



PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V OPZ

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?
2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?
3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- Definování konkrétních problémů (**identifikování potřeb cílové skupiny**), které chceme a jsme schopni projektem změnit.

Doporučení:

- jedna z nejdůležitějších částí žádosti, neodbyvejte ji,
- nemudrujte, nefilosofujte, nebásněte, buďte konkrétní a exaktní: čísla, data,
- soustřeďte se na ty potřeby, které korespondují s cíli a aktivitami projektu, a tuto vazbu prokažte,
- držte se cílové skupiny/cílových skupin,
- odvolejte se na analytické materiály, dejte je do přílohy,
- odvolejte se na strategické dokumenty, dejte je do přílohy.

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- Součástí definice problému je vždy také **specifikace cílové skupiny projektu**, tj. osob, kterých se problém týká.

Doporučení:

- vymezení a charakteristika CS: vymezená věkem, pohlavím, etnicitou, územím, kulturou, socioekonomickým postavením, jinak definovanou skupinovou příslušností, jako je např. dlouhodobá nezaměstnanost,
- čím ostřeji vymezená, tím lépe (bezbřehost napovídá, že nevíte pořádně, co chcete, a tak chcete dělat všechno pro všechny),
- projekt může mít více CS, pak ale u každé je třeba zvlášť popsat potřeby,
- charakteristika selektivní: znaky, trendy, problémy, jež chcete řešit v projektu vazba na potřeby CS,
- projekt musí prokazatelně korespondovat s potřebami CS, na kterou je zaměřen = ideálně vyjmenujte potřeby CS a ke každé přiřaďte aktivitu projektu, kterou chcete danou potřebu naplnit,
- jmenujte jen ty potřeby CS, které projektem hodláte naplňovat (ostatní potřeby můžete také zmínit, ale s vysvětlením, proč je projekt neřeší, případně že je řešíte v projektu jiném).

3

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

- **Cíl projektu musí být:**
 - 1) **reálně dosažitelný** v daném čase a za daných podmínek,
 - 2) **měřitelný**, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.
- **Cíle projektu dělíme na:**
 - 1) **Hlavní** = "globální změna", ke které projekt přispívá - formulován obecněji,
 - 2) **Specifické** = konkrétní změny, které projekt přinese (SMART).

Doporučení:

- při vytyčování cílů vycházejte z potřeb (inverzně: problémů), které jste si předem definovali: splnění vytyčeného cíle = naplnění definované potřeby (= odstranění popsáního problému),
- dbejte na dosažitelnost cílů (již při vytyčování cílů musíte mít představu o aktivitách),
- dbejte na měřitelnost cílů (při formulaci cílů se ptejte, zda splnění takto formulovaného cíle lze nějak prokázat/změřit).

4

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

- V rámci přípravy projektu je nutné **definovat aktivity** (strategii), kterými bude projekt realizován.
- **Aktivity** mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení.

Doporučení:

- vedou k plnění cílů, jsou prostředkem, nástrojem, ne cílem samotným,
- udržujte vazbu **potřeby – cíle – aktivity**,
- v projektu nemají co dělat aktivity, u kterých neprokážete, že slouží k naplnění cílů, ať už přímo nebo podpůrně,
- tvoří tělo projektu,
- to, co se bude vlastně s cílovou skupinou a pro cílovou skupinu dělat,
- konkrétní rozpis prací: kdo, kdy, co, jak, s kým, kde, jak často bude dělat,
- shluky podobných dílčích aktivit = **klíčové aktivity** (seřadte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),
- např. pracovní a bilanční diagnostika, pořádání příměstských táborů pro děti pracujících rodičů.

5

PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

- Základním nástrojem jsou **indikátory** OPZ.
- **U indikátorů se setkáváme s dělením na:**
 - 1) **Výstupy** = indikátory se závazkem,
 - 2) **Výsledky** = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

Doporučení:

- každá aktivita musí mít nějaký konkrétní, měřitelný a dokladovatelný výstup,
- indikátory jsou ukazatele úspěchu, naplnění cíle, a to v předem stanovené míře, např. 5 requalifikovaných osob – doloženo smlouvami s účastníky a prezenčními listinami.
- V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**.

