



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

Seminář pro žadatele a příjemce k 2. výzvě MAS Krušné hory z OPZ- Podpora zaměstnanosti

č. výzvy 260/03_16_047/CLLD_16_01_021

18. 1. 2018 od 10:00 hodin

Městský úřad Ostrov, Jáchymovská 1, 363 01 Ostrov

Přednášející: Bc. Lenka Vaňková



Program semináře

- ▶ 1. Seznámení s výzvou
- ▶ 2. Oprávnění žadatelé
- ▶ 3. Partnerství
- ▶ 4. Analýza cílové skupiny
- ▶ 5. Zaměření výzvy - podporované aktivity
- ▶ 6. Indikátory
- ▶ 7. Rozpočet - uznatelnost nákladů
- ▶ 8. Přílohy výzvy
- ▶ 9. Způsob podání žádosti - ISKP14+
- ▶ 10. Způsob hodnocení a výběr projektů
- ▶ 11. Informační zdroje
- ▶ 12. Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- ▶ 13. Zpráva o realizaci
- ▶ 14. Publicita
- ▶ 15. Plán aktivit
- ▶ 16. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
- ▶ 17. Změny projektu
- ▶ 18. Dotazy, diskuze



Seznámení s výzvou

- ▶ Vyhlášení výzvy: 14. 11. 2017
- ▶ Název výzvy v ISKP 14+: Výzva MAS Krušné hory - Podpora zaměstnanosti - (II.)
- ▶ Číslo výzvy MAS: 260/03_16_047/CLLD_16_01_021
- ▶ Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 1. 1. 2018, 4:00 hodin
- ▶ Ukončení příjmu žádostí o podporu: 28. 2. 2018, 12:00
- ▶ Alokace na danou výzvu: 2 842 000,-Kč
- ▶ Maximální délka projektu: 36 měsíců
- ▶ Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2021
- ▶ **Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,-Kč**
- ▶ **Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 2 842 000,-Kč**
- ▶ Míra spolufinancování: dle typu příjemce
- ▶ Způsob financování: ex ante



Oprávnění žadatelé

- ▶ Místní akční skupina
- ▶ Obce
- ▶ Dobrovolné svazky obcí
- ▶ Organizace zřizované obcemi
- ▶ Organizace zřizované kraji
- ▶ Příspěvkové organizace
- ▶ Nestátní neziskové organizace
- ▶ Obchodní korporace
- ▶ OSVČ
- ▶ Poradenské a vzdělávací instituce
- ▶ Profesní a podnikatelská sdružení
- ▶ Školy a školská zařízení



Partnerství

- ▶ Oprávněnými partnery jsou partneři s finančním příspěvkem i bez finančního příspěvku
- ▶ Partner se podílí na realizaci věcných aktivit projektu (např. formou konzultací, odborné garance)
- ▶ Partnerem NENÍ subjekt, který je v dodavatelském nebo odběratelském vztahu k příjemci dotace
- ▶ Úřad práce ČR může být partnerem **pouze bez finančního příspěvku**
- ▶ Bližší specifikace partnera ve výzvě
- ▶ Partnerská smlouva



Cílové skupiny

- ▶ Zájemci o zaměstnání
- ▶ Uchazeči o zaměstnání
- ▶ Neaktivní osoby
- ▶ Osoby se zdravotním postižením
- ▶ Osoby s kumulací hendikepů na trhu práce
- ▶ Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské / rodičovské dovolené
- ▶ Osoby sociálně vyloučené a sociálním vyloučením ohrožené
- ▶ Zaměstnanci

Popis CS v příloze č. 2 výzvy



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

Zaměření výzvy - podporované aktivity

Opatření je zaměřeno na podporu vytváření nových pracovních míst na lokální úrovni, podpora spolupráce aktérů na místní úrovni při řešení lokální nezaměstnanosti, vzdělávání venkovského obyvatelstva v oblastech relevantních pro zvýšení lokální zaměstnanosti a poradenství pro získání zaměstnání.

- ▶ Programová oblast a území dopadu - území MAS Krušné hory o. p. s.

