projektu.

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 3

- Pokud jsou osobní výdaje na zaměstnance, kteří vykonávají práci pro projekt, **vymezeny v rámci nepřímých nákladů, nelze je zařadit mezi přímé způsobilé náklady** (např. účetní, administrativní pracovník).
- Pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou lišit.

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 4

- V rozpočtu budou uvedeny pouze pozice, které jsou hrazeny z přímých nákladů
- Každá pracovní pozice bude uvedena na zvláštním řádku
- U pozice v rozpočtu je třeba napsat jednotku – tj. **osobo/měsíc**, **osobo/hodina**. V popisu realizačního týmu nesmíte zapomenout uvést **výši úvazku**, na kterou bude daná pozice zaměstnána.
- V aktivitách projektu musí být uvedeny jednotlivé pozice realizačního týmu, které se na aktivitě budou podílet. Pokud se člen realizačního týmu bude podílet na více aktivitách, v příslušné aktivitě bude uveden vždy adekvátní předpokládaný podíl úvazku na danou aktivitu.
- U popisu realizačního týmu je třeba uvést, zda bude hrazen z přímých či nepřímých nákladů. Pokud daná pozice je hrazena jak z přímých, tak nepřímých nákladů je třeba uvést výši úvazku u každé pozice (jak za přímé, tak nepřímé náklady) a zároveň rozdělit i popis činností, co bude vykonávat v rámci přímých a v rámci nepřímých nákladů.

1.1.2 CESTOVNÉ

- Pozor! Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami (ať už tuzemskými či zahraničními) realizačního týmu jsou hrazeny z NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ. **Tato kapitola rozpočtu pro výzvu 55 není relevantní.**

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPIŠŮ 1

- Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení hmotné povahy a také výdaje na nehmotný majetek.
- V rozpočtu je majetek rozdělen na:
 - **investiční výdaje** - odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč)
 - **neinvestiční výdaje** – neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč), spotřební materiál

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPIŠŮ 2

Z kapitoly rozpočtu Zařízení a vybavení lze hradit:

- **zařízení a vybavení pro členy RT, kteří přímo pracují s cílovou skupinou nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou (náklady na zařízení a vybavení pro pracovníky, jejichž mzdy jsou hrazené z nepřímých nákladů, patří do nepřímých nákladů)**
- pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který odpovídá výši úvazků členů RT (úvazky členů RT lze sčítat), např. na 1,0 úvazek = max.1 ks zařízení a vybavení, pokud je úvazek členů RT nižší, lze nárokovat pouze poměrnou část, např. 0,3 úvazek = max. 0,3 ks zařízení a vybavení
- v rozpočtu již musí být zohledněny úvazky týkající se požadovaného zařízení a vybavení

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPISŮ 3

- vždy platí, že lze koupit pouze jen jeden druh výpočetní techniky (např. je-li zakoupen 1 stolní počítač, není možné pro daného člena realizačního týmu zakoupit ještě notebook apod.)
- zařízení, vybavení pro práci s cílovou skupinou, které bude využívat cílová skupina.
- nově je do této kapitoly zařazen nábytek (rozdíl oproti OP LZZ, kde byl nábytek zařazený v kapitole křížové financování).

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPIŠŮ 4

- V rámci kapitoly zařízení a vybavení lze ještě hradit:
 - nájem/splátky na operativní leasing zařízení, vybavení,
 - splátky finančního leasingu,
 - odpisy zařízení a vybavení které využívá cílová skupina - daňový odpis,
 - **pokud jakýkoliv nákup zařízení a vybavení atd. v rámci kapitoly 1.1.3 patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.4.16 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje** (např. nákup papírů, psacích potřeb, čisticích prostředků, odpisy, nájem či operativní leasing zařízení sloužící k administraci projektu, zařízení a vybavení pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z NN)

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ, VČ. NÁJMU A ODPISŮ 5

- V rozpočtu je třeba uvést vždy Měrnou jednotku – např. kus. **Neuvádět položky za soubor.**
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu zdůvodněny. Toto zdůvodnění uvedete u jednotlivých klíčových aktivit, ke které se náklady vztahují.
- Nepřekračovat obvyklé ceny – viz <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>

1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 1

- Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu. Předmětem nákupu mohou být zejména následující služby:
 - lektorské služby
 - školení a kurzy
 - vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn. nejedná se o nákup původních děl)
 - pronájem prostor pouze pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny); **související služby s pronájmem (vodné, stočné, úklid, spotř. energie) patří vždy do nepřímých nákladů**
 - zprostředkování zaměstnání agenturou práce
 - Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, **na které má příjemce či partner platnou akreditaci.**

1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 2

- V rozpočtu je třeba uvést vždy Měrnou jednotku – např. kus, cena za osobu, měsíc, hodina atd. **Neuvádět položky za soubor.**
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu zdůvodněny. Toto zdůvodnění uvedete u jednotlivých klíčových aktivit, ke které se náklady vztahují.

1.1.5 DROBNÉ STAVEBNÍ ÚPRAVY

- Drobné stavební úpravy – náklady na stavební úpravy, a to pouze tehdy, pokud dokončené stavební úpravy nepřesáhnou v jednom zdaňovacím období 40 000,- Kč za každou jednotlivou účetní položku majetku.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 1

- Z rozpočtu projektu lze hradit výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu. Tyto náklady jsou spojené zejména se zaměstnáváním a vzděláváním cílové skupiny projektu. Mezi tento typ nákladů patří zejména:
 - **mzdové příspěvky** - způsobilými výdaji jsou výdaje vzniklé v souvislosti s umístěním osoby z cílové skupiny projektu na trh práce nebo v souvislosti s programem udržení takové osoby na trhu práce. Tyto výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo, platí ovšem maximální limit – stanovený pro měsíc práce zaměstnance – ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době;