Doporučení:

- pojmenujte rizika úspěšné realizace projektu,
- popište způsoby eliminace těchto rizik či záložní strategie v případě, že se rizika naplní,
- **rozište: rizika na straně cílové skupiny** (např. demotivace, fluktuace, nepřipravenost), **rizika na straně realizátora** (např. málo kreativní tým, nízká kvalifikace, neznalost terénu, fluktuace), **vnější rizika** (např. ekonomická krize, komunální volby).

6

LOGICKÝ RÁMEC PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Nástroj, který ve velmi koncentrované podobě **obsahuje základní informace o projektu** a zároveň **ověřuje logiku projektu** (vazbu mezi činnostmi, výstupy a cíli projektu).

LOGICKÝ RÁMEC UMOŽŇUJE:

- organizaci a systemizaci celkového myšlení o projektu,
- upřesnění vztahů mezi cílem, účelem, výstupem a aktivitami projektu,
- jasné stanovení výkonnostních ukazatelů a kritérií,
- provádění kontroly dosažení cílů, účelu, realizaci výstupů a aktivit projektu,
- udržovat rychlý a srozumitelný přehled o obsahu, rozsahu a zaměření projektu.

Doporučení:

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

7



PROJEKTOVÁ ŽÁDOST CLLD V IS KP14+

PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ

Zřízení elektronického podpisu a datové schránky

Registrace do systému IS KP14+

Vyplnění žádosti o podporu

Finalizace žádosti o podporu

Podepsání a odeslání žádosti o podporu

9

PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI V OPZ

PORTÁL IS KP14+

- **Produkční (ostré) prostředí** (slouží pro realizaci OP, zadávají se pouze ostrá data)
 - <https://mseu.mssf.cz>
- **Technická podpora IS KP14+** v rámci OPZ
 - iskp@mpsv.cz
 - **Provozní doba:** v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod. Reakci na váš požadavek garantujeme do 4 hodin v rámci provozní doby technické podpory od obdržení požadavku. Dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny nejpozději následující pracovní den.

EDUKAČNÍ VIDEO

- <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-vidoa>

PŘÍRUČKY OPZ

- <http://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>
- Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ (v aktuálním vydání)

TEXTACE VÝZVY ŘO OPZ PRO MAS Č. 047

- <https://www.esfcr.cz/2-3-opz-komunitne-vedeny-mistni-rozvoj>

TEXTACE VÝZEV MAS

- <https://www.esfcr.cz/vyzvy-mas-opz>

10

TITULNÍ OBRAZOVKA IS KP14+

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 vyhlásvatele výzev najdete na stránkách www.dotaceus.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 žádosti 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 »

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

český
 polski
 english

Aplikaci zajišťují

Spoluřadač: CZ.1.08/2.1.00/12.001/47

Spoluřadač: CZ.1.08/2.1.00/13.001/66

Aplikaci zajišťují (c) 2013 Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstská náměstí 6, 110 15 Praha 1

11

ZÁKLADNÍ MENU

MS2014+

český polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 488

P14 ISK Odhlášení za: 69:23

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL STRATEGIE EVALUÁTOR DAZ

PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

• Žadatel

• Hodnotitel

• Nositel strategie

• Evaluátor

MOJE PROJEKTY **NOVÁ ŽÁDOST** SEZNAM VÝZEV MODUL CBA

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
0DYN1P	Dětský klub a Příměstský tábor "...	"MOSTIK"		Žádost o podporu	Rozpracována	
0FHapP	Prázdninová škola	Prázdninová škola		Žádost o podporu	Rozpracována	
0sdgEP	Test výzvy 03_15_002 - JK	TEST - 03_15_002 - JK			Rozpracována	
1eMl2P	Test výzvy 03_15_022	Test výzvy 03_15_022_Janka		Žádost o podporu	Rozpracována	
14YdkP		013 - ZŠ Dolní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14VaRn		013 - ZŠ Horní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14Y4lP		013 - ZŠ Hutisko		Žádost o podporu	Rozpracována	
14XFCP		013 - ZŠ Pňovice		Žádost o podporu	Rozpracována	
14V8pP		013 - ZŠ Valašská Bystřice		Žádost o podporu	Rozpracována	
0lRYyP	Práce bez bariér na Vysocině	Práce bez bariér na Vysocině	CZ.03.1.8.0.15.010...		Žádost o podporu splnila f...	Kontrola formálních náležit...