Podporované aktivity

- ▶ Příprava osob z cílových skupin ke vstupu či návratu na trh práce
- ▶ Zvyšování zaměstnanosti cílových skupin
- ▶ Podpora udržitelnosti cílových skupin na trhu práce
- ▶ Podpora prostupného zaměstnávání

Při přípravě a realizaci projektů je kladen důraz na individuální přístup k osobám z cílových skupin a na respektování jejich specifických potřeb. V každém projektu by měla být zařazena aktivita spojená s tvorbou nových udržitelných pracovních míst, umístěním na volná pracovní místa či zprostředkováním zaměstnání.

Příloha č. 3 výzvy MAS



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

- ▶ Nástroje a činnosti vedoucí k motivaci a aktivizaci cílových skupin k nalezení zaměstnání a jeho udržení
- ▶ Rozvoj základních kompetencí osob z cílových skupin za účelem snazšího uplatnění na trhu práce
- ▶ Aktivity zaměřené na zvýšení orientace osob z cílových skupin v požadavcích trhu práce a realizace poradenských činností a programů, jejichž cílem je zjišťování osobnostních a kvalifikačních předpokladů osob pro volbu povolání za účelem zprostředkování vhodného zaměstnání



Příklady podporovaných aktivit

- ▶ Podpora pracovního uplatnění osob se zdravotním postižením
- ▶ Profilace (vytvoření přehledu vlastností osoby, které se následně využívá při hledání nejvhodnější pracovní pozice) a targeting (marketingová metoda porovnávající vybrané části pracovního trhu a zhodnocující jejich atraktivitu a výhodnost pro osoby z cílových skupin), u kterých musí být v rámci projektů přesně definován jejich účel a cílové skupiny
- ▶ JOB kluby (tj. poradenský program, jehož hlavním cílem je motivovat a aktivizovat jeho účastníky k uplatnění na trhu práce, a to získáním orientace na trhu práce a nácvikem dovedností a technik vyhledávání zaměstnání); job klub probíhá formou opakovaných skupinových setkávání v malých skupinách
- ▶ Řízené poradenství ke změně kvalifikace
- ▶ Získání či obnova pracovních návyků, např. prostřednictvím mentoringu
- ▶ Pracovní a kariérové poradenství (ambulantní a terénní forma)
- ▶ Bilanční a pracovní diagnostika, ergo diagnostika
- ▶ Rekvalifikace a další profesní vzdělávání
- ▶ Jazykové vzdělávání, PC kurzy, rozvoj finanční gramotnosti, soft skills (měkké dovednosti, komunikační dovednosti apod.), podpora čtenářské a numerické gramotnosti apod. (aktivity jsou pouze doprovodné a musí vést přímo k uplatnění osob z cílových skupin na trhu práce)



Nebude podporováno

- ▶ Kariérové poradenství pro žáky ZŠ
- ▶ Projekty založené pouze na rekvalifikacích a dalším vzdělávání bez přímé uplatnitelnosti osob z cílových skupin na trhu práce
- ▶ Podpora a poradenství v rozvoji lidských zdrojů v podnicích (rozvoj lidských zdrojů bude podporován z Investiční priority 1.3 OPZ)
- ▶ Aktivity systémového charakteru (např. informační, analytické a monitorovací systémy trhu práce, tvorba systémů dalšího profesního vzdělávání), které jsou podporovány v rámci Investiční priority 1.4 OPZ



Zvyšování zaměstnanosti cílových skupin

- ▶ Zprostředkování zaměstnání
 - ▶ Realizace činností souvisejících s vyhledáváním zaměstnání pro osobu která se o práci uchází, vyhledávání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly, poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí
- ▶ Podpora vytváření nových pracovních míst
 - ▶ Tvorba pracovních míst pro osoby z cílových skupin, podpora uplatnění na trhu práce formou příspěvku na úhradu mzdových nákladů zaměstnavatelům
- ▶ Podpora umístění na uvolněná pracovní místa
 - ▶ Příspěvek na úhradu mzdových nákladů zaměstnavatelům na umístování osob z cílových skupin na pracovní místa, která budou z různých příčin na trhu práce uvolňována
- ▶ Podpora zahájení podnikatelské činnosti
 - ▶ Aktivity před zahájením podnikání a na ně navazující aktivity po zahájení podnikání formou vzdělávání a poradenství, podpora osob, které při zahájení projektu nebyly OSVC (neměly oprávnění), nevylučuje se ale jejich předchozí zařazení mezi OSVC, které již bylo ukončeno, nebo přerušeno
- ▶ Podpora spolupráce lokálních partnerů na trhu práce
 - ▶ Podpora vzájemné spolupráce subjektů veřejného, neziskového a soukromého sektoru na úrovni MAS s cílem pomoci cílovým skupinám při uplatnění na trhu práce a to i s využitím nových a netradičních metod podporujících zaměstnanost na lokální úrovni, monitoring lokálního trhu práce atd.