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 2

- Mzdové příspěvky lze poskytnout **maximálně po dobu 6 měsíců**, s výjimkou u cílové skupiny osob soustavně se připravujících na výkon budoucího povolání, které jsou v posledním ročníku/semestru vzdělávání či profesní přípravy, kde je max. doba čerpání příspěvku stanovena na 12 měsíců.
- Cílová skupina musí být zaměstnána na základě – pracovní smlouvy nebo DPČ či v odůvodněných případech na DPP. Jiné formy smluv nejsou možné.
- U zaměstnávání cílové skupiny je v aktivitě důležité zdůvodnit dobu po kterou se předpokládá zaměstnávání cílové skupiny, dobu podpory mzdových příspěvků, typ smlouvy na kterou budou dané osoby zaměstnávány, předpokládaná výše mzdového příspěvku atd.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 3

- Jízdní výdaje a výdaje na ubytování osob, které jsou z cílové skupiny, ale jejich zapojení do projektu neprobíhá v rámci pracovní cesty těchto osob v režimu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce = tj. **jízdné a ubytování při účasti na aktivitách projektu.**
- **Pozor – stravné a občerstvení cílové skupiny i realizačního týmu patří vždy mezi nepřímé náklady.**

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 4

- **Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby;**

tento příspěvek může být použit pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby, např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců).

Náklady spojené s touto aktivitou jsou uvedeny vždy v kapitole 1.1.6 (přímá podpora) např. pracovní smlouvy, nájemné. Nelze hradit vybavení místností, stravování atd.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 5

- **Jiné nezbytné náklady cílové skupiny**
 - zahrnují jiné nezbytné náklady cílové skupiny pro realizování jejich aktivit – prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce (např. v potravinářství), výpis z rejstříku trestů (např. práce v bezpečnostní agentuře) apod.

Rozpočet

- V rozpočtu je třeba uvést vždy Měrnou jednotku – např. kus, osoba, měsíc atd. Neuvádět položky na soubor. Ve výjimečných případech např. cestovné (popis stanovení této částky musí být uveden v aktivitě projektu)
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu zdůvodněny. Toto zdůvodnění uvedete u jednotlivých klíčových aktivit, ke které se náklady vztahují.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 1

- Projekty podpořené v této výzvě aplikují nepřímé náklady, přičemž základní stanovený podíl nepřímých nákladů je stanoven na 25 % z přímých nákladů.
- Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena. Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedené tabulce
Do 60 % včetně	Platí základní podíly nepřímých nákladů
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu, tj. 15 %,
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %,

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 2

- Položky zahrnované do nepřímých nákladů nemohou být vykazovány v rámci přímých nákladů projektu:
 - **administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování (jak cílové skupiny, tak realizačního týmu) a podpůrné procesy pro provoz projektu**
 - Zpracování zpráv o realizaci projektu
 - Personalistika
 - Administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele atd.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 3

Pro zařazení do nepřímých nákladů je rozhodující, že daný pracovník:

- nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu nebo
- nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu
- není relevantní, zda jsou tyto činnosti zajištěny s využitím zaměstnanců příjemce či partnera nebo některého z jejich dodavatelů

V rámci žádosti o dotaci musí být popsány i pozice RT, jež jsou hrazené z NN (nutné pro věcné hodnocení) včetně úvazků.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 4

- **cestovní náhrady** spojené s pracovními cestami realizačního týmu
- **spotřební materiál, zařízení a vybavení**
 - náklady na nákup papírů, psacích potřeb, nosičů pro záznam dat, čisticích prostředků,
 - nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu, které jsou pořizovány za účelem zajištění povinných i nepovinných činností v oblasti informování a komunikace o projektu a pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů atd.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 5

- ◉ **prostory pro realizaci:** nájemné za prostory využívané k administraci projektu, energie, vodné a stočné jak v kancelářích projektu, tak v prostorech pro realizaci projektu (práci s cílovou skupinou) ,
- ◉ **ostatní provozní výdaje** (např. internet, poštovné, dopravné, balné, bankovní poplatky, notářské poplatky apd.)
- ◉ **podrobná specifikace nepřímých nákladů je uvedena ve specifických pravidlech pro žadatele a příjemce – viz bod 6.4.16.**

UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 1

- Nedodržení max. obvyklých cen, mezd/platů v rozpočtu.
- Nadhodnocení položek v rozpočtu – např. nájmu, cen kurzů, osobních nákladů atd.
- Zařazení nepřímých nákladů do přímých.
- Nepřiměřenost výdaje, což znamená nedodržení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností.
- Nejasná provázanost aktivit na rozpočet. Každá položka rozpočtu musí být přiřaditelná k aktivitě projektu a musí být zdůvodněna. Neodůvodněné položky budou z rozpočtu kráceny.
- Zařazení stravného do přímých nákladů.

UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 2

- Zařazení nábytku do křížového financování.
- Zařazení veškerých energií, vodného a stočného do přímých nákladů.
- Zařazení členů realizačního týmu, kteří patří do nepřímých nákladů, do přímých.
- Překročení úvazku 1 (pozn. sčítají se úvazky jak u příjemce, tak partnera projektu dohromady za projektové a neprojektové úvazky).

DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

- Plátce DPH – způsobilým výdajem je ta část DPH, u které dle zákona o DPH nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu.
- Neplátce DPH – DPH je způsobilým výdajem.
- Pro oba případy musí platit, že DPH splňuje základní principy způsobilosti výdajů.

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti
- Věcné hodnocení (eliminační kritéria)
- Výběrová komise
- Právní akt

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 1

Kritéria formálních náležitostí jsou opravitelná pouze 1 x, hodnotí se:

- **Úplnost a forma žádosti**

- obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy?
- byla žádost i povinné přílohy předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?