12

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

MOJE PROJEKTY **NOVÁ ŽÁDOST** SEZNAM VÝZEV MODUL CBA

- Nová žádost
- Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP) **03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**
- Otevřené výzvy (uživatel vybere **Výzvu pro MAS č. 03_16_047** a klikne na modrý odkaz [individuální projekt](#))

MS2014+ česky polský english Michaela Sedláčková Odhlášení za: 58:24

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Seznam programů a výzev **03 - Operační program Zaměstnanost**

Moje projekty **03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**

Seznam programů a výzev

OP Z - (03_15_004) - Záruky pro mládež
 • [individuální projekt](#)

OP Z - (03_15_010) - Realizace projektů zaměřených na řešení specifických problémů na regionální úrovni pomocí kombinace nástrojů APZ
 • [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva
 • [individuální projekt](#)

OP Z - (03_16_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje
 • [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP Z - (03_15_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání
 • [individuální projekt](#)

13

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

MS2014+ česky polský english Michaela Sedláčková Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL **NÁPOMĚDA**

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Operace **Výběr podvýzvy**

Profil objektu
 Nová depše a koncepce
 Přehled depší
 Poznámky
 Úkoly
 Datová oblast žádosti
 Identifikace projektu
 Identifikace operace
Výběr podvýzvy
 Projekt
 Specifické cíle
 Popis projektu
 Indikátory
 Horizontální principy
 Klíčové aktivity
 Cílové skupina
 Učinitel
 Subjekty

VÝBĚR PODVÝZVY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOC KOPROOVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svojí volbu potvrdte.

Číslo podvýzvy NÁZEV PODVÝZVY

Výběr výzvy

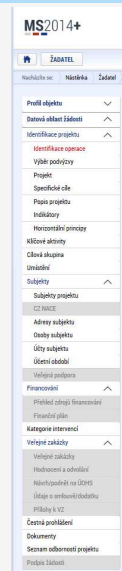
Číslo výzvy	Název výzvy
009/03_16_047/CLLD.15_01_071	Prorodinná opatření I
014/03_16_047/CLLD.15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora prorodinných opatření - MAS Moravská cesta
016/03_16_047/CLLD.15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora zaměstnanosti - MAS Moravská cesta
017/03_16_047/CLLD.15_01_004	I. výzva OP Zaměstnanost (2016) - podpora sociálních služeb, aktivit sociálního začleňování a komunitních cent...
018/03_16_047/CLLD.15_01_261	Prorodinná opatření - I
019/03_16_047/CLLD.15_01_095	Řešení lokální nezaměstnanosti
020/03_16_047/CLLD.15_01_095	Podpora sociálního začleňování
021/03_16_047/CLLD.15_01_095	Prevence kriminality v sociálně vyloučených lokalitách
022/03_16_047/CLLD.15_01_095	Prorodinná opatření
023/03_16_047/CLLD.15_01_261	Zaměstnanost - I
024/03_16_047/CLLD.15_01_088	Prevence sociálního vyloučení MAS 21

14

- Výběr podvýzvy
- Výběr výzvy MAS

PRAVIDLA PRO VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Uživatel **vyplňuje záložky postupně** (!!!) podle navigačního menu v levé části obrazovky.
- Jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek.
- UKLÁDAT!!!** každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.
- PRAVIDLO:**
 - Žluté podbarvená pole = **povinná**
 - Šedivě podbarvená pole = **volitelná**
 - Bíle podbarvená pole = **vyplňuje systém**
- Seznam jednotlivých záložek žádosti
- Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- Šedivě záložky nejsou přístupné
 - Zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
 - Nebo nejsou podle zadaných dat povinná
- Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
 - Text, číslo, datum
 - Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
 - Checkboxy
 - Výběr ze seznamu a přesunutí
 - Nový záznam



15

PŘÍKLADY VYPLŇOVANÝCH ZÁLOŽEK – IDENTIFIKACE OPERACE

- Žadatel vyplňuje žlutá povinná pole.
 - Výběr z rozbalovacího seznamu.
 - Po vyplnění **ULOŽIT**.
- POZOR** na defaultní nastavení Typu podání – **Automatické**. Při změně na **Ruční**, musí žadatel podat žádost po finalizaci a podpisu ručně (tlačítkem)!