Podpora udržitelnosti cílových skupin na trhu práce

- ▶ Podpora flexibilních forem zaměstnání
 - ▶ Vytváření podmínek pro snazší uplatnění cílových skupin na trhu práce prostřednictvím flexibilních forem zaměstnávání (včetně poskytování mzdových příspěvků na nově vytvořená pracovní místa; může zakládat veřejnou podporu)
 - ▶ Mezi flexibilní formy zaměstnání patří například zkrácený úvazek, rotace na pracovním místě, sdílení pracovního místa, práce na dálku
- ▶ Zprostředkování dočasného přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli
 - ▶ Zprostředkování dočasného přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli dle § 43a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (nejedná se o agenturní zaměstnávání). Veřejnou podporu získá ten zaměstnavatel, kterému vznikne výhoda při dočasném přidělení zaměstnance v případě čerpání mzdového příspěvku.
- ▶ Podpora zaměstnanců
 - ▶ BUDE podporováno: Poradenství a rekvalifikace pro zaměstnance ve výpovědi, Vzdělávání nových zaměstnanců, kteří byli v projektech přijati na nově vytvořená, nebo uvolněná pracovní místa (může zakládat veřejnou podporu)
 - ▶ NEBUDE podporováno: Práce na zkoušku (tzv. „ochutnávky“), při kterých není vyplácena zaměstnanci odměna (nutný soulad s § 109 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce: „*Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohody.*“), Poskytování mzdových příspěvků již zaměstnaným či podnikajícím osobám z cílových skupin



Podpora prostupného zaměstnávání

▶ Prostupné zaměstnávání

- ▶ Aktivity umožňující za pomoci doprovodných opatření podle individuálních potřeb (podporované zaměstnávání, komplexní práce s cílovou skupinou) postupné zapojování dlouhodobě nezaměstnaných osob a osob s minimálními pracovními zkušenostmi na trh práce, získávání pracovních návyků a zkušeností, a to i s využitím nástrojů podpory zaměstnanosti, které povedou k dlouhodobému uplatnění těchto osob na trhu práce
- ▶ Zvyšování motivace zaměstnavatelů k vytváření udržitelných pracovních míst s využitím nástrojů jako jsou pracovní místa na zkoušku¹⁰, pracovní místa ve prospěch obcí a veřejně prospěšných institucí, pracovní místa u soukromých zaměstnavatelů, krátkodobé pracovní příležitosti, sezónní pracovní místa, pracovní trénink, placené odborné praxe a stáže, mentoring apod.

Podrobný popis podporovaných aktivit v příloze č. 3 výzvy



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

Indikátory

Pravidla týkající se indikátorů, včetně definic jednotlivých indikátorů, jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OP Z

- ▶ Indikátor = nástroj pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- ▶ Dělení
 - indikátory výstupu (určené pro sledování a vyhodnocování prováděných opatření a aktivit, které charakterizují konkrétní činnost)
 - indikátory výsledku (indikátory s přímou vazbou na stanovené cíle. Slouží k prokázání, zda bylo cíle projektu/programu dosaženo)



Povinnosti související s indikátory:

- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů, včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty
- Nastavení je závazné, úprava - podstatná změna, při nesplnění - sankce (kap. 18, Obecná pravidla)
- Průběžné sledování jejich plnění ve zprávách o realizaci projektu
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot - záznamy o každém klientovi, prezenční listiny, monitorovací listy, atd.