- **Podpis žádosti**

- je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

Kritéria přijatelnosti

- **Oprávněnost žadatele**
 - splňuje žadatel definici oprávněného příjemce vymezeného ve výzvě?
 - oprávněné žadatele vymezuje výzva
- **2 Partnerství**
 - odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy?
 - oprávněné partnery vymezuje výzva
 - otázkou se zjišťuje, zda partnerství není v rozporu s pravidly
- **3 Cílové skupiny**
 - jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy?
 - dle výzvy, posuzují se všechny CS v žádosti
- **4 Celkové způsobilé výdaje**
 - jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě?
 - jedná se o celkové způsobilé výdaje, nikoliv dotaci

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

- **5 Aktivita**

- jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy?
- posuzují se všechny aktivity v žádosti

- **6 Horizontální principy**

- lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?
- ověřuje se, zda z popisu projektu obsaženého v žádosti nevyplývá, že by aktivity projektu měly negativní dopad na RŽM, N, UR

- **7 Trestní bezúhonnost**

- je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?
- v žádosti je čestné prohlášení, v něm toto příjemce potvrzuje

- **8 Projektový záměr**

- pro výzvu 055 nerelevantní

- **9 Integrované strategie**

- nerelevantní

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 3

- Nesplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti = žádost automaticky vyloučena, NÁPRAVA NENÍ MOŽNÁ !!!
- Vyhoví-li žádost v kritériích v bloku hodnocení přijatelnosti, ale neuspěje v hodnocení formálních náležitostí, je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vyzván k nápravě.
 - opravu je třeba provést zpravidla do 5 pracovních dnů,
 - žadatel má možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze jednou.
 - po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna
- Nedodá-li žadatel opravu ve stanovené lhůtě anebo v potřebné kvalitě, je žádost o podporu z dalšího hodnocení vyloučena.

VĚCNÉ HODNOCENÍ 1

- Cílem je vyhodnotit kvalitu projektů.
- Do věcného hodnocení postupují žádosti, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.
- Věcné hodnocení provádějí 2 nezávislí hodnotitelé.
- V případě významně rozdílného hodnocení při individuálních hodnoceních - arbitr.
- Věcné hodnocení musí být ukončeno do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v rámci kolové výzvy.
- Žádost musí ve věcném hodnocení získat minimálně 50 bodů.
- Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení pouze tehdy, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor.

VĚCNÉ HODNOCENÍ 2

- Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů

Tab. č. 2: Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů (mimo inovačních)

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (35)	1 Vymezení problému a cílové skupiny (35)
Účelnost (30)	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (25)
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Efektivnost a hospodárnost (20)	4 Efektivita projektu, rozpočet (15)
	5 Adekvátnost indikátorů (5)
Proveditelnost (15)	6 Způsob zapojení cílové skupiny (5)
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10)
	8 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele (nebodované)

VÝBĚROVÁ KOMISE 1

- Výběrová komise projednává žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru.
- Sestupně projednává projekty podle počtu dosažených bodů až do vyčerpání alokace na výzvu.
- Výběrová komise je uskupení minimálně pěti osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení jako hodnotitelé.
- Členy VK mohou být: relevantní zástupci státní správy a samosprávy, sociálních partnerů, nestátních neziskových organizací, nezávislých odborníků apod.
- Zásobník.

VÝBĚROVÁ KOMISE 2

- VK – doporučení (doporučí s podmínkou)/ nedoporučení projektu k financování/ zařazení projektu do zásobníku.
- Neschválení žádosti musí VK řádně a objektivně zdůvodnit.

Důvody pro nedoporučení projektu např. :

- předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu,
- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- nedostatečná kapacita žadatele, apod.

PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 1

Opravný prostředek

- Opravným prostředkem je žádost o přezkum negativního závěru z jakékoli fáze hodnocení a výběru projektů, tj.:
 - hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - věcného hodnocení plné žádosti
 - hodnocení výběrové komise:
 - žádost vyřazena
 - žádost zařazena do zásobníku
- Žadatel může podat námitku proti více kritériím ve všech relevantních posudcích.

PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 2

- Každý žadatel může podat **žádost o přezkum** (formulář zasílá přes IS KP14+).
- Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části schvalovacího procesu.
 - nejpozději do 14 kalendářních dnů od doručení oznámení o výsledku
 - formulář žádosti o přezkum je k dispozici na portálu www.esfcr.cz
- ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí **přezkumnou komisi.**
- Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum = **30 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti.
 - složitější případy prodloužení na 60 kalendářních dnů

VEŘEJNÁ PODPORA 1

- Veřejná podpora – obecně problematika týkající se řešení podpory z dotací v podmínkách tržní soutěže.
- Zdroje informací:
 - Kapitola 21 „Veřejná podpora a podpora de minimis v Obecných pravidlech
 - Smlouva o ES – čl. 107 odstavec 1 (definice VP)
 - Nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 o podpoře de minimis (platné od 1.7.2014)
- Posouzení VP v projektech výzvy č. 55 se týká především čerpání **mzdových příspěvků**, které jsou propláceny zaměstnavatelům .

