



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- Sociální podnikání II

č. výzvy 300/03\_16\_047/CLLD\_16\_01\_021

1. 3. 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: 22. 1. 2018
- ▶ Název výzvy v ISKP 14+: Výzva MAS Krušné hory - Sociální podnikání - (I.)
- ▶ Číslo výzvy MAS: 300/03\_16\_047/CLLD\_16\_01\_021
- ▶ Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 22. 1. 2018, 4:00 hod.
- ▶ Ukončení příjmu žádostí o podporu: 30. 3. 2018, 12:00
- ▶ Alokace na danou výzvu: 2 000 000,-Kč
- ▶ Maximální délka projektu: 24 měsíců
- ▶ Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2021
- ▶ **Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000,-Kč**
- ▶ **Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 2 000 000,-Kč**
- ▶ Míra spolufinancování: dle typu příjemce
- ▶ Způsob financování: ex ante, ex post



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

# Oprávnění žadatelé

- ▶ Nestátní neziskové organizace - o.p.s., nadace a nadační fondy, církevní právnické osoby, ústavy, spolky
- ▶ Obchodní korporace
  - ▶ Obchodní společnosti: veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, s.r.o., a.s., evropská společnost, evropské hospodářské zájmové sdružení
  - ▶ Družstva: družstvo, evropská družstevní společnost, sociální družstvo
- ▶ OSVČ



# Partnerství

- ▶ Pouze partner **bez** finančního příspěvku
- ▶ Partner se podílí na realizaci věcných aktivit projektu (např. formou konzultací, odborné garance)
- ▶ Partnerem se **NEROZUMÍ** subjekt, který je v dodavatelském či odběratelském vztahu k příjemci



# Cílové skupiny

- ▶ **Integrační sociální podniky**
  - ▶ Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
  - ▶ Osoby se zdravotním postižením
  - ▶ Osoby v nebo po výkonu trestu
  - ▶ Osoby opouštějící institucionální zařízení
  - ▶ Azylanti
  - ▶ Osoby pečující o jiné závislé osoby a neformální pečovatelé



# Cílové skupiny

## ► Environmentální sociální podnik

- Osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Osoby opouštějící institucionální zařízení
- Azylanti
- Neaktivní osoby
- Osoby pečující o malé děti
- Uchazeči a zájemci o zaměstnání a neaktivní osoby nad 50 let
- Lidé mladší 30 let, kteří nejsou v zaměstnání
- Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské / rodičovské dovolené
- Osoby pečující o jiné závislé osoby a neformální pečovatelé

Definice jednotlivých cílových skupin v příloze č. 2 výzvy



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

# Analýza cílové skupiny - povinná příloha žádosti

- ▶ Volba cílové skupiny a zdůvodnění
- ▶ Popis specifik zvolené cílové skupiny včetně analytických dat (kvantifikace)
- ▶ Volba aktivit vedoucích k naplnění cílů, popis způsobu zapojení CS a jejich kontaktování
- ▶ Popis zkušeností žadatele se zvolenou cílovou skupinou
- ▶ Způsob zajištění individuálního přístupu a zohlednění specifických potřeb CS
- ▶ Popis zkušeností žadatele se zvolenou CS
- ▶ Potenciál CS uplatnit se na trhu práce
  
- ▶ Nemá závaznou strukturu, rozsah max. 5 stran A4, více v příloze č. 6 výzvy





# Zaměření výzvy - podporované aktivity

(příloha č. 7 výzvy)

- ▶ Cílem výzvy je rozšířit sociální podnikání v území MAS, zvýšit zaměstnanost osob znevýhodněných na trhu práce, podpořit podnikatelské aktivity prospívající životnímu prostředí.
- ▶ Bude podporován vznik nových a rozvoj existujících podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání
  - ▶ A) Integrovaný sociální podnik
  - ▶ B) Environmentální sociální podnik



- ▶ Novou aktivitou se rozumí:
  - a) podnikatelská aktivita nově vzniklého subjektu (neplatí pro NNO)
  - b) podnikatelská aktivita jako nově zřízená živnost subjektu již existujícího
  - c) podnikatelská aktivita jako nový obor činnosti v rámci stávajícího oprávnění k podnikání
  - d) podnikatelská aktivita jako nový produkt / služba v rámci stávajícího oboru činnosti, přičemž podmínkou novosti je možnost oddělit nový produkt / službu od stávajícího podnikání, a to jak při přípravě podnikatelského záměru a finančního plánu, tak při prokazování udržitelnosti
  - e) podnikatelská aktivita jako nově zřízená provozovna poskytující stávající službu, avšak takovou, jejíž poskytování je jednoznačně vázáno k místu provozovny (např. otevření další kavárny / prádelny na jiném místě), zřízením nové provozovny bude uspokojena poptávka nových / jiných zákazníků, nově zřízená provozovna musí být ekonomicky soběstačná, tzn. žadatel zaciluje podnikatelský plán jen na ni, prokazuje konkurenceschopnost nové služby v nové provozovně s ohledem na místní trh aj.
  