16

PROJEKT

NÁZEV PROGRAMU
Operační program Zaměstnanost

ČÍSLO VÝZVY
03_15_020

NÁZEV VÝZVY
Rozvoj dalšího profesního vzdělávání

NÁZEV PROJEKTU CZ
Test 03_15_020

NÁZEV PROJEKTU EN
Test 03_15_020

ANOTACE PROJEKTU
Test 03_15_020 14/500 Otevřít v novém okně

Fyzická realizace projektu:

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHLAŠENÍ
1. 7. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ
30. 11. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (v měsících)
29,00

SRUŽEBNÉ DATUM ZAHLAŠENÍ

Příjmy projektu:

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (PPF)
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NABÍZENÍ
Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace:

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

Integrovaný

Synergický

REŽIM FINANCOVÁNÍ
Ex post

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NND

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

Uložit Storno

17

- Žádost založenou v nesprávné výzvě, není možné zkopírovat do výzvy jiné.

- Kopii žádosti lze vytvářet pouze v rámci jedné výzvy.

SPECIFICKÉ CÍLE

NACHÁZÍTE SE: Následně Žadatel Operace Specifické cíle

PROFIL OBJEKTU

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Výběr podvýzvy

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

Subjekty

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

SPECIFICKÉ CÍLE

Číslo Název Procentní podíl Název programu Název prioritní osy Název investiční priority Název opatření Název tematických

03.2.65.1 Zvýšit zapojení lokálních akt... 100,00 Operační program Zam... Sociální začleňování a... Strategie komunitně v... Podpora sociál

Číslo prioritní osy Název prioritní osy
03.2 Sociální začleňování a boj s chudobou

Číslo investiční priority Název investiční priority
03.2.65 Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

Číslo Název
03.2.65.1 Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských obl...

Procentní podíl
100,00

Kategorie regionu:
VÍCE ROZVINITÉ MÉNĚ ROZVINITÉ
0,00 100,00

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

- Záložka je vyplněna automaticky dle nastavení výzvy, data nelze editovat.
- Automatický rozpad na méně a více rozvinuté regiony (% nastavené dle příslušné výzvy).

18

POPIS PROJEKTU

- Jaký problém projekt řeší?
- Jaké jsou příčiny problému?
- Co je cílem projektu?
- Jaká/é změna/y je/ jsou v důsledku projektu očekávána/y?
- Jaké aktivity v projektu budou realizovány?
- Popis realizačního týmu projektu.
- Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?
- V čem je navržené řešení inovativní?
- Jaká existují rizika projektu?

19

INDIKÁTORY

- Indikátory aktuální pro danou výzvu se nabízí ze seznamu nebo ve výběru přes tlačítko Nový záznam.
- **Povinná pole:**
 - Cílová hodnota
 - Datum cílové hodnoty
 - Popis hodnoty
 - případně Výchozí hodnota
- Každý řádek (indikátor) je nutné po vyplnění uložit!

20

INDIKÁTORY

- **INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ**
 - Žadatel má povinnost **stanovit nenulovou cílovou hodnotu** pro všechny relevantní indikátory (jakožto závazek), minimálně buď pro indikátor 6 00 00 – Celkový počet účastníků nebo 6 70 01 – Kapacita podpořených služeb.
 - Žadatel v žádosti uvede **způsob stanovení cílové hodnoty**, jak bude naplňování indikátoru sledovat a dokládat.
 - Při stanovení cílových hodnot **žadatel vychází z plánovaných aktivit, zaměření projektu a jeho rozpočtu**, nelze je libovolně měnit.
 - Jsou součástí právního aktu, **na jejich neplnění jsou navázány sankce** (výše sankcí viz Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce, kap. 18.1.1).
 - Indikátor není relevantní – cílová hodnota 0.
 - Výchozí hodnota indikátorů povinných k naplnění – vždy 0.
- **INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ**
 - Žadatel má povinnost **sledovat dosažené cílové hodnoty** u všech relevantních indikátorů.
 - Na neplnění indikátorů povinných k vykazování **nebude navázána sankce** v právním aktu.
 - Pokud je indikátor nerelevantní – cílová hodnota 0.
 - U indikátorů, které se **týkají účastníků**, žadatel uvede **vždy** cílovou hodnotu 0 (hodnoty se načítají z monitorovacího listu podpořené osoby skrze IS ESF2014+).
 - U indikátorů, které se **netýkají účastníků**, **může** žadatel uvést cílovou hodnotu 0 (hodnoty vykazují příjemce prostřednictvím zpráv o realizaci projektu v ISKP14+).
 - U všech projektů **je doporučováno**, aby byla stanovena cílová hodnota (sledována dosažená cílová hodnota) pro **minimálně jeden výsledkový indikátor**.
 - Výchozí hodnota indikátorů povinných k vykazování – vždy 0.