VEŘEJNÁ PODPORA 2

- Pracovní místa **není možné** **mzdovými příspěvky podporovat u státních organizací a jejich (tj. státních) příspěvkových organizací** (Policie ČR, finanční úřady, fakultní nemocnice, příspěvkové organizace ministerstev aj.) a **v odvětvích**, která se neslučují s pravidly poskytování podpory de minimis (viz dále).
- Komplikace při poskytování mzdových příspěvků např. do oblasti sociálních služeb na činnosti, které jsou financovány formou vyrovnávacích plateb.
- Prostředky podpory (partnerům či dalším subjektům) budou poskytovány prostředky výhradně:
 - 1) **v režimu podpory de minimis** (naprostá většina)
 - 2) **mimo režim** podpory de minimis (zejm. odvětví vzdělávání)

VEŘEJNÁ PODPORA 3

- Zda budou prostředky poskytnuty v režimu de minimis / mimo režim de minimis, závisí na posouzení 4 znaků veřejné podpory:
 - poskytování podpory v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků (v případě OPZ vždy naplněn).
 - zvýhodňuje určitý podnik při jeho podnikání, pokud umožní příjemci této podpory snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory
 - naplnění znaku ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU se při poskytnutí podpory předpokládá téměř automaticky. K naplnění tohoto znaku přitom postačuje pouze potenciální ovlivnění obchodu.
 - naplnění znaku narušení hospodářské soutěže, resp. hrozby jejího narušení se při poskytnutí podpory z veřejných zdrojů předpokládá téměř automaticky. K narušení hospodářské soutěže nemusí fakticky dojít, postačuje pouhé potenciální narušení soutěže

VEŘEJNÁ PODPORA 4

- Informace k poskytování podpory de minimis
 - **celková výše podpory de minimis** (nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie) **poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **200.000 EUR**
 - **jeden podnik** – definice v metodice a na stránkách ÚOHS
 - silniční nákladní doprava pro cizí potřebu, max.**100. 000 EUR** za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období, přičemž ji nelze použít na nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu
 - k poskytnutí podpory de minimis dochází dnem vydáním 1) **rozhodnutí o poskytnutí dotace** na projekt či 2) dnem vydáním **rozhodnutí o podpoře de minimis / mimo režim během realizace projektu**. V právním aktu projektů OPZ / v rozhodnutí budou uvedeny konkrétní podmínky čerpání těchto prostředků.
 - data jsou pak uvedena **v registru podpor de minimis** vedeným ÚOHS

VEŘEJNÁ PODPORA 5

- **Odvětví** neslučující se s pravidly poskytování podpory de minimis:
 - rybolov a akvakultura
 - oblast prvovýroby zemědělských produktů a v odvětví zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh v případech, které jsou uvedeny v metodice
 - podpora na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností
 - podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží

VEŘEJNÁ PODPORA 6

Příklad: Posouzení VP u příjemce mzdového příspěvku má tyto fáze

- Příjemce dotace podá **žádost o posouzení a případné přidělení podpory mimo režim de minimis / podpory de minimis** společně s čestným prohlášením příjemce dotace min. 1 měsíc před čerpáním MP)
 - poskytovatel posoudí VP
 - poskytovatel rozhodne o VP
 - není VP – písemné oznámení příslušnému subjektu
 - DM - elektronická informace o přidělení DM; přenos/zanesení údajů do Registru DM
- veškeré formuláře budou ke stažení na portále www.esfcr.cz (výhledově bude vyřizováno přes ISKP 2014+)

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 1

- Upraveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce – kap. 20 Pravidla pro zadávání zakázek.
- Pro veřejného a **dotovaného** zadavatele pro zakázky od předpokládané hodnoty nejméně 2 mil. Kč bez DPH vedle kap. 20.12 Obecné části pravidel platí dále zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- Dotovaný zadavatel - zadává veřejnou zakázku hrazenou **z více než 50 % z peněžních prostředků z veřejných zdrojů**

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 2

- Výdaje na pořízení plnění musí i v OPZ splňovat pravidla:
 - hospodárnosti,
 - efektivnosti,
 - účelnosti.
- Dále je zadavatel povinen dodržet **zásady**:
 - transparentnosti,
 - rovného zacházení,
 - nediskriminace.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 3

- Zakázky

- na které se nevztahují postupy upravené zákonem
- na které se vztahují postupy upravené zákonem
- 1. **Předmět** (pozor na dělení předmětu do samostatných zakázek!; možnost dělení na části v rámci jednoho VŘ)
- 2. **Předpokládaná hodnota** zakázky
- 3. **Realizace výběru** (příprava zadávací dokumentace, hodnocení, smlouva)
- 4. **Realizace zakázky**

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4

Méně než 400 tis. Kč bez DPH	Od 400 tis. Kč do 2 mil. Kč bez DPH	Od 2mil. Kč bez DPH
Neprovádí výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení
Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací o situaci na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu - doložení účetního dokladu - zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena	Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz (min. 10 kal. dní), zápis o posouzení a hodnocení nabídek, písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem)	1) DLE ZÁKONA 2) Dle pravidel (ve výzvě č. 40) nepravděpodobné: Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz (min. 15 kal. dní), zápis o posouzení a hodnocení nabídek, písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 5

- Zaměstnanci zadavatele či členové statutárního orgánu zadavatele (resp. statutární orgán zadavatele) nebo členové realizačního týmu projektu se:
 - nesmí podílet na zpracování nabídky,
 - nesmí podat nabídku a být tak uchazečem o zakázku či uchazečem ve sdružení ani působit jako subdodavatel,
 - být statutárním orgánem uchazeče, resp. jeho členem.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 6

- Prostřednictvím e-tržisť
 - plnohodnotná náhrada za VŘ dle pravidel OPZ
- Povinnost příjemce
 - ex-ante kontrola u veřejných zakázek nad 400 tis. Kč bez DPH
 - příjemce je povinen zaslat ke kontrole materiály týkající se zadávacího řízení před vyhlášením zadávacího řízení, dále materiály před podpisem smlouvy, případně před podpisem dodatku
(Pozor na **lhůty** pro MPSV)
 - pro vyplňování údajů k zakázkám je nutné zaškrtnout checkbox „realizace zadávacích řízení na projektu“ na záložce Projekt (sekce identifikace projektu)

NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI 1

- Podání pouze elektronicky prostřednictvím systému, nezasílat v listinné podobě ani jinou formou.
- Nutno vyplňovat pečlivě, konkrétně a srozumitelně, v průběhu hodnocení se bude vycházet výhradně z informací, které jsou v žádosti uvedené.
- Podání v českém jazyce.
- Podpis statutárního zástupce, případně oprávněné osoby, která je zmocněna na základě plné moci (zmocnění je nutné připojit k žádosti). Osoba musí být registrovaným uživatelem v aplikaci a musí disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem.
- Podání žádosti probíhá buď automaticky po podpisu (pokud si uživatel nastaví v rámci parametrů žádosti) nebo ručně na základě aktivní volby uživatele.
- Kontaktní osoby jsou uvedeny ve výzvě.