- ▶ V rámci této výzvy nelze hradit poskytování sociálních služeb podle zákona č.108/2006 Sb. o sociálních službách

# Principy integračního sociálního podniku

(příloha č. 3 výzvy)

## ▶ Společensky prospěšný cíl

- ▶ podnik má společensky prospěšný cíl zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce, který je formulován v základacích dokumentech, a tyto dokumenty jsou veřejně dostupné.

## ▶ Sociální prospěch

- ▶ zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin - min. podíl zaměstnanců ze znevýhodněných skupin činí 30 %, min. úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4, zaměstnanci z cílových skupin musí mít uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti (**dohoda o provedení práce není pro zaměstnance z cílových skupin akceptovatelná**);
- ▶ účast zaměstnanců a členů na směřování podniku
- ▶ důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců



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

# Principy integračního sociálního podniku

(příloha č. 3 výzvy)

## ▶ Ekonomický prospěch

- ▶ více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/ nebo pro naplnění jeho společensky prospěšných cílů
- ▶ nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovatelích
- ▶ alespoň minimální podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech alespoň 30 % podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech, sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu

## ▶ Environmentální prospěch

- ▶ zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby

## ▶ Místní prospěch

- ▶ přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky
- ▶ využívání místních zdrojů
- ▶ spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry z území MAS



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

# Principy environmentálního sociálního podniku

(příloha č. 4 výzvy)

## ▶ Společensky prospěšný cíl

- ▶ podnik existuje za účelem naplnění společensky prospěšného cíle, kterým je řešení konkrétního environmentálního problému a zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce; tento cíl je formulován v zakládacích dokumentech a naplňován prostřednictvím podnikatelských aktivit

## ▶ Sociální prospěch

- ▶ zvyšování zaměstnanosti osob ze znevýhodněných skupin (zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin, tj. osob definovaných v části 5.3 cílové skupiny - min. podíl zaměstnanců ze znevýhodněných skupin činí 30 %, min. úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4, zaměstnanci z cílových skupin musí mít uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti (dohoda o provedení práce není pro zaměstnance z cílových skupin akceptovatelná);
- ▶ demokratická struktura řízení podniku
- ▶ důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců



# Principy environmentálního sociálního podniku

(příloha č. 4 výzvy)

## ▶ Ekonomický prospěch

- ▶ více než 50 % případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/ nebo pro naplnění jeho společensky prospěšných cílů
- ▶ nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovatelích
- ▶ alespoň minimální podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech alespoň 30 % podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech, sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu



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

# Principy environmentálního sociálního podniku

(příloha č. 4 výzvy)

## ▶ Environmentální prospěch

- ▶ podnikatelské aktivity podniku, skrze které podnik naplňuje společensky prospěšný cíl, mají environmentální rozměr zohledňování environmentálních aspektů ve všech fázích podnikání, tzn. Při výrobě výrobků a/nebo poskytování služeb včetně environmentálně příznivého úřadování

## ▶ Místní prospěch

- ▶ ekonomická lokalizace = místní výroba pro místní spotřebu, podpora místní ekonomiky
- ▶ sociální podnik zaměstnává obyvatele z území MAS
- ▶ spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry z území MAS



# Podporované aktivity

(příloha č. 7)

- ▶ Vytvoření a zachování pracovních míst pro zaměstnance z cílových skupin a pro zaměstnance mimo cílovou skupinu nezbytných pro fungování podniku v souladu s principy sociálního podnikání
- ▶ Vzdělávání zaměstnanců z cílových skupin a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu
- ▶ Marketing sociálního podniku (např. kampaně na podporu prodeje, reklama)
- ▶ Provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů sociálního podnikání v praxi

## U environmentálního podniku také:

- ▶ Environmentální audity a strategie - sledování plnění environmentálního přínosu
- ▶ Zajištění péče o děti a další závislé osoby znevýhodněných pracovníků, zajištění dopravy znevýhodněných pracovníků apod.