Indikátory se závazkem

- závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program



Indikátory bez závazku

- nepředstavují závazek žadatele, ale je nutné je sledovat, žadatel uvádí v žádosti „0“ (v případě, že je indikátor nerelevantní vzhledem k projektovým aktivitám, u výsledkových týkající se osob uvede žadatel vždy 0)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup
62500	Účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání / odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Osoby	Výsledek
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů	Dokumenty	Výstup

Rozpočet - uznatelnost nákladů

- ▶ Celkové způsobilé náklady projektu = přímé náklady + nepřímé náklady
- ▶ Způsobilé náklady

Osobní náklady, Cestovní náhrady, Zařízení a vybavení a nákup spotřebního materiálu, Nákup služeb, Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč), Přímá podpora CS

- ▶ Nepřímé náklady (max. 25%)

Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu

Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu, Spotřební materiál, zařízení a vybavení (nákup papírů, bloků atd.), Prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, odpisy), E) Ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon atd.)

Tato výzva neumožňuje křížové financování

Podrobné informace naleznete ve Specifické části pro žadatele a příjemce



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

1. Osobní náklady

- ▶ Mzdy a platy pracovníků, kteří jsou příjemcem nebo partnerem s finančním příspěvkem zaměstnání výhradně pro projekt (včetně dohod, odměn, náhrady za dovolenou, překážky v práci apod.)
- ▶ Obvyklé ceny a mzdy - www.esfcr.cz
- ▶ Max. úvazek 1,0 dohromady u všech subjektů zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných dohod nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu OPZ



2. Cestovní náhrady

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců partnerů s finančním příspěvkem při tuzemských a zahraničních cestách, přičemž zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem, popř. českým partnerem uzavřenou dohodu o provedení práce či pracovní činnosti, pokud je tak v dohodě stanoveno. Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou - zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a navazujícími předpisy.

- ▶ Výdaje za jízdné, ubytování, stravné a další nezbytné výdaje
- ▶ Vyhláška MPSV - upravuje výši cestovních náhrad
- ▶ Zahraniční pracovní cesty - vyhláška MF
- ▶ Cestovné zahraničních expertů (per diems) do ČR
- ▶ Kapitola 6.4.2 Specifická část pravidel

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.



3. Zařízení, vybavení, spotřební materiál

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení hmotné povahy a také výdaje na nehmotný majetek. Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.

- ▶ Investiční výdaje - odpisovaný hmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč), lze pořizovat i část investičního výdaje (platí omezení, že podíl neinvestičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50%)
- ▶ Neinvestiční výdaje - neodpisovaný hmotný (pořizovací cena nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč)
- ▶ U nákupu vybavení pro realizační tým např. PC, lze do nákladů uvést pouze 1 ks na 1 úvazek, pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část PC vztahující se k danému úvazku (např. 0,3 úvazek = 0,3 ceny počítače)



4. Nákup služeb

- ▶ Služby nezbytné pro realizaci aktivit, musí vytvářet novou hodnotu
- ▶ Např. lektorské služby, zpracování analýz, vytvoření nových publikací, pronájem prostor pro práci s CS, školení, kurzy (Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce či partner platnou akreditaci)



5. Drobné stavební úpravy

- ▶ Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku
- ▶ Jedná se o úpravu pracovního místa, o přístup osobám zdravotně postiženým atd.



6. Přímá podpora cílové skupiny

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.

- ▶ 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 (mzdové příspěvky)
- ▶ Jen PS nebo DPČ (DPP ne)
- ▶ Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby (např. úhrada nutných nákladů spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby, např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání)
- ▶ Jiné nezbytné náklady pro CS pro realizaci projektu (např. prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce (např. v potravinářství), výpis z rejstříku trestů (např. práce v bezpečnostní agentuře)



Nepřímé náklady

- ▶ Max. 25 % nepřímých způsobilých nákladů projektu
- ▶ A) Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- ▶ B) Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu
- ▶ C) Spotřební materiál, zařízení a vybavení (nákup papírů, bloků atd.)
- ▶ D) Prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, odpisy)
- ▶ E) Ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon atd.)



Nepřímé náklady - nákup služeb od externích dodavatelů

Dopad výše podílu nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu na výši nepřímých nákladů

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedenému procentu (25%)
Do 60 % včetně	25 %
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu na 15 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %

Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena. Tímto opatřením se zohledňuje skutečnost, že nákup služeb od externích dodavatelů zpravidla snižuje nároky na technickou podporu realizace projektu, jež tvoří páteř nepřímých nákladů.