IS KP 14+ 1

- Žádost je podávána pouze v elektronické podobě, a to prostřednictvím informačního systému IS KP14+

<https://mseu.mssf.cz>

- **Požadavky na IS:**
 - Poslední verze prohlížeče Internet Explorer a Mozilla Firefox (nepoužívejte prohlížeči Google Chrome)
 - Pro zadávání dat do žádosti musí být v internetovém prohlížeči zapnutý JavaScript.
 - Pro podepsání žádosti o podporu je nutné mít nainstalován plugin MS Silverlight v jeho nejnovější verzi

IS KP 14+ 2

- Náповěda:
 - kontextová - pokud žadatel najede myší na vyplněné pole
 - zabudovaná – v pravém horním rohu obrazovky (používat s pokyny)
 - příručky - Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ (<http://www.esfcr.cz>)
 - edukační videa
- Registrace nového uživatele
- Založení nové žádosti - Žadatel → nová žádost → seznam programů a výzev → OP Z → výzva

IS KP 14+ 3

● Registrace nového uživatele

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 vyhlašovatele 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

92

IS KP 14+ 4

- Založení nové žádosti - Žadatel → nová žádost → seznam programů a výzev → 03 - Operační program Zaměstnanost → OPZ (03_16_055)

MS2014+
 česky  polski  english

Poznámky **0** Upozornění **0** Depеше **2**

Jana Baroňová Odhlášení za: 59:53 

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL STRATEGIE EVALUÁTOR DAZ

PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka**

«

»

květen 2016

«

»

	p	ú	s	č	p	s	n
18	25	26	27	28	29	30	1
19	2	3	4	5	6	7	8
20	9	10	11	12	13	14	15
21	16	17	18	19	20	21	22
22	23	24	25	26	27	28	29
23	30	31	1	2	3	4	5

Moje úkoly

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty

Přijaté depeše

Odeslané depeše

Správa složek

Pravidla pro třídění depeší

Přijaté depeše

Přečteno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařízení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
☐						
	Výsledek tiskové sestavy	Systém*MS2014+			1. 3. 2016 8:24	
	Podpis plně moci	Systém*MS2014+			29. 2. 2016 10:04	Střední
✓	Vrácení předběžné žádosti o podporu	Jitka Čiháková*int	CI.OP.PIK	Projekt: CZ.01.2.07/0.0/0.0/15...	17. 9. 2015 12:18	Vysoká

«

»

1

»

»

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1. položky 1 až 3 z 3

IS KP 14+ 5

- Založení nové žádosti - Žadatel → nová žádost → seznam programů a výzev → 03 - Operační program Zaměstnanost → OPZ (03_16_055) → vygeneruje se projekt se specifickým HASH kódem

The screenshot displays the 'IDENTIFIKACE OPERACE' (Operation Identification) form in the IS KP 14+ 5 application. The interface includes a top navigation bar with a home icon, 'ŽADATEL' (Applicant) button, and a 'NÁPOVĚDA' (Help) button. Below this is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Identifikace operace'. A left sidebar lists various project management options, with 'Identifikace operace' highlighted in red. The main form area is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE' and features a toolbar with buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (highlighted with a red box), 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The form fields include: 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (Project Name), 'STAV' (Status) set to 'Rozpracována', 'PROCES' (Process), 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Administrator) set to 'FFBARJAN', 'NAPOSLEDY ZMĚNIL' (Last Modified By) set to 'FFBARJAN', 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (Last Modified Date) set to '4. května 2016 13:22:20', 'TYP PODÁNÍ' (Submission Type) set to 'Automatické', and 'ZPŮSOB JEDNÁNÍ' (Action Method). On the right, there are fields for 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' (Registration Number), 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' (Request Hash) set to '5U5RZP', and 'VERZE' (Version). A 'Žádost o podporu' (Request for support) section contains fields for 'DATUM ZALOŽENÍ' (Creation Date) set to '4. května 2016 13:22:15', 'DATUM FINALIZACE' (Finalization Date), 'DATUM PODPISU' (Signature Date), 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI' (Submission Date of current version), 'DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ' (First Submission Date), and 'VRÁCENO Z' (Returned from). At the bottom, there are 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel) buttons.

IS KP 14+ 6

- Uživatel vyplňuje záložky pokud možno postupně podle navigačního menu v levé části obrazovky
- Data se dále propisují do dalších záložek žádosti, či umožní zaktivnění některých záložek
- Každou vyplněnou záložku: „ULOŽ!“
- Pole v IS KP14+
 - žlutá pole = povinná
 - šedá pole = nepovinná
 - bílá pole = plní se automaticky

PŘÍSTUP K PROJEKTU 1

[NÁPOVĚDA](#)

ta > Žadatel > XY > Přístup k projektu

^

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
	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	
MMVOLILO	✓	✓							

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

NÁZEV PROJEKTU CZ
XY

UŽIVATELSKÉ JMÉNO
MMVOLILO

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
MMVOLILO

☒ Editor ☐ Signatář ☐ Čtenář ☐ Zmocněnec

Historie

PŘÍSTUP K PROJEKTU 2

- Role uživatelů IS KP14+ ve vztahu k projektu
 - správce přístupů = uživatel, který žádost založil
 - čtenář = data pouze k náhledu
 - editor = možnost změn zápisu
 - signatář = oprávněný podepisovat žádost
 - (kvalifikovaný elektronický podpis)