21

INDIKÁTORY POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

- Indikátory **povinné k naplnění** (výstupové či výsledkové)

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
60000	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
67001	Kapacita podpořených služeb	Místa	Výstup
67010	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
10213	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace	Výstup
10212	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace	Výstup
50001	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup
55102	Počet podpořených komunitních center	Zařízení	Výstup

22

INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

- Indikátory **povinné k vykazování** (výsledkové), které se týkají účastníků

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
67315	Bývalí účastníci projektů v oblasti sociálních služeb, u nichž služba naplnila svůj účel	Osoby	Výsledek
67310	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální práce naplnila svůj účel	Osoby	Výsledek
62500	Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62600	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Osoby	Výsledek
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ	Osoby	Výsledek

23

INDIKÁTORY POVINNÉ K VYKAZOVÁNÍ

- Indikátory **povinné k vykazování** (výstupové či výsledkové), které se netýkají účastníků

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50110	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Osoby	Výsledek
50120	Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup
67401	Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení	Služby	Výstup

24

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Tvo horizontálního principy

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

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU
 Rovné příležitosti mužů a žen

Vliv projektu na horizontální princip
 Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 Otevřít v novém okně

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

- Nutno vyplnit všechny tři horizontální principy výběrem ze seznamu, případně popisem a zdůvodněním.
- Nutno průběžně ukládat jednotlivé řádky.

25

KLÍČOVÉ AKTIVITY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

KLÍČOVÉ AKTIVITY

Název klíčové aktivity

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2000 Otevřít v novém okně

ŽADATEL

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

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

NÁPOVĚDA

26

CÍLOVÁ SKUPINA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Operace [Cílová skupina](#) [NÁPOVĚDA](#)

Hodnocení operace

- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Informování o realizaci
- Žádost o změnu
- Kontroly
- Kontroly
- 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

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Cílová skupina Popis cílové skupiny
Osoby pečující o malé děti Osoby pečující o osobu mladší 16 let

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

CÍLOVÁ SKUPINA
Osoby pečující o malé děti

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 37/2000 Otevřít v novém okně
Osoby pečující o osobu mladší 16 let.

27

UMÍSTĚNÍ

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Operace [Umístění](#) [NÁPOVĚDA](#)

Profil objektu

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

UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

Polohák na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

Polohák na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj Zobrazit území (místo dopadu) na vyzvě

28

SUBJEKTY PROJEKTU

- Vybrat Typ subjektu.
- Nejdůležitější je typ

TYP SUBJEKTU
 Žadatel/příjemce

- Po zadání subjektu typu Žadatel/příjemce se zpřístupní záložka Rozpočet.
- Vyplnit IČ a Validovat.
 - Po úspěšné validaci jsou data doplněna z ROS (registru osob).
 - Pokud nelze validovat, kontaktujte technickou podporu iskp@mpsv.cz.
- Počet zaměstnanců a Roční obrát – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele.

29

OSOBY SUBJEKTU

- Nutno vložit hlavní kontaktní osobu a minimálně jednoho statutárního zástupce (rozdílit zaškrtnutím checkboxu).
- Každá další osoba je vložena pomocí Nový záznam.