Evropská unie
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Zaměstnanost
Integrovaný regionální operační program

Přílohy výzvy

- ▶ Příloha č. 1 - Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů (Směrnice 02
Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetů zájmu)
- ▶ Příloha č. 2 - Podporované cílové skupiny
- ▶ Příloha č. 3 - Popis podporovaných aktivit
- ▶ Příloha č. 4 - Hodnotící kritéria pro OPZ



Způsob podání žádosti - ISKP 14 +

- ▶ Podání elektronicky formulářem přes ISKP 14 +: <https://mseu.mssf.cz>
- ▶ Nutný kvalifikovaný elektronický podpis a aktivní datová schránka
- ▶ Role uživatelů (editor, čtenář, signatář - musí mít zřízen vlastní účet, možná plná moc)
- ▶ Příručka pro žadatele k vyplnění žádosti v systému:
<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>



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

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

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

ÚVOD

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

Upozornění

- Hlavní sdělení:**

V březnu 2017 vydává společnost Mozilla novou verzi prohlížeče Firefox 52, ve které již nebude podporován zásuvný modul Silverlight nutný **pro podepisování dokumentů elektronickým podpisem**. Možnost podepisování nadále zůstává v internetovém prohlížeči Internet Explorer 11 s nainstalovaným zásuvným modulem Silverlight. Další podporovanou možností je instalace Firefox s prodlouženou podporou (Firefox ESR), která ještě dovoluje instalaci Silverlight a umožňuje nadále podepisovat dokumenty elektronickým podpisem. Více o Firefox ESR (Extended Support Release) a návod na instalaci naleznete [zde](#).

Dodatečné informace:

Ve výchozím nastavení provádí Firefox aktualizaci na novou verzi automaticky a je tedy možné, že bez zásahu

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

ggggg

HESLO:

.....

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Registrace do ISKP 14+

14+ ISKP14+ : Úvod × +

https://mseu.mssf.cz Hledat

Úvod

Registrační údaje

Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Kritéria pro definici hesla: Heslo musí mít délku 8 - 20 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat tři po sobě jdoucí znaky nebo písmena, které jsou obsaženy ve Vašem jménu, příjmení nebo uživatelském jménu. Heslo nesmí obsahovat diakritiku (háčky a čárky) Doporučení pro definici hesla: Heslo by nemělo obsahovat jména rodinných příslušníků, jména měst, jména známých osobností, další známá jména a jiné speciální znaky než tečku, pomlčku a podtržítka, měsíc roku, den týdne, data narození.

Heslo:


Kontrola hesla: Zadejte heslo znovu

Titul: Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: Zadejte jméno kontaktní osoby


Příjmení: Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem: Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození:  Vyberte datum narození

E-mail: Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

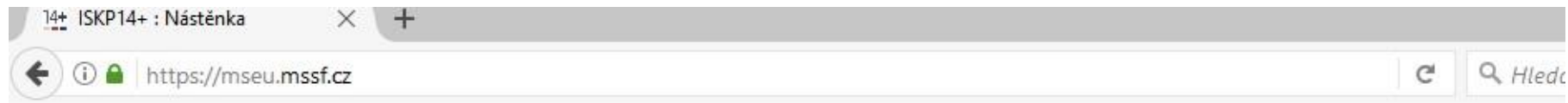


[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód: Opište kontrolní kód z obrázku

Formuláře a pok... Doručená pošta ... Seminář pro zad... Obecná část pra... ISKP14+ : Úvod ... 15:25

Způsob podání žádosti - založení žádosti o podporu





Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

Seznam programů a výzev

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- [DoP - Dohoda o partnerství](#)
- [01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost](#)
- [02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání](#)
- [03 - Operační program Zaměstnanost](#)
- [04 - Operační program Doprava](#)
- [05 - Operační program Životní prostředí](#)
- [06 - Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 - Operační program Praha - pól růstu ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko](#)
- [30 - Operační program potravinové a materiální pomoci](#)

OP Z - (03_15_018) - Projekty veřejné správy zaměřené na inovace v tematických oblastech OPZ

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_048) - Integrované územní investice (ITI) - průběžná výzva