DATOVÁ OBLAST ŽÁDOSTI

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

- Seznam jednotlivých záložek žádosti
- Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- Šedivé záložky nejsou přístupné
 - zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
 - nejsou podle zadaných dat povinná
- Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
 - text, číslo, datum
 - výběr s rozbalovacího seznamu
 - checkboxy
 - výběr ze seznamu a přesunutí
 - nový záznam

DOPLŇKOVÉ INFORMACE

- **Doplňkové informace – checkboxy**
 - realizace zadávacích řízení na projektu
 - režim financování – nastaveno na výzvě
 - veřejná podpora – orientační, není provázáno s další záložkou; bude řešeno až před podpisem právního aktu
 - projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO – checkbox s provazbou na indikátor – relevantní v případě, že žadatel je NNO nebo sociální partner

POPIS PROJEKTU 1

- **Jaký problém projekt řeší?**
 - popis problému, proč ho řeší, koho se týká, důsledky neřešení
- **Jaké jsou příčiny problému?**
 - popis příčin problému, doklady existence problému, zda byl již v minulosti řešen a s jakým výsledkem
- **Co je cílem projektu?**
 - cíl/e projektu, provázanost cílů, měřitelnost, jak dosažení cíle řeší problém, jak ověřit dosažení cíle; cíl projektu ≠ cíl výzvy
- **Jaká/é změna/y je/Jsou v důsledku projektu očekávána/y?**
 - co se změní, obecnější než cíl, dopad na cílovou skupinu

POPIS PROJEKTU 2

https://mseu-sandbox.mssf.cz/

Aplikační portál - Odhlášený

Popis projektu

Navrhované weby

Nakladatelství Braňová - r...

no

HelpDesk

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Návrh/nodnět na ÚOHS

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 61/2000 Otevřít v n

popis problému, proč ho řeší, koho se týká, důsledky nřešení

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 101/2000 Otevřít v n

popis příčin problému, doklady existence problému, zda byl již v minulosti řešen a s jakým výsledkem

CO JE CÍLEM PROJEKTU? 130/2000 Otevřít v n

cíl/e projektu, provázanost cílů, měřitelnost, jak dosažení cíle řeší problém, jak ověřit dosažení cíle. Cíl projektu ? cíl výzvy

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 57/2000 Otevřít v n

co se změní, obecnější než cíl, dopad na cílovou skupinu

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 93/2000 Otevřít v n

údaje zde uvedené nesmí být v rozporu s údaji na záložce KA (harmonogram klíčových aktivit)

POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 86/2000 Otevřít v n

uvést všechny pozice v RT jak z PN , tak z NN, omezený počet znaků, Iz

Jaké aktivity v projektu budou realizovány?

JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? 28/2000 Otevřít v n

Pro žádosti bez produktů NR.

CS 10:19 12.10.2015

POPIS PROJEKTU 3

- **Jaké aktivity v projektu budou realizovány?**
 - KA jsou dále řešeny na samostatné záložce – lze uvést odkaz na tuto záložku nebo stručný popis. Údaje zde uvedené nesmí být v rozporu s údaji na záložce KA
- **Popis realizačního týmu projektu – všechny pozice v RT (NN i PN, příjemce i partner)**
 - hlavní činnosti
 - rozsah zapojení
 - odborná kapacita (ne konkrétní jména)
 - omezený rozsah pole - samostatná příloha s odkazem

POPIS PROJEKTU - RT

- **Realizační tým – PŘÍLOHA**

- administrace a řízení projektu = NN
- obvyklé platy a mzdy
- popis pracovní náplně = povinné
- rozlišit žadatel x partner
- vazba na rozpočet
- kombinovaná pozice (PN x NN, rozepsat a rozdělit na úvazek)
- odborná kapacita – (vzdělání, znalosti, zkušenosti – druh výběru)

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

014+

česky polski english

Ilona Volková Odhlášení za: 59:50

NÁPOVĚDA

Nástěnka Žadatel XY Horizontální principy

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Pozitivní vliv na horizontální princip

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 10/2000 Otevřít v novém okně

zdůvodnění

Uložit Storno

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

Uložit Storno

KLÍČOVÉ AKTIVITY 1

- Zadává se každá aktivita zvlášť, po zadání je nutno záznam uložit
 - název
 - popis – činnosti, způsob provádění, výstupy, časová dotace, provázanost s dalšími KA, apod.
 - přehled nákladů – přímé náklady, vazba na rozpočet a hodnocení efektivity projektu
- Pozor na popis KA - má vliv na věcné hodnocení žádosti, musí být v souladu se záložkou Popis projektu – aktivity...

KLÍČOVÉ AKTIVITY 2

https://mseu-sandbox.mssf.cz/ Aplikační portál - Odhlášený Klíčové aktivity

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

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity**
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování**
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

KLÍČOVÉ AKTIVITY

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

Název klíčové aktivity

Bilanční diagnostika

Motivační kurz

XY

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, polož

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

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Bilanční diagnostika

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 249/2000 [Otevřít v nov](#)

V KA se bude realizovat činnost XY
Způsob provádění bude (metoda realizace)
Výstupy budou.... (jak se k nim dopracujete, způsob měření)
Časová dotace na jednotku..... předpoklad pro XY osob...
Na KA navazuje (časová provázanost aktivit)

PŘEHLED NÁKLADŮ 50/2000 [Otevřít v nov](#)

Lektor
Pronájem místnosti
další náklady (technika)

CÍLOVÉ SKUPINY 1

- Obsah číselníku nastaven na výzvě
- **Cílová skupina** – výběr z číselníku
- **Popis cílové skupiny** – identifikace, velikost, struktura, potřeby, zapojení cílové skupiny v průběhu projektu

CÍLOVÉ SKUPINY 2

The screenshot displays the MS2014+ application interface. The browser address bar shows the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The page header includes the MS2014+ logo, language selection (česky, polski, english), and user information (Ilona Volková, Odhlášení za: 59:). The sidebar on the left contains a navigation menu with options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', and 'Účty subjektu'. The main content area is titled 'CÍLOVÁ SKUPINA' and features a toolbar with buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there is a section for 'Cílová skupina' with a message 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení' and an 'Export standardní' button. A table with columns 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno' is visible. The table contains one row with the title 'CÍLOVÁ SKUPINA' and a description 'popis identifikace, velikost, struktura, potřeby, zapojení cílové skupiny v průběhu projektu, v případě kombinace více CS, nutné pro každou skupinu založit nový záznam'. The table also shows a count of 168/2000 and a link 'Otevřít v n...'. The bottom status bar indicates the date and time: 12. října 2015, pondělí, 10:52, 12.10.2015.