36

ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENČÍ

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 ^

- Záložky Účty subjektu, Účetní období a Kategorie intervencí se v žádosti o finanční podporu nevyplňují, **jsou NEeditovatelné!!!**
- Žadatel vyplňuje až před přípravou právního aktu na vyzvání poskytovatele podpory.
- **Pokyny k doplnění žádosti o podporu v IS KP14+ před vydáním právního aktu** (v aktuálním vydání).
 - <https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravniho-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz/-/dokument/798824>

31

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

Kód	Název	Měrná jednotka (podrobně)	Cena jednotky	Počet jednotek	Číslo celkem	Přímek	Úspěš	Procento	Měrná jednotka (široko)	Úč
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00			1	0,00	
1.1	Přímé náklady		0,00	0,00	0,00			2	0,00	
1.1.1	Osobní náklady		0,00	0,00	0,00			3	0,00	
1.1.1.1	Pracovní smlouvy		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.1.2	Dobroty a pracovní činnosti		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.1.3	Dobroty a provedení práce		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.2	Čestné		0,00	0,00	0,00	✓		3	0,00	
1.1.2.1	Zahraniční cesty místního perso...		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.2.2	Cesty zahraničních osob		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.3	Zalžení a vybavení, včetně naj...		0,00	0,00	0,00	✓		3	0,00	
1.1.3.1	Investiční výdaje		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.3.1.1	Průběžné odpisované hmotné...		0,00	0,00	0,00	✓		5	0,00	
1.1.3.1.2	Průběžné odpisované hmotné...		0,00	0,00	0,00	✓		5	0,00	
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.3.2.1	Neodpisovaný nehmotný majetek		0,00	0,00	0,00	✓		5	0,00	
1.1.3.2.2	Neodpisovaný hmotný majetek		0,00	0,00	0,00	✓		5	0,00	
1.1.3.2.3	Spotřební materiál		0,00	0,00	0,00	✓		5	0,00	
1.1.3.2.4	Nájem operativní leasing odpis...		0,00	0,00	0,00	✓		5	0,00	
1.1.3.2.5	Odpisy majetku		0,00	0,00	0,00	✓		5	0,00	
1.1.4	Náklady služeb		0,00	0,00	0,00	✓		3	0,00	
1.1.5	Drobné stavební úpravy		0,00	0,00	0,00	✓		3	0,00	
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny		0,00	0,00	0,00	✓		3	0,00	
1.1.6.1	Mzdové příspěvky		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.6.2	Cestovné a sbytování		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další...		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00	✓		4	0,00	
1.1.7	Klížové financování		0,00	0,00	0,00	✓		3	0,00	
1.2	Nepřímé náklady		0,00	0,00	0,00			2	0,00	
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00			1	0,00	

32

- Přímá editace nákladů.
- **Editovat vše** (tlačítko pod rozpočtem) – umožňuje přímé vpisování nákladů do rozpočtu. Po vyplnění celého rozpočtu stačí zmáčknout **Uložit vše**.
- **Možno exportovat do Excelu!!!**

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

1.1.6.2	Cestovné a ubytování			0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další...			0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování			0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.6.5	Jiné			0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00
1.1.7	Klížové financování			0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00
1.2	Nepřímé náklady							2	
2	Celkové nezpůsobilé výdaje			0,00	0,00	0,00		1	0,00

KÓD	NÁZEV	POTOMEK	UROVENĚN
	Název 1		
CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM	PROCENTO

- Editace po jednotlivých řádcích.
- Aktivní řádek možno editovat přímo pod rozpočtem.
- U položek označených zelenou fajfkou, je možno vytvářet podpoložky – přes tlačítko Nový záznam.
- Každou vyplněnou/založenou položku je potřeba ULOŽIT!!!

33

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Test výzvy 022	2 500 000,00	2 500 000,00	0,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu:
 MĚNA:

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:
 CZV BEZ PŘÍJMŮ:
 PŘÍSPĚVEK UNIE:
 NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE:
 JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

VLASTNÍ ZDROJE FINANCOVÁNÍ:
 ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU:
 % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ:

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Zdroje financování

Kód zdroje financování	Název zdroje financování
SOUKR	Soukromé zdroje
SOUKR_NAR	Národní soukromé zdroje
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
SR	Finanční prostředky ze státního rozpočtu

- Rozpad zdrojů financování pomocí tlačítka Rozpad financí.
- Po každé změně rozpočtu nutno provést rozpad financí znovu.