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_046) - Integrovaný plán rozvoje území (IPRÚ)

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_045) - Integrované územní investice (ITI)

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP Z - (03_15_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

VÝBĚR PODVÝZVY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji w

ČÍSLO PODVÝZVY

NÁZEV PODVÝZVY



- ▶ Formulář vyplňovat postupně dle odrážek vlevo v menu
- ▶ Záložky Popis projektu a Klíčové aktivity - nenechte se v popisu omezit počtem znaků (2000) - vytvořte přílohu a vložte ji do záložky Dokumenty
- ▶ Stručně, jasně, srozumitelně
- ▶ Klíčové aktivity - každá zvlášť, včetně pole náklady na klíčovou aktivitu (soulad s rozpočtem)
- ▶ Horizontální principy - všechny tři, doporučeno uvést „neutrální vliv“, v případě zaškrtnutí „pozitivní vliv“ nutné doplnit popis
- ▶ Typ subjektu - dle IČ
- ▶ Žlutá pole - povinná
- ▶ Šedá pole - nepovinná
- ▶ Průběžně ukládat



Způsob hodnocení a výběr projektů

- ▶ Směrnice 02 Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů (součást výzev jako příloha č. 1)
- ▶ Fáze hodnocení:
 - ▶ - **Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí** (kancelář MAS)
 - ▶ - **Věcné hodnocení** (Výběrová komise)
 - ▶ - **Rozhodovací orgán** - výběr projektů k financování



Způsob hodnocení a výběr projektů

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

- ▶ Provádějí pracovníci kanceláře MAS
- ▶ Odpovědi ano/ne
- ▶ Kritéria přijatelnosti **nejsou** opravitelná (v případě nesplnění kritéria přijatelnosti je žádost vyloučena z dalšího procesu hodnocení a výběru)
- ▶ Formální náležitosti - při záporném hodnocení max. 1 oprava ve lhůtě min. **5 PD**. V této fázi není možné měnit v žádosti údaje, které nesouvisí s hodnocením formálních náležitostí
- ▶ Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být ukončeno do **30 PD** od uzávěrky příjmu žádostí (do lhůty patří i případné doplnění form.náležitostí)
- ▶ V případě vyloučení žádosti z dalšího výběru je možné požádat o přezkum hodnocení nejpozději do **15 KD** ode dne doručení informace o negativním výsledku



Způsob hodnocení a výběr projektů

Věcné hodnocení

- ▶ Hodnotící kritéria (příloha výzvy č. 4 Hodnotící kritéria pro OPZ)
- ▶ 1. Potřebnost (max. 30 bodů)
- ▶ 2. Účelnost (max. 20 bodů)
- ▶ 2. Efektivnost a hospodárnost (max. 30 bodů)
- ▶ 3. Proveditelnost (max. 20 bodů)
- ▶ Maximální počet bodů 100, minimální 50
- ▶ Expertní hodnotitel (7 KD) → 2 hodnotitelé (7 KD) → v případě bodového rozdílu většího 20% hodnocení 3.hodnotitelem → finální hodnocení projektu na zasedání Výběrové komise
- ▶ Proces věcného hodnocení do 50 PD od ukončení 1. fáze hodnocení (FN a P)
- ▶ Rozhodovací orgán - výběr projektů k financování



Informační zdroje

- ▶ <http://www.mas-krusnehory.cz/strategie-2014-/aktualni-vyhlasene-vyzvy-opz/>
- ▶ Zveřejněné výzvy včetně všech příloh
- ▶ www.esfcr.cz
- ▶ Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce
- ▶ Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce
- ▶ Pokyny k vyplnění žádosti:
- ▶ <https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>



Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Projekt vybrán k podpoře ➡ návrh na vydání Právního aktu o poskytnutí podpory (MPSV, do 3 měsíců od výběru žádosti o podporu)

Podklady pro přípravu Právního aktu

- Identifikace bankovního účtu
- Údaje z oblasti „Kategorie intervencí“ (v IS KP 14+)
- Datum zahájení a ukončení realizace projektu (stejně jako v žádosti, po konzultaci s ŘO možná změna při zachování délky projektu)
- Prohlášení o bezdlužnosti a bezúhonnosti a vylučující dvojí financování projektu
- Dokumenty k veřejné podpoře/podpoře de minimis, která má být poskytnuta žadateli nebo partnerovi s fin. příspěvkem (formuláře k dispozici na portálu www.esfcr.cz)

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Další úpravy/informace v návaznosti na podmínky poskytnutí podpory (v případě, že podmínky poskytnutí podpory daného projektu vyžadují změny vyzve ŘO žadatele k potřebným změnám)
- Žadatel je povinen ŘO oznámit veškeré změny, které mají vliv na znění Právního aktu (změna sídla žadatele, změna právní formy žadatele, změna statutárního zástupce apod.)
- Vše do 15 pracovních dnů ode dne odeslání
Údaje potřebné k vydání PA v pořádku → ŘO zpracuje návrh PA → prostřednictvím IS KP 14+ k odsouhlasení žadateli → žadatel potvrdí souhlas s údaji, 5 pracovních dnů → ŘO vydá Právní akt → žadatel se stává příjemcem podpory

Pokud žadatel nepředloží potřebné dokumenty v požadované formě a kvalitě ve stanoveném ani v náhradním termínu ztrácí možnost podporu z OPZ získat

Zpráva o realizaci

- ▶ Dohled nad maximálně efektivním využívání finančních prostředků OPZ k naplnění cílů projektu prostřednictvím IS KP 14+
- ▶ Včasná identifikace možných rizik
- ▶ Zpravidla každých 6 měsíců realizace projektu
- ▶ V případě partnerství se v 1.zprávě předkládá povinně Smlouva o partnerství
- ▶ Součástí Zprávy o realizaci (ZoR) je Žádost o platbu (ŽoP)
- ▶ Za nedodržení termínů předkládání zpráv či předkládání náprav hrozí příjemci sankce, přesná výše je stanovena v PA

Publicita

- ▶ Během realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z ESI fondů:
- ▶ Zveřejnění informace na svých internetových stránkách, umístění alespoň 1 povinného plakátu A3 na snadno viditelném veřejném místě
- ▶ Informační aktivity, výstupy projektu - použití povinných prvků vizuální identity OPZ
- ▶ Šablony, podrobné informace na portále www.esfcr.cz
- ▶ Nedodržení publicity projektu podléhá sankci

Plán aktivit

- ▶ ŘO si vyhrazuje možnost vyžádat si od příjemce plán aktivit projektu na stanovené období. Příjemce je povinen realizovat aktivity v souladu s předloženým plánem. V případě potřeby lze plán aktivit za předpokladu dodržení termínu (3 pracovní dny před termínem akce) plán **aktualizovat**.
- ▶ Plán aktivit příjemce předkládá v tabulce - vzor na www.esfcr.cz
- Aktivity projektu realizované v rámci projektu pro osoby z cílových skupin (např. skupinová vzdělávací akce)
- Předložení nejpozději v polovině kalendářního měsíce, který předchází prvnímu kalendářnímu měsíci zahrnutému do plánu
- Datum akce, čas zahájení a ukončení akce, přerušení akce na více než 15 minut, název akce a krátký popis obsahu akce, místo konání, realizátor

Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

► ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Podpora z OPZ je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilý výdaj je takový, který:

- ✓ vzniknul v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje právní akt (nejpozději však 31. 12. 2023), a byl uhrazen (pokud je to relevantní) nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné žádosti o platbu,
- ✓ splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé),
- ✓ je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný
- ✓ je nezbytný pro dosažení cílů projektu.

▶ PŘIMĚŘENOST VÝDAJE

Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností.

Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. **Efektivností** takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. **Účelností** takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

- ▶ Hospodárnost má vazbu na ceny obvyklé. Na portálu www.esfcr.cz přehled cen a výši mezd/platů obvyklých

▶ ČASOVÁ ZPŮSOBILOST

- ✓ Datum vzniku nákladu, které je uvedeno na příslušném účetním dokladu, musí spadat do období realizace projektu.
- ✓ U nepřímých nákladů se má za to, že tyto náklady vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu nepřímých nákladů na přímých způsobilých nákladech projektu stanoveného v právním aktu o poskytnutí podpory. Datum vzniku nepřímých nákladů je navázáno na datum vzniku přímých nákladů.