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:**

- Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou **relevantní** pro jeho projekt
- 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
- Je nutné sledovat také hodnoty pro indikátory o účastnících, které konkretizují podpořené osoby z řady hledisek a další indikátory ve výzvě
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot - záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd. ověřitelné případnou kontrolou, monitorovací listy

# Indikátory se závazkem

- závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
10213	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace	Výstup
10212	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace	Výstup





# 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
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

# Rozpočet - uznatelnost nákladů

- ▶ Celkové způsobilé náklady projektu = přímé náklady + nepřímé náklady
- ▶ Přímé náklady
  1. Osobní náklady
  2. Cestovní náhrady
  3. Zařízení a vybavení a nákup spotřebního materiálu
  4. Nákup služeb
  5. Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)
  6. Přímá podpora CS
- ▶ Nepřímé náklady - 25 %



# 1. Osobní náklady

- ▶ Mzdy a platy pracovníků projektu (včetně dohod, odměn, náhrady za dovolenou, překážky v práci apod.)
- ▶ Obvyklé ceny a mzdy - [www.esfcr.cz](http://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
- ▶ Kapitola 6.4.1 Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce



## 2. Cestovní náhrady

- ▶ Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce při tuzemských a zahraničních cestách, přičemž zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem 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



### 3. Zařízení a vybavení

- ▶ 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 (PC vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (PC 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 (PC nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (PC 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 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)
- ▶ Cestovné, ubytování, při služebních cestách pro CS
- ▶ Jiné nezbytné náklady pro CS pro realizaci projektu



# Nepřímé náklady -

## kap. 6.4.15 - 6.4.16 Specifická pravidla pro žadatele

- ▶ Max. 25 % nepřímých způsobilých nákladů projektu
- ▶ 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)
- ▶ 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

- ▶ 1. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů (Směrnice č. 02 Transparentnost hodnocení a výběru projektů, zamezení střetu zájmů)
- ▶ 2. Podporované cílové skupiny
- ▶ 3. Sada rozpoznávacích znaků - integrační sociální podnik
- ▶ 4. Sada rozpoznávacích znaků - environmentální sociální podnik
- ▶ 5. Podnikatelský plán **povinná příloha žádosti**
- ▶ 6. Analýza cílové skupiny **povinná příloha žádosti**
- ▶ 7. Popis podporovaných aktivit
- ▶ 8. Hodnotící kritéria pro OPZ
- ▶ 9. Finanční plán **příloha podnikatelského plánu**



# 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>



14+ ISKP14+ : Úvod x +  
https://mseu.mssf.cz Hledat

# MS2014+

Nacházíte se: Úvod

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

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

registrační

Úvod

## Registrační údaje

Heslo:


Kontrola hesla:

Titul:

Jméno:


Příjmení:

Titul za jménem:

Datum narození:  

E-mail:

Mobilní telefon:



[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód:  Opište kontrolní kód z obrázku

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.

Zadejte heslo znovu

Zadejte titul uváděný před jménem

Zadejte jméno kontaktní osoby

Zadejte příjmení kontaktní osoby

Zadejte titul uváděný za jménem

Vyberte datum narození

Zadejte e-mailovou adresu

Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

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

# Založení žádosti o podporu



**MS2014+**

🇨🇪 česky 🇵🇱 polski 🇬🇧 english

Poznámky 0

Upozornění 0

Depeše 140

**ŽADATEL**

HODNOTITEL

EVALUÁTOR

DAZ

Nacházíte se: Nástěnka



**MS2014+**

🇨🇪 česky 🇵🇱 polski 🇬🇧 english

Poznámky 0

Upozornění 0

Depeše 140



MOJE PROJEKTY

**NOVÁ ŽÁDOST**

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel



 [česky](#)  [polski](#)  [english](#)



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

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  PLNÉ MOCI  KOPÍROVAT

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

ČÍSLO PODVÝZVY

NÁZEV PODVÝZVY



# Vyplnění žádosti

- ▶ 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 Hodnotící kritéria pro OPZ)
- ▶ 1. Účelnost (max. 30 bodů)
- ▶ 2. Efektivnost a hospodárnost (max. 20 bodů)
- ▶ 3. Proveditelnost (max. 15 bodů)
- ▶ 4. Potřebnost (max. 35 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 způsobitelných nákladech projektu na výši nepřímých nákladů

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobitelných 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 způsobitelná 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](mailto:vankova@mas-krusnehory.cz)
- ▶ Mobil: 774 724 456
- ▶ Sídlo MAS Krušné hory: Brigádnická 709, 363 01 Ostrov