34

FINANČNÍ PLÁN

FINANČNÍ PLÁN

🏠 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉️ PLNĚ MOCI
📄 KOPÍROVAT
✂️ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

Sočtový zádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěný
	1	20. 12. 2015	750 000,00	0,00	0,00				
	2	20. 5. 2016	875 000,00	0,00	0,00	1 250 000,00	0,00	0,00	
	3	25. 12. 2016	875 000,00	0,00	0,00	1 250 000,00	0,00	0,00	
✓	4		2 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	0,00	0,00

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1 DATUM PŘEBLOŽENÍ: 20. 12. 2015

Závěrečná platba Zálohová platba
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

ZÁLOHA - PLÁN: 750 000,00 VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN:

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu
Vygenerovat nový finanční plán

- Finanční plán se generuje automaticky, ale žadatel ho může ručně upravit.
- Automatické generování FP je převzato z nastavení Výzvy ŘO do výzev MAS.
- Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu.

35

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Přijmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

Atribut operace

Integrovaný
 Synergický

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Veřejné zakázky ^

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Návrh/podnět na ÚOHS

Údaje o smlouvě/dodatku

Přílohy k VZ

- Záložka Projekt (sekce Identifikace projektu)
- Záložka Veřejné zakázky
- **Zjednodušeně se jedná o zakázky s předpokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 400.000 Kč bez DPH nebo s předpokládanou hodnotou dosahující či vyšší než 500.000 Kč bez DPH** v případě, že zadavatel nepatří mezi veřejné či sektorové zadavatele podle § 2 odst. 2 a 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a zároveň podpora poskytovaná na tuto zakázku není vyšší než 50 %.

36

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Méně než 400/500 tis. Kč bez DPH	Od 400/500 tis. Kč do 2mil./6mil. Kč bez DPH	Od 2 mil./6mil. Kč bez DPH
Neprovádí se výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na VŘ	Výběr dodavatele je vázán na VŘ
<ul style="list-style-type: none"> Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu Doložení účetního dokladu – zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena 	<ul style="list-style-type: none"> Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz Zápis o hodnocení nabídek Písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem) 	<p>Dle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách</p> <ul style="list-style-type: none"> Povinnost zveřejnění Zápis o posouzení a hodnocení nabídek Písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)

- ÚČELOVÉ DĚLENÍ PŘEDMĚTU VZ JE NEPŘÍPUSTNÉ !!!

37

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRŮSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 1)		OPZ_01	<input type="checkbox"/>
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 2)		OPZ_02	<input type="checkbox"/>

Polozek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam | Kopírovat záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 1)

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za žadatele (dále jen "statutární orgán") stvrzuje, že:

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci dani zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pozn. za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkem (plátcem) daně povolená posečení daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);
- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlášením, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Souhlasím s čestným prohlášením

- Zaškrtnout checkbox u požadovaných čestných prohlášení a každý řádek uložit.
- Editace se omezuje na vyznačení souhlasu s textem prohlášení, textové pole s obsahem prohlášení nelze editovat.

38

DOKUMENTY

DOKUMENTY

🔍 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉️ PLNÉ MOCI
📄 KOPÍROVAT
✖️ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

Pořadí: Název dokumentu: Doložený soubor: Povinný: Soubor:

[Export standardní](#)

⏪
⏩
⏴
⏵
⏶
⏷
⏸
⏹
⏺
⏻
⏼
⏽
⏾
⏿
⏺
⏻
⏼
⏽
⏾
⏿

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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

pořadí: **NÁZEV DOKUMENTU**

číslo: **NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU** **BRUK POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU**

Povinný **ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU** **TYP PŘÍLOHY**

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

SOUBOR [Připojit](#) [Otevřít](#)

[Stáhnout soubor dokumentu](#)

DATAUM VLOŽENÍ
VERZE DOKUMENTU

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

39

OPERACE SE ŽÁDOSTÍ

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

IDENTIFIKACE OPERACE

🔍 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉️ PLNÉ MOCI
📄 KOPÍROVAT
✖️ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

40

PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správce přístupů.