▶ ÚHRADA VÝDAJE

- ✓ Podmínkou způsobilosti je, že výdaj musí být ze strany příjemce, příp. jeho partnerů, skutečně zaplacen, tj. úhrada musí být doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady. Výjimku z podmínky skutečného zaplacení tvoří odpisy a výdaje v naturáliích a nepřímé náklady.

Nepřímé náklady - nákup služeb od externích dodavatelů

Dopad výše podílu nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu na výši nepřímých nákladů

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedenému procentu (25%)
Do 60 % včetně	25 %
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu na 15 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %

Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena. Tímto opatřením se zohledňuje skutečnost, že nákup služeb od externích dodavatelů zpravidla snižuje nároky na technickou podporu realizace projektu, jež tvoří páteř nepřímých nákladů.

Změny projektu

- ▶ Projekt musí být realizován v souladu s vydaným Právním aktem

Podstatné a nepodstatné změny projektu

Podstatné změny - před jejich provedením je nutný souhlas ŘO

- bez změny Právního aktu
- se změnou právního aktu

Nepodstatné změny - provedení i bez souhlasu ŘO - nikdy nevyžaduje změnu Právního aktu

Nepodstatné změny projektu

- ▶ Neovlivní charakter projektu, nebudou mít vliv na splnění cílů projektu, změny musí být nezbytné
- ▶ Příjemce informuje o změnách dle jejich charakteru ŘO:
- ▶ Změna v kontaktních osobách, změna sídla příjemce podpory, názvu příjemce - bez zbytečného prodlení od data provedení změny
- ▶ Změny týkající se rozpočtu - nejpozději 10 pracovních dnů před termínem předložení zprávy o realizaci projektu za MO, ve kterém ke změně došlo
- ▶ Ostatní nepodstatné změny - společně se zprávou o realizaci za MO, ve kterém ke změně došlo
- ▶ Prostřednictvím MS2014+

Podstatné změny projektu

- ▶ Mají vliv na charakter projektu, splnění cílů projektu či dobu realizace projektu
- ▶ Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO
- ▶ Změny, které vyžadují vydání změnového aktu (např. změna cílových hodnot indikátorů, termínu ukončení realizace projektu, nahrazení partnera projektu jiným subjektem...). ŘO zahájí do 10 pracovních dnů od schválení žádosti o změnu kroky k vydání změnového právního aktu
- ▶ Změny, které nevyžadují vydání změnového aktu (změny v klíčových aktivitách zrušení či přidání KA, zahrnutí nové CS, změna bankovního účtu projektu, přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu vyšší než 20% celkových způsobilých výdajů projektu...)
- ▶ Příjemce je oprávněn žádost o změnu stáhnout do doby jejího schválení či zamítnutí
- ▶ Prostřednictvím MS2014+

Podstatné a nepodstatné změny v rámci změn v osobě příjemce

- ▶ O provedení nepodstatné změny v osobě příjemce je příjemce povinen informovat ŘO bez zbytečného prodlení od data provedení změny
- ▶ Podstatné změny v osobě příjemce si ŘO vyhrazuje právo je schvalovat
- ▶ Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů
- ▶ Podstatné změny nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO
- ▶ Vymezení podstatných a nepodstatných změn - Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce
- ▶ PROJEKTY Z INTEGROVANÝCH STRATEGIÍ (CLLD) MAJÍ K ŽÁDOSTEM O PODSTATNOU ZMĚNU PROJEKTU POVINNOST JAKO PŘÍLOHU PŘEDLOŽIT VYJÁDŘENÍ NOSITELE CLLD, KTEROU DANÝ PROJEKT NAPLŇUJE. JEDNÁ SE O ZMĚNY:
 - PLÁNOVANÝCH VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ PROJEKTU (CÍLOVÉ HODNOTY INDIKÁTORŮ)
 - TERMÍNU UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU NA POZDĚJŠÍ NEŽ DOSUD PLATNÝ

DOTAZY, DISKUZE

Děkuji za pozornost

- ▶ Kontaktní osoba: Bc. Lenka Vaňková
- ▶ E-mail: vankova@mas-krusnehory.cz
- ▶ Mobil: 774 724 456
- ▶ Sídlo MAS Krušné hory: Brigádnická 709, 363 01 Ostrov