UMÍSTĚNÍ 1

- **Místo realizace**

- realizace aktivit projektu ve prospěch cílových skupin, příp. lokalita, kde vznikají výstupy či výsledky projektu: celá ČR (Detail kraje v ČR)

- **Místo dopadu**

- území, které má z realizace projektu prospěch. Může zahrnovat pouze území, z jehož alokace je daná výzva financována: celá ČR bez hl. m. Prahy (Detail kraje v ČR)

UMÍSTĚNÍ 2

Browser: <https://mseu-sandbox.mssf.cz/> | Aplikaci: Aplikační portál - Odhlášený | Umístění

Nacházíte se: **Nástěnka** > Žadatel > XY > 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
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění**
- Subjekty
- Financování
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Kategorie intervencí
- Veřejné zakázky
 - Veřejné zakázky
 - Hodnocení a odvolání
 - Návrh/podnět na ÚOHS
 - Údaje o smlouvě/dodatku

UMÍSTĚNÍ

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
CZ071	Olomoucký kraj	Kraj	Střední Morava

Stránka 1 z 1, položek na stránku 25

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
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod
CZ071	Olomoucký kraj	Kraj	Střední Morava

Stránka 1 z 1, položek na stránku 25

Smazat záznam

Kraj **Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě**

UMÍSTĚNÍ 3

https://mseu-sandbox.mssf.cz/ Aplikaci portal - Odhlášený Místo realizace - Kraj

Navrhované weby Nakladatelství Braňová - r... no HelpDesk

ZPĚT ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel XY Místo realizace - Kraj

Navigace

Jložit a zpět

MÍSTO REALIZACE - KRAJ

Místo realizace

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
CZ031	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
PL225	Bielski	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL515	Jeleniogórski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska
PL521	Nyski	Opolskie	Rzeczpospolita Polska
PL522	Opolski	Opolskie	Rzeczpospolita Polska
PL227	Rybnicki	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL22C	Tyski	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL517	Wałbrzyski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska
PL518	Wrocławski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 21 z 21

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 21 z 21

CS 11:21 12.10.2015

SUBJEKTY PROJEKTU 1

- Údaje o subjektech, které se k projektu vztahují
 - žadatel/příjemce (*teprve po vyplnění této záložky e zaktivní záložka Rozpočet*)
 - osoba s podílem v právnické osobě žadatele/příjemce
 - osoby, v nichž má žadatel/příjemce podíl
 - partner s finančním příspěvkem
 - partner bez finančního příspěvku
 - zřizovatel II Kraj/OSS
 - zřizovatel I/Obec
 - Dodavatel (Pozor, není možné vyplnit, vztahuje-li se na zakázku VŘ)

SUBJEKTY PROJEKTU 2

- Žadatel/příjemce (*teprve po vyplnění této záložky e zaktivní záložka Rozpočet*)
 - validace přes IČ
 - počet zaměstnanců a roční obrat – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium. Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele
 - typ plátce DPH
 - datová schránka – doplňuje se automaticky
 - zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu - checkbox

SUBJEKTY PROJEKTU 3

https://mseu-sandbox.mssf.cz/ Aplikaci portál - Odhlášený Subjekty projektu

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel XY Subjekty projektu

Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
 - Identifikace operace
 - Projekt
 - Specifické cíle
 - Popis projektu
- Indikátory
 - Horizontální principy
 - Klíčové aktivity
 - Cílová skupina
 - Umístění
 - Subjekty**
 - Subjekty projektu
 - CZ NACE
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
 - Financování
 - Rozpočet jednotkový
 - Přehled zdrojů financování

SUBJEKTY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
25860259			Kvalifikační a personální agentura, o. p. s.			Žadatel/

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
Žadatel/příjemce Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

HESLO ROS
Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ 25860259 Validate

DATUM VALIDACE 12. října 2015 13:48:05

DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU
Kvalifikační a personální agentura, o. p. s.

PRÁVNÍ FORMA
Obecně prospěšná společnost

DATUM VZNIKU 17. července 2000

POČET ZAMĚSTNANCŮ

ROČNÍ OBROT (EUR)

BILANČNÍ SUMA
ROČNÍ ROZ Právní forma

VELIKOST PODNIKU
Malý podnik

TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?

ROZPOČET 1

https://mseu-sandbox.mssf.cz/ Aplikční portál - Odhlášený Rozpočet jednotkový

Navrhované weby Nakladatelství Braňov - r... no HelpDesk

Identifikace projektu

- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- CZ NACE
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období

Financování

- Rozpočet jednotkový
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Veřejné zakázky**
- Veřejné zakázky
- Hodnocení a odvolání
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Dokumenty

Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka (přednastavena ŘO)	Měrná jed
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	17 000,00		1	125,00		
1.1	Přímé náklady	0,00	0,00	13 600,00		2	100,00		
1.1.1	Osobní náklady	0,00	0,00	13 600,00	✓	3	100,00		
1.1.1.1	projektový manažer	0,00	400,00	0,00		4	0,00		osbh
1.1.1.2	terénní pracovník	200,00	68,00	13 600,00		4	100,00		osbh
1.1.2	Cestovné	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.3	Zařízení a vybavení	0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.3.1	Investiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.4	Režijní a administrativní výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.5	Nákup služeb	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.6	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.7	Přímá podpora cílové skupiny	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.8	Křížové financování	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.2	Nepřímé náklady			3 400,00		2	25,00		
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00		1	0,00		

Export standardní **Edítovat vše**

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD NÁZEV POTOMEK ÚROVEŇ

CENA JEDNOTKY POČET JEDNOTEK ČÁSTKA CELKEM PROCENTO

ROZPOČET 2

Browser: <https://mseu-sandbox.mssf.cz/> | Aplikaci portal - Odhlášený | Rozpočet jednotkový

Nacházíte se: **Nástěnka** > **Žadatel** > **XY** > **Rozpočet jednotkový**

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
 - Identifikace operace
 - Projekt
 - Specifické cíle
 - Popis projektu
 - Indikátory
 - Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
 - Subjekty projektu
 - CZ NACE
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
- Financování
 - Rozpočet jednotkový**
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Kód:
Název:

MPSV_PV_2015.04.26 (CZV, přímé, MPSV_PV_2015.04.26 (CZV, přímé, nepřímé) !!! - pro výzvu 041)

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, polož

Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka (přednastavena ŘO)	Měrná jed
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	17 000,00		1	125,00		
1.1	Přímé náklady	0,00	0,00	13 600,00		2	100,00		
1.1.1	Osobní náklady	0,00	0,00	13 600,00	✓	3	100,00		
1.1.1.1	projektový manažer	0,00	400,00	0,00		4	0,00		osbh
1.1.1.2	terénní pracovník	200,00	68,00	13 600,00		4	100,00		osbh
1.1.1.3	asistentka	0,00	200,00	0,00		4	0,00		osbh
1.1.2	Cestovné	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.3	Zařízení a vybavení	0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.3.1	Investiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.4	Režijní a administrativní výdaje	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.5	Nákup služeb	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.6	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.7	Přímá podpora cílové skupiny	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.8	Křížové financování	0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.2	Nepřímé náklady			3 400,00		2	25,00		
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00		1	0,00		

FINANČNÍ PLÁN

- Vygeneruje se automaticky
- Obsahuje tolik řádků, kolik žádostí o platbu se na projektu dá předpokládat (obecně 1x za 6 měsíců); případně se upraví před vydáním právního aktu či následně
- Uvádí se částky za všechny zdroje financování projektu (včetně případných vlastních zdrojů žadatele)

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

- Nutno zaškrtnout checkbox u všech požadovaných čestných prohlášení (2 části – obě potvrdit).
- Potvrzuje např. pravdivost údajů, bezdlužnost, absenci citlivých údajů v žádosti, souhlasí s uváděním v seznamu příjemců, vylučuje dvojí financování, akceptuje, že neumožnění ex ante kontroly je důvod pro vyloučení z hodnocení, bere na vědomí závazek mít aktivní datovou schránku.

DOKUMENTY 1

- Požadované dokumenty jsou uvedeny v textu výzvy
- Vložení tlačítkem Připojit
- Výběr z adresářů vašeho počítače
- Nový dokument = Nový záznam

DOKUMENTY 2

https://mseu-sandbox.mssf.cz/

Nástěnka Žadatel Operace Dokumenty

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Pořadí **NÁZEV DOKUMENTU**
Analýza potřeb cílové skupiny

Číslo **NÁZEV PŘEDEDEFINOVANÉHO DOKUMENTU**

☐ Povinný **ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU** **TYP PŘÍLOHY**
0/2000 Otevřít v novém okně

POPS DOKUMENTU

SOUBOR Připojit

DATUM VLOŽENÍ
VERZE DOKUMENTU

CS 8:30 10.11.2015

KONTROLA

- Provádíme zpravidla po vyplnění všech záložek
- Možno využít i průběžně jako nápovědu jak správně dané pole vyplnit
- Všechny červené hlášky nutno odstranit
- Kontrola proběhla v pořádku



Znamená možnost finalizovat

FINALIZACE

- Finalizujeme tehdy, je-li vše vyplněno správně
- Nutno v nastavení přístupů uvést signatáře
- I po finalizaci možno provést změny
- V PŘÍKAZOVÉM ŘÁDKU se objeví tlačítko



STORNO FINALIZACE



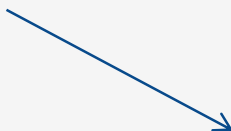
Po té opět nutno finalizovat

- Finalizaci a storno finalizace může provést jen signatář

PODPIS A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- Podpis žádosti
 - poslední záložka v levém menu
 - zaktivní se až po úspěšné finalizaci
 - podepisuje jeden či více signatářů podle toho jak je vyplněno v žádosti
 - nutný elektronický podpis
- Podání žádosti (nenechávat na poslední chvíli!)
 - určeno na první záložce při vyplňování žádosti
 - automaticky x ručně
 - Žádost podána současně s podpisem x Žádost ručně podána

ELEKTRONICKÝ PODPIS ŽÁDOSTI 1

- Po stisknutí záložky „Podpis žádosti“ vyberte ikonu pečetí

- Označíte Soubory

- Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače

- Vložíte Heslo

- Stisknete tlačítko Dokončit

KONTAKTNÍ ÚDAJE

- Ing. Kateřina Žáková: katerina.zakova@mpsv.cz, 221 923 155
- Ing. Jan Vančura: jan.vancura@mpsv.cz, 221 923 478
- Mgr. Jana Bartoňová: jana.bartonova@mpsv.cz, 221 922 079

- v případě zájmu možnost osobních konzultací

ZÁVĚREČNÉ SHRNUÍ A DOPORUČENÍ

Prostor pro vaše dotazy...

Děkujeme za pozornost!