PŘÍSTUP K PROJEKTU									
Správci projektu									
Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
OXISKP14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům, včetně pracovníků technické podpory iskp@mpsv.cz.
- Nastavit práva uživatelů:
 - Čtenář
 - Editor
 - Signatář
 - Správce přístupů
 - Zástupce správce přístupů

41

PŘÍSTUP K PROJEKTU

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

Nový záznam		Smazat záznam	
NÁZEV PROJEKTU GZ	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ		
Test výzvy 022	JKOP.JAN		
	Historie		
UŽIVATELSKÉ JMÉNO	<input checked="" type="checkbox"/> Editor	<input type="checkbox"/> Signatář	<input type="checkbox"/> Čtenář
JKOP.JAN	<input checked="" type="checkbox"/> Správce přístupů	<input type="checkbox"/> Zástupce správce přístupů	<input type="checkbox"/> Zmocněnec
	Změnit nastavení přístupu		
<input type="checkbox"/> Signatář bez registrace v IS KP14+			

42

PŘÍSTUP K PROJEKTU

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

Signatáři

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum nacezení	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí
Informace o pokroku v realizaci projektu	OXISKP14			<input type="checkbox"/>		
Žádost o přezkum rozhodnutí	OXISKP14					
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	OXISKP14					
Námítka proti rozhodnutí výběrové komise	OXISKP14					
Žádost o podporu	OXISKP14					
Žádost o platbu	OXISKP14					
Zpráva o realizaci	OXISKP14					
Zpráva o udržitelnosti	OXISKP14					
Žádost o změnu	OXISKP14					

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Úloha: Informace o pokroku v realizaci projektu

Signatář: OXISKP14

ZMOCNĚNEC: [výběr]

PLATNOST PLNÉ MOCI: [výběr]

U lze přidat
poci tlačítka
y záznam.

43

PLNÉ MOCI

Navigace

Operace

PLNÉ MOCI

Typ plné moci	Zmocnitel	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platí do
Papírová	DUSPIKAT	ESCHAKRI		19. 5. 2015	

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI: Papírová

Požádesí plné moci

ZMOCNITEL: DUSPIKAT

ZMOCNĚNEC: ESCHAKRI

PLATNOST OD: 19. 5. 2015

PLATÍ DO: [výběr]

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU: [výběr]

PLNÁ MOC: [výběr] Připojit

44

KONTROLA

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

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

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!

45

FINALIZACE

- Nutno v nastavení přístupů (záložka Přístup k žádosti) uvést/zatrhnout Signatáře.
- I po finalizaci žádosti o podporu možno provést změny.
- V PŘÍKAZOVÉM ŘÁDKU se objeví tlačítko STORNO FINALIZACE.
- Poté opět nutno finalizovat.
- POZOR!!!

U finalizované žádosti nelze provádět změny v přístupech k projektu. Pokud je nutné změnu provést, musíte zmáčknout Storno finalizace na horní liště .

 STORNO FINALIZACE

46

PODPIS A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- **PODPIS ŽÁDOSTI**

- Poslední záložka v levém menu.
- **Zaktivní se až po úspěšné finalizaci.**
- Podepisuje jeden či více signatářů (dle volby na záložce Identifikace operace → pole Způsob jednání).
- Nutný elektronický podpis (osobní kvalifikovaný certifikát).

- **PODÁNÍ ŽÁDOSTI**

- Určeno na první záložce Identifikace operace (pole Typ podání) při vyplňování žádosti.
- Automaticky (nastaveno defaultně) x Ručně.
- Žádost podána současně s podpisem x Žádost ručně podána.

Datová oblast žádosti	^
Identifikace projektu	∨
Klíčové aktivity	
Cílová skupina	
Umístění	
Subjekty	∨
Financování	∨
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	∨
Čestná prohlášení	
Přiložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
Podpis žádosti	

47

PODPIS ŽÁDOSTI

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNĚ MOCI
 KOPÍROVAT
 STORNO FINALIZACE
 TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

SOUBOR

Tiskova verze zadosti 0IBQ0P-.pdf Připojit Otevřít

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 10. července 2015 10:05:04

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: JMPODDAN

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU:

- Na záložce Podpis žádosti klikněte na ikonu pečeti.
- Po úspěšném podepsání tiskové verze žádosti se černá ikona pečeti změní na zelenou.

48

PODPIS ŽÁDOSTI



- Označíte checkbox Soubory.
- Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače.
- Vložíte Heslo.
- Stisknete tlačítko Dokončit.

49

STAV ŽÁDOSTI

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

- Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení až po podání.
- Možno sledovat stav podané žádosti během její administrace v systému ŘO OPZ (CSSF14+).
- Pokud je žádost správně podána, je doplněno **registrační číslo projektu**